



Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XV/249/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r., poz. 2948)

Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

ogłasza
dnia^{24.09}..... 2020 r.

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej**

I. Rodzaj zadania:

Obsługa klientów poradni specjalistycznej utworzonej w ramach projektu „Pokoleniowy Most – czyli od juniora do seniora” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **49 500,00 zł**, w tym:
 - 1) w okresie od 01 listopada do 31 grudnia 2020 r. kwotę w wysokości 6 000,00 zł (40 godzin x 2 miesiące x 75 zł);
 - 2) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. kwotę w wysokości 18 000,00 zł (20 godzin x 12 miesięcy x 75 zł);
 - 3) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r. kwotę w wysokości 18 000,00 zł (20 godzin x 12 miesięcy x 75 zł);
 - 4) w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia 2023 kwotę w wysokości 7 500,00 zł (25 godzin x 4 miesiące x 75 zł).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu zadania z ważnych przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie przyznana na podstawie otwartego konkursu ofert w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zadanie w ramach konkursu zlecane jest w formie powierzenia zadania. Oferent może zadeklarować wkład niefinansowy (rzeczowy lub osobowy).
4. Podmiot uprawniony winien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
7. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione

nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Gorzów Wielkopolski.
9. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Oferta może być złożona przez organizację pozarządową lub podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Dwie lub więcej współpracujących organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może złożyć wspólną ofertę.
12. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od 01 listopada 2020 r. do 30 kwietnia 2023 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Adresatami zadania są mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego, w tym osoby powyżej 60 roku życia oraz rodzice/opiekunowie wychowanków i podopiecznych gorzowskich placówek wsparcia dziennego oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych, borykających się z wieloma problemami (m.in. wychowawczymi, biedą, bezrobociem, uzależnieniem).
4. Obsługa klientów odbywać się będzie w poradni specjalistycznej utworzonej w ramach projektu „Pokoleniowy Most – czyli od juniora do seniora” w ramach RPO Lubuskie 2020, zlokalizowanej w budynku przy ul. Puszkina 1 w Gorzowie Wielkopolskim, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Do czasu zakończenia remontu i wyposażenia pomieszczeń przy ul. Puszkina 1 w Gorzowie Wielkopolskim, możliwa będzie realizacja zadania w zasobach lokalowych oferenta, po uzyskaniu uprzedniej akceptacji Miasta.
6. Dotacja przeznaczona jest w całości na sfinansowanie wynagrodzenia doradców. Koszt pracy doradców: 75 zł/godzina. Pozostałe koszty funkcjonowania poradni zlokalizowanej w budynku przy ul. Puszkina 1 w Gorzowie Wielkopolskiej ponoszone będą przez Miasto w ramach projektu, o którym mowa w ust. 4. Pozostałe koszty funkcjonowania poradni zlokalizowanej w zasobach lokalowych oferenta ponoszone będą przez oferenta.
7. W ramach zadania realizator zapewni doradców pierwszego kontaktu, odpowiedzialnych za bezpośredni kontakt z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, które będą korzystały ze wsparcia poradni.
8. Do zadań doradcy, o którym mowa w ust. 7, należeć będzie:
 - 1) pierwsza rozmowa z klientem, określenie jego potrzeb i zaplanowanie wsparcia, umówienie na konkretny termin z psychologiem, terapeutą czy mediatorem oraz skierowanie do odpowiedniej grupy warsztatów;
 - 2) prowadzenie kart wsparcia zgłaszających się do poradni klientów.
9. Szczegółowy zakres realizowanego wsparcia, założonych do osiągnięcia wskaźników oraz celów określa wniosek o dofinansowanie projektu „Pokoleniowy most – czyli od juniora do seniora” w ramach RPO Lubuskie 2020, który jest do wglądu w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
10. Wyloniony podmiot będzie zobowiązany do:
 - 1) realizacji zadania i prowadzenia przedmiotowej dokumentacji zgodnie z zasadami i wytycznymi RPO Lubuskie 2020,
 - 2) utrzymywania stałego kontaktu z zespołem sterującym projektem, o którym mowa w ust. 4.
11. Wyloniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
12. Dopuszcza się przesunięcia kosztów finansowych z dotacji między pozycjami kosztorysu o nie więcej niż 20%.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta powinna być sporządzona w dedykowanym narzędziu elektronicznym www.witkac.pl w terminie do **15.10.2020 r. do godz. 15:00** w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
3. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy witkac.pl, co nie zwalnia oferenta z obowiązku złożenia wygenerowanej oferty w wersji papierowej w sposób określony w ust. 6.
4. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.
5. Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie);
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
 - 4) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2-letnie doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
 - 5) informację o planowanej ewaluacji zadania (forma, sposób przeprowadzenia ewaluacji zadania).Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.
6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy przesłać, w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Otwarty konkurs ofert – obsługa klientów w poradni specjalistycznej” na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.10.2020 r.** (decyduje data wpływu do UM). W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej, skorzystać z opcji przesyłki za pomocą paczkomatu urząd24.inpost.pl/Gorzow lub wrzucić w zaadresowanej kopercie do urny umieszczonej za drzwiami głównego wejścia do urzędu przy ul. Sikorskiego 3-4. Na kopercie należy również podać nazwę i adres Oferenta.
7. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
8. Dokumenty powinny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
9. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
10. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
11. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 40 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w rozdziale 6 uchwały Nr XV/249/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020.
3. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty

nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

5. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
 - 1) niezłożenie oferty w formie papierowej;
 - 2) brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą;
 - 3) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
 - 4) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
6. Merytorycznej oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi 30 punktów. Rekomendowana do dofinansowania będzie jedna oferta, która otrzyma największą liczbę punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie co najmniej 18 punktów.
8. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji zostanie przekazana Prezydentowi Miasta, który podejmie ostateczną decyzję. Od tej decyzji nie stosuje się trybu odwoławczego.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w ubiegłych latach oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację

Zadanie tego rodzaju zlecane jest po raz pierwszy.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Wyloniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:
 - 1) zamieszczania logo i informacji, że realizowany projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, we wszystkich drukach i materiałach związanych z realizacją zadania;
 - 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola ta nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
3. Wyniki konkursu przedstawione będą na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

z (p. PREZYDENTA MIASTA.....
(podpis Prezydenta Miasta)
Agnieszka Surmacz
Zastępca Prezydenta Miasta

Załącznik nr 1

KARTA OCENY OFERTY

**w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej**

Rodzaj zadania: Obsługa klientów poradni specjalistycznej utworzonej w ramach projektu „Pokoleniowy Most – czyli od juniora do seniora” realizowanego w ramach RPO Lubuskie 2020

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA I			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie za pomocą platformy Witkac.pl?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty)?		
5.	Czy wszystkie wymagane pola oferty zostały wypełnione?		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

.....
(data weryfikacji)

.....
(podpis pracownika)

OCENA FORMALNA II				
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
1.	Czy została złożona oferta w wersji papierowej (tożsama z wersją elektroniczną)?			
2.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
3.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki – zgodnie z pkt. V.5 ogłoszenia o konkursie?			
4.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

UWAGA! Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data weryfikacji)

.....
(podpis pracownika)

OCENA MERYTORYCZNA

(oferty, które otrzymają mniej niż 18 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania)

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.			

UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
-----	----------------	-----------	-------

KRYTERIA ORGANIZACYJNE

1.	Zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania: a. wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. b. wymagają uzupełnienia - 1 pkt. c. brak lub są niewystarczające - 0 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 2 pkt.	
2.	Doświadczenie oferenta w pracy z osobami wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym: a. powyżej 5-letnie doświadczenie – 3 pkt. b. powyżej 3 do 5 lat doświadczenia – 2 pkt. c. od 2 do 3 lat doświadczenia – 1 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 3 pkt.	
3.	Współpraca z innymi podmiotami (oferent zawiązuje współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, podmiotami) – warunkiem przyznania punktów jest dołączenie podpisanych umów partnerskich do oferty: a. współpraca z co najmniej 1 podmiotem - 1 pkt. b. brak nawiązanej współpracy - 0 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 1 pkt.	

KRYTERIA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA

4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego: a. wyczerpujące - 3 pkt. b. dobre, ale niewyczerpujące - 2 pkt. c. pobieżne - 1 pkt. d. brak lub niewystarczające - 0 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 3 pkt.	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania: a. określenie konkretnych i realistycznych celów – 0-2 pkt. b. określenie konkretnych i realistycznych rezultatów – 0-2 pkt. c. realność oraz szczegółowość opisu działań – 0-2 pkt. d. określenie przewidywanej liczby odbiorców – 0-1 pkt. e. scharakteryzowanie grupy odbiorców – 0-2 pkt. f. zgodność działań z opisem grup adresatów – 0-1 pkt. g. sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 0-2 pkt. h. atrakcyjność projektu – 0-1 pkt. i. oferent uwzględnił proces ewaluacji – 0-1 pkt. j. oferent wskazał sposób i narzędzia, za pomocą których zostanie przeprowadzona ewaluacja – 0-1 pkt.	od 0 do 15 pkt.	

KRYTERIA FINANSOWE

10.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a. budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony – 0-1 pkt. b. wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań – 0-1 pkt.	od 0 do 3 pkt.	
-----	---	-----------------------------	--

	c. budżet jest jasny i czytelny, wszystkie pozycje w kosztorysie są uzupełnione – 0-1 pkt.		
11.	Wkład niefinansowy: a. do 2% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. b. od 2,01 do 5% całkowitych kosztów zadania – 2 pkt. c. powyżej 5% całkowitych kosztów zadania - 3 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 3 pkt.	
OCENA WSPÓLPRACY Z OFERENTEM (dot. podmiotów realizujących wcześniej zadania zlecone przez Miasto):			
12.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji: a. nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 3 lat – minus 1 pkt. b. nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 3 lat (wzywianie podmiotu do poprawek, uzupełnień, wyjaśnień) – minus 1 pkt. c. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją (ostatnie 3 lata) - minus 3 pkt.	od -5 do 0 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 30 pkt.)			

PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie*. Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)