

Działając na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176), art. 14 w związku z art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.), uchwały Nr XXIX/488/2020 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2020 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii pod nazwą Miejskiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom na rok 2021, uchwały Nr XXIX/490/2020 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2020 r. w sprawie ustalenia wysokości kwoty stanowiącej podstawę do ustalenia wysokości dotacji na działalność Centrum Integracji Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim w 2021 roku

**Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ogłasza w dn. 24.11.2020 r.**

otwarty konkurs ofert z zakresu zdrowia publicznego
- działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej w ramach wspierania zatrudnienia socjalnego w formie dofinansowania centrum integracji społecznej

I. Rodzaj zadania: Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej dla mieszkańców miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w tym:

Nr zadania	Nazwa zadania	Liczba uczestników CIS w ujęciu miesięcznym	Liczba pracowników
1.	Przygotowanie zawodowe dla grupy porządkowo remontowej	15 osób	nie więcej niż 5 osób
2.	Przygotowanie zawodowe dla grupy opiekuńczo - gospodarczej	15 osób	nie więcej niż 5 osób

Uwaga: Jeden uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę dla jednej, wybranej grupy.

II. Adresaci konkursu

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

III. Sposób wykorzystania dotacji, kwalifikowalność i rodzaje kosztów

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- 4) odpowiednio udokumentowane,
- 5) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

2. Dotacji nie można wykorzystać na:

- 1) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
- 2) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- 3) prowadzenie działalności politycznej.

3. Koszty zadania powinny być:

- 1) bezpośrednio związane z jego realizacją i niezbędne do jego realizacji;
- 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

IV. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być **zrealizowane w okresie od stycznia do grudnia 2021 roku** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

V. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie w ramach konkursu zlecane jest w formie powierzenia zadania, przy czym wkład własny finansowy oferenta (środki własne i/lub środki z innych źródeł) powinien wynosić nie mniej niż 5% kwoty wnioskowanej dotacji.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. W przypadku przyznania dotacji mniejszej od wnioskowanej oferent będzie zobowiązany do złożenia deklaracji przystąpienia do realizacji zadania publicznego w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
4. W przypadku zdeklarowania przez oferenta przyjęcia dotacji mniejszej od wnioskowanej oferent będzie zobowiązany do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/ kosztorysu/ zakresu rzeczowego zadania.
5. Zadanie winno być realizowane poprzez prowadzenie reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176) - mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego, w szczególności dla osób uzależnionych od alkoholu lub zagrożonych uzależnieniem od alkoholu.
6. Zadanie powinno być realizowane w pomieszczeniu/lokalu/budynku, do którego oferent posiada tytuł prawny.
7. Zadanie winno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z Rozdziałem 3 i 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176.).
8. Centrum zostanie zobowiązane do przedłożenia po realizacji zadania liczby osób, które podczas programu reintegracyjnego poddane jednocześnie były terapii, działaniom stowarzyszeń abstynenckich, rehabilitacji lub socjoterapii oraz liczby osób, która podjęła zatrudnienie po programach reintegracyjnych minimum na rok.

VI. Środki przeznaczone na realizację zadań w ramach konkursu

1. Na realizację wyżej wymienionych zadań w roku 2021 planuje się przeznaczyć kwotę: **288 000,00 zł**,
 - 1) na zadanie nr 1 – 144 000,00 zł (20 osób x 600 zł x 12 miesięcy);
 - 2) na zadanie nr 2 – 144 000,00 zł (20 osób x 600 zł x 12 miesięcy);

pod warunkiem zapisania na ten cel środków finansowych w budżecie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Postawą do wyliczenia wysokości dotacji pochodzącej z dochodów własnych Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, przeznaczonych na dofinansowanie działalności Centrum Integracji Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim jest kwota w wysokości 600,00 zł/miesięcznie, przypadająca na każdego uczestnika zajęć reintegracji zawodowej i społecznej oraz każdego pracownika Centrum.

VII. Zasady powierzenia zadań i przekazania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia** oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta;
 - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;

- 3) decyzję wojewody nadającą status Centrum;
 - 4) koncepcję funkcjonowania centrum integracji społecznej na rok 2021;
 - 5) wykaz sprzętu, w ujęciu ilościowym i rodzajowym będący w dyspozycji oferenta, który wykorzystany będzie przy realizacji zadania zgodnie z koncepcją funkcjonowania Centrum przedstawioną przez oferenta;
 - 6) wykaz osób przy pomocy których realizowane będzie zadanie, wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 7) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta w zakresie pracy z osobami uzależnionymi oraz w zakresie prowadzenia reintegracji społecznej i zawodowej prowadzonej we współpracy z administracją publiczną lub oświadczenie oferenta o prowadzeniu takich zadań bez współpracy z administracją publiczną;
 - 8) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/budynku/nieruchomości, w którym będzie realizowane zadanie;
 - 9) oświadczenie oferenta, że pomieszczenia/lokale/budynki dostosowane są do potrzeb prowadzenia reintegracji zawodowej i społecznej;
 - 10) informację o przeprowadzonej ewaluacji zadania – w przypadku jego realizowania w latach ubiegłych;
 - 11) koncepcję ewaluacji realizacji zadania, w tym propozycję narzędzi ewaluacji procesu reintegracji społecznej i zawodowej prowadzonego w CIS w odniesieniu do każdego z uczestników, w tym okresowych – sześciomiesięcznych ocen uczestnictwa w CIS dokonywanych co najmniej przez pracownika socjalnego oraz instruktorów zawodu stanowiących podstawę działań proponowanych uczestnikowi w kolejnych okresach udziału w Centrum;
 - 12) w przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami należy załączyć dokument potwierdzający współpracę;
 - 13) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 14) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 15) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 16) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- Oświadczenia wymienione w ppkt. 13-16 muszą zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.).
3. 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.
4. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
5. 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.
6. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
7. 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).
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
11. Realizacja zadania ma formę współfinansowania zadania publicznego.
12. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem

ogłaszanego konkursu ofert) wynosi 5% kwoty wnioskowanych środków finansowych. Oferty niezawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.

13. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

14. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań, zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4.

15. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

16. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 15.

17. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

18. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert na realizację zadań upływa w dniu18..... grudnia 2020 r. o godz. 15.00. (decyduje data wpływu). Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej, opieczetowanej kopercie w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, opatrzonej napisem „Konkurs ofert - CIS” wraz z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz numeru i nazwy zadania publicznego, którego dotyczy oferta. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej, skorzystać z opcji przesyłki za pomocą paczkomatu uraz24.inpost.pl/Gorzow lub wrzucić w zaadresowanej kopercie do urny umieszczonej za drzwiami głównego wejścia do urzędu przy ul. Sikorskiego 3-4.

Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu maksymalnie 40 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej **załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.).
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
5. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 4, będą odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
 - 1) brak podpisu/ podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą;
 - 2) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
 - 3) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - 4) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
7. Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, złożona z przedstawicieli Prezydenta Miasta i organizacji pozarządowych.
8. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta.
9. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
10. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.

11. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi 30 punktów. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do dofinansowania. Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

12. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacyjne – zasoby rzeczowe i kadrowe, współpraca z innymi podmiotami, doświadczenie;
- 2) sposób realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego, zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców, adekwatność działań względem potrzeb lokalnych, trwałość i ciągłość rezultatów realizacji zadania, wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji, atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu;
- 3) finansowe – rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 4) dotychczasowa realizacja zadań publicznych, zleconych przez Miasto (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji.

14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

15. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Postępowanie konkursowe prowadzone jest w oparciu o ustawę o zdrowiu publicznym.

16. Od wyników konkursu można odwołać się do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Prezydent w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) powierzyć realizację zadania;
- 2) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania;
- 3) podtrzymać decyzję o niepowierzeniu zadania oferentowi.

17. Środki finansowe udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

18. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

X. Postanowienia końcowe

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

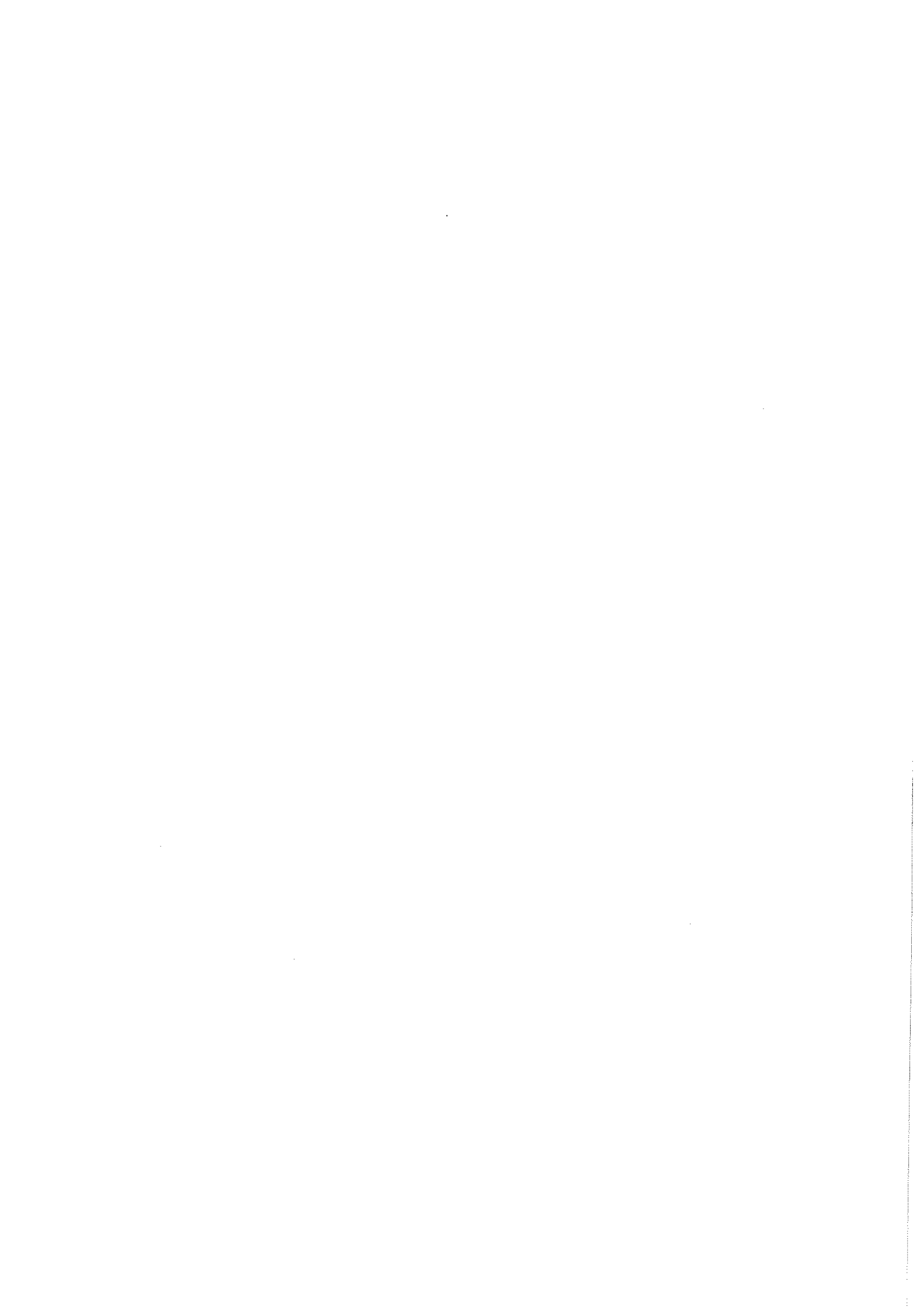
- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miasta oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 3) kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

z up. PREZYDENTA MIASTA

~~Wioletta Domagala~~

..... Zastępca Prezydenta Miasta
(podpis Prezydenta Miasta)

Gorzów Wielkopolski, dnia 27.11.2020 r.



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.)

.....
.....
(nazwa obszaru zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....
(tytuł projektu)

okres realizacji od do

Uwaga: przed wypełnieniem wniosku warto zapoznać się z kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik do ogłoszenia o konkursie, w celu zawarcia w ofercie niezbędnych informacji i uzyskania jak najwyższej liczby punktów w ocenie merytorycznej.

1. Dane Oferenta/Oferentów:

1) nazwa:.....
.....
.....
adres:.....
.....
.....
tel.:..... faks:.....
email:..... http://.....

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....
data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

4) NIP:

5) REGON:

6) numer rachunku bankowego:.....

7) nazwa banku:.....

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów:
a)
b)
c)

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

10) przedmiot działalności pożytku publicznego:
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
.....
.....
b) działalność odpłatna pożytku publicznego:
.....
.....

11) jeżeli oferent/offerenci prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:
.....
b) przedmiot działalności gospodarczej:
.....
.....

2. Szczegółowy sposób realizacji zadania (w tym: opis potrzeb wskazujących na celowość realizacji zadania, opis grupy docelowej zadania wraz z opisem sposobu rekrutacji uczestników, zakładane cele realizacji zadania, opis działań, zakładane rezultaty)

--

3. Termin i miejsce realizacji zadania:

--

4. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

5. Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

--

6. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania:

7. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

8. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

9. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne:

l.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta 1)..... 2).....							

II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta (do 10% całości kosztów realizacji zadania) 1) 2)						
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (do 10% całości kosztów realizacji zadania) 1) 2)						
IV.	Ogółem:						

10. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego:

1.	Wnioskowana wysokość środków finansowych zł %
2.	Środki finansowe własne zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) zł %
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego zł %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł %
3.3.	Pozostałe zł %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) zł	100 %

Załączniki:

1. kopia aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta;
2. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;
3. decyzja wojewody nadającą status Centrum;
4. koncepcja funkcjonowania centrum integracji społecznej na rok 2020;
5. wykaz sprzętu, w ujęciu ilościowym i rodzajowym będący w dyspozycji oferenta, który wykorzystany będzie przy realizacji zadania zgodnie z koncepcją funkcjonowania Centrum przedstawioną przez oferenta;
6. wykaz osób przy pomocy których realizowane będzie zadanie, wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
7. referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta w zakresie pracy z osobami uzależnionymi oraz w zakresie prowadzenia reintegracji społecznej i zawodowej prowadzonej we współpracy z administracją publiczną lub oświadczenie oferenta o prowadzeniu takich zadań bez współpracy z administracją publiczną;
8. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/budynku/nieruchomości, w którym będzie realizowane zadanie;
9. oświadczenie oferenta, że pomieszczenia/lokale/budynki dostosowane są do potrzeb prowadzenia reintegracji zawodowej i społecznej;
10. informacja o przeprowadzonej ewaluacji zadania – w przypadku jego realizowania w latach ubiegłych;
11. koncepcja ewaluacji realizacji zadania, w tym propozycja narzędzi ewaluacji procesu reintegracji społecznej i zawodowej prowadzonego w CIS w odniesieniu do każdego z uczestników, w tym okresowych – sześciomiesięcznych ocen uczestnictwa w CIS dokonywanych co najmniej przez pracownika socjalnego oraz instruktorów zawodu stanowiących podstawę działań proponowanych uczestnikowi w kolejnych okresach udziału w Centrum;
12. w przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami należy załączyć dokument potwierdzający współpracę;
13. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
14. oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
15. oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
16. oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

***Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.).

(pieczęć Oferenta)

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oferty

Data



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

.....
(tytuł zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego,
innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

- 1. Informacja, czy zakładane cele i rezultaty realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie**

--

- 2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania

- 3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania w zakresie zdrowia publicznego**

--

III.	Inne koszty, w tym koszty wypożyczenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Zleceniobiorcę 1) 2)																								
IV.	Ogółem																								

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania	
	zł	%	%	zł
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100 %		100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

.....

.....

2. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

3. Zestawienie faktur (rachunków)

I.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z rozliczeniem ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

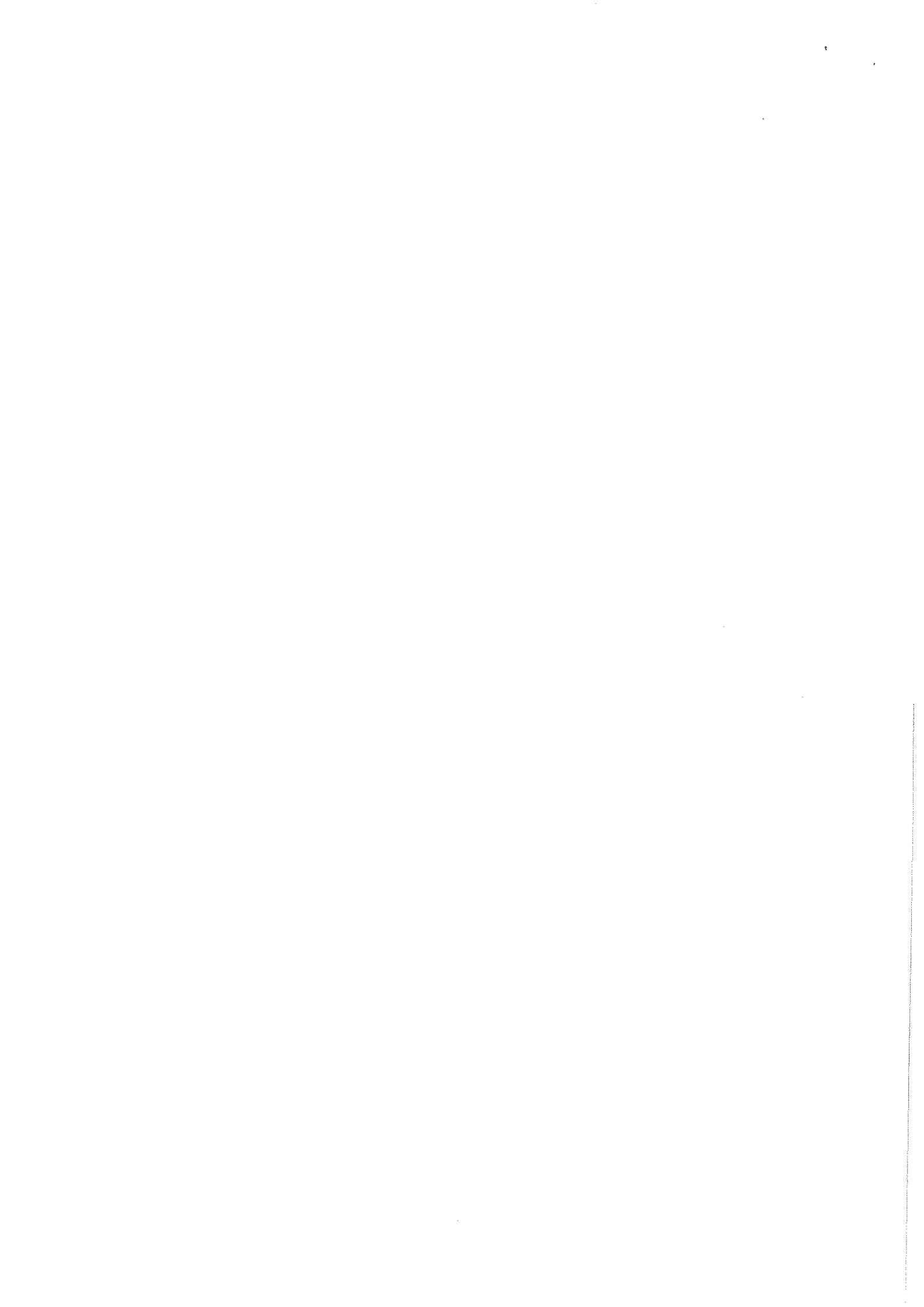
1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 5) dokumenty finansowe zostały zapłacone w wymaganym terminie.

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów))

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))



KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert

z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej w ramach wspierania zatrudnienia socjalnego w formie dofinansowania centrum integracji społecznej

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 ust 2. ustawy o zdrowiu publicznym?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym druku?		
5.	Czy treść oferty odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym?		

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 oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
2.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki – zgodnie z pkt. VII.2 ogłoszenia o konkursie?			
3.	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

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zgodne z zapisami ogłoszenia konkursowego			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA		UWAGI
ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) – 20%				
1.	Zasoby rzeczowe: dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji: a. wykazane w ofercie i wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. b. wymagają uzupełnienia - 1 pkt. c. brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 2 pkt.		
2.	Zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania: a. wykazane w ofercie i wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. b. wymagają uzupełnienia - 1 pkt. c. brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 2 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.	od 0 do 1 pkt.		
4.	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie przedmiotowym, w ciągu ostatnich dwóch lat: a. wykazanie doświadczenia - 1 pkt. b. brak doświadczenia - 0 pkt.	od 0 do 1 pkt.		
SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA – 60%				
5.	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. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 3 pkt.		
6.	Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców: a. sposób promocji realizowanych działań wśród mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego - 1 pkt. b. wykazanie sposobu rekrutacji uczestników CIS - 1 pkt.	od 0 do 2 pkt.		
7.	Adekwatność działań względem potrzeb lokalnych: a. oferta dotyczy działań traktowanych priorytetowo w danym obszarze - 1 pkt. b. oferta odpowiada na potrzeby określone w badaniach, diagnozie, analizie, itp. - 1 pkt. c. oferent wie, jakie rezultaty chce osiągnąć i wobec jakiej grupy docelowej - 1 pkt. d. proponowane formy realizacji zadania są kompleksową ofertą działań w odpowiedzi na problem społeczny - 1 pkt. e. korzyści odniesione przez odbiorców bezpośrednich będą miały wpływ na większą liczbę osób – odbiorców pośrednich - 1 pkt.	od 0 do 5 pkt.		

8.	Trwałość, ciągłość rezultatów realizacji zadania: a. rezultaty mają charakter możliwie stały lub długotrwały - 1 pkt. b. możliwe jest długotrwałe utrzymanie się wpływu projektu na procesy rozwojowe w danym obszarze - 1 pkt. c. oferent uwzględni kontynuację działań po zakończeniu projektu - 1 pkt.	od 0 do 3 pkt.	
9.	Wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji: a. realizacja zadania przyniesie wymierne korzyści społeczne - 1 pkt. b. planowane rezultaty są współmierne do poniesionych kosztów finansowych - 1 pkt. c. oferta uwzględni proces ewaluacji, wskazał sposób i narzędzia, za pomocą których zostanie przeprowadzona ewaluacja - 1 pkt.	od 0 do 3 pkt.	
10.	Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu: a. oferta jest oryginalna, przedstawia nowe pomysły i rozwiązania - 1 pkt. b. oferent planuje wykorzystać atrakcyjne, różnorodne i ciekawe metody pracy z beneficjentami, które mogą być alternatywą dla metod stosowanych tradycyjnie - 1 pkt.	od 0 do 2 pkt.	
FINANSOWE – 20%			
11.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji: a. budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony - 1 pkt. b. wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań - 1 pkt.; c. budżet jest jasny i czytelny - 1 pkt. d. nie ma błędów rachunkowych - 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.	
12.	Udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych dotacji; wkład osobowy - świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków: a. do 10% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. b. powyżej 10,01 % całkowitych kosztów zadania - 2 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 2 pkt.	
OCENA WSPÓLPRACY Z OFERENTEM (dot. organizacji 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 (wzywanie 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.)			

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 18 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

PODSUMOWANIE
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:

*niepotrzebne skreślić

.....

(data oceny)

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji)

