

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, 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. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44),

**Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego
poradnictwa obywatelskiego na terenie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w 2027 roku.**

I. Rodzaj zadania:

1. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2027 roku w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Wawrzyniaka 4.
2. Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Wawrzyniaka 4.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia/wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, przy czym oferent może wykazać wkład własny finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy i/lub osobowy).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:
 - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wpisane są na listę prowadzoną przez Wojewodę Lubuskiego organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wpisane są na listę prowadzoną przez Wojewodę Lubuskiego organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

III. Adresaci zadania:

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w 2027 roku planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **224.190,72 zł** (w tym 212.514,12 zł na prowadzenie punktów oraz 11.676,60 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej).
2. Kwota przeznaczona na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku wynosi **74.730,24 zł** (w tym 70.838,04 zł na prowadzenie punktu oraz 3.892,20 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej):

Punkty	Lokalizacja - adres	Harmonogram przyjęć		Planowane wydatki w roku 2027
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	Gorzów Wielkopolski ul. Wawrzyniaka 4	poniedziałek	07:30 – 11:30	74.730,24 zł
		wtorek	07:30 – 11:30	
		środa	07:30 – 11:30	
		czwartek	07:30 – 11:30	
		piątek	07:30 – 11:30	
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	Gorzów Wielkopolski ul. Wawrzyniaka 4	poniedziałek	11:30 – 15:30	74.730,24 zł
		wtorek	11:30 – 15:30	
		środa	11:30 – 15:30	
		czwartek	11:30 – 15:30	
		piątek	11:30 – 15:30	
Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej	Gorzów Wielkopolski ul. Wawrzyniaka 4	poniedziałek	15:30 – 19:30	74.730,24 zł
		wtorek	15:30 – 19:30	
		środa	15:30 – 19:30	
		czwartek	15:30 – 19:30	
		piątek	15:30 – 19:30	

3. Kwoty planowanej dotacji mogą ulec zmianie. Ich ostateczna wysokość uzależniona jest od kwoty przekazanej na realizację zadania z budżetu Państwa.
4. W przypadku nieotrzymania środków finansowych na realizację ww. zadania z budżetu Państwa konkurs zostanie unieważniony.

V. Zasady przyznania dotacji – zlecenia wykonania zadania:

1. Dotacja zostanie przyznana na podstawie otwartego konkursu ofert w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty na prowadzenie danego punktu, po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu 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.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Gorzów Wielkopolski.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Podmiot ubiegający się o prowadzenie punktu jest zobowiązany złożyć na każdy wybrany punkt odrębną ofertę, przy czym może złożyć więcej niż jedną ofertę.
7. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, Organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatną pomoc prawną w każdym z punktów.
8. 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).

VI. Zakres zadania:

1. Zadanie polega na prowadzeniu 2 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Zakres świadczeń w przypadku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określony jest w art. 3a ustawy, a w przypadku nieodpłatnego poradnictwa prawnego w art. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej.
3. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że przeprowadzenie mediacji będzie realizowane w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdym z punktów. Organizacja powinna zagwarantować współpracę w każdym z punktów z mediatorem w razie potrzeby. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

VII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być realizowane w terminie od 02.01.2027 r. do 31.12.2027 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296), w lokalach wskazanych przez Miasto Gorzów Wielkopolski.
2. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach w Gorzowie Wielkopolskim. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty, z wyjątkiem, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Zapewnienie przez Organizację możliwości udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość lub poza punktem dla osób ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. i o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania odbywa się zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych, w tym elektronicznej formy dokumentacji usług nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
6. W ramach umowy, Organizacji pozarządowej powierzy się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. W umowie mogą zostać określone preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
7. Jeżeli Organizacja przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.
8. Organizacja zapewnia materiały biurowe do obsługi zadania.

9. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
10. Oferent wydatkuje przyznane w trybie dotacji środki finansowe w okresie realizacji zadania, tj. od 02.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
11. Wymagania kadrowe:
 - 1) Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela:
 - a) osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski;
 - b) może udzielać także:
 - doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - osoba, która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - c) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.
 - 2) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba (zwana doradcą), która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe;
 - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy;
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
12. W ramach realizacji zadania Miasto zapewnia:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej;
 - 2) niezbędne wyposażenie biurowe, w tym urządzenia techniczne.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego świadczenia poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w tym do prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej w ustawie;
 - 2) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
14. Wydatki kwalifikowane związane z realizacją zadania:
 - 1) koszty wynagrodzenia osób udzielających nieodpłatnych porad prawnych lub świadczących porad obywatelskich nie mogą być niższe niż 80% środków przyznanych na prowadzenie 1 punktu, tj. 80% rocznego dofinansowania z kwoty 70.838,04 zł (80% miesięcznego dofinansowania z kwoty 5.903,17 zł);
 - 2) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne nie mogą być wyższe niż 20% środków przyznanych na prowadzenie 1 punktu, tj. 20% rocznego dofinansowania z kwoty 70.838,04 zł (20% miesięcznego dofinansowania z kwoty 5.903,17 zł) i powinny być przeznaczone między innymi na:
 - koszty obsługi administracyjno-biurowej;
 - koszty obsługi księgowej;
 - opłaty pocztowe;

- koszty promocji zadania;
 - materiały biurowe;
 - zakup drobnego wyposażenia pomieszczeń (tylko w uzasadnionych przypadkach) lub innych wynikających ze specyfiki zadania.
- 3) koszty związane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej – 3.892,20 zł rocznie na jeden punkt.
15. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 20% lub nie wzrosła o więcej niż 20%, z zastrzeżeniem punktu 14.
16. Wyłoniony 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.
17. Organizacja składająca ofertę w konkursie zobowiązana jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w jednym z zakresów, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).
18. W sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (...) należy zawrzeć informacje o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jako dostępność dla różnorodnych grup odbiorców w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co będzie dodatkowo punktowane. W przypadku braku informacji w ofercie, wyłoniony podmiot zostanie zobowiązany do jej uzupełnienia przed zawarciem umowy.
19. Wyłoniona Organizacja przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego zostanie zobowiązana do złożenia oświadczenia deklarującego, czy spełnia definicję instytucji obowiązanej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644).

VIII. Warunki i termin 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 ze zm.).
2. Oferta może być sporządzona w dedykowanym narzędziu elektronicznym www.witkac.pl **w terminie do 03.11.2026 r.** w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
3. Wersję elektroniczną oferty można wygenerować i złożyć za pomocą platformy witkac.pl, co nie zwalnia oferenta z obowiązku złożenia wygenerowanej oferty w wersji papierowej w sposób określony w pkt 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 dołączenie);
 - 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) **w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:**
- a) kopie decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa lubuskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - b) zawarte umowy z osobami, o których mowa w rozdz. VII pkt 11 ppkt 1 niniejszego ogłoszenia, których obszarem aktywności zawodowej jest Gorzów Wielkopolski - na podstawie, których Organizacja będzie świadczyć nieodpłatną pomoc prawną w okresie **od 02.01.2027 r. – 31.12.2027 r.** na terenie Gorzowa Wielkopolskiego wraz z oświadczeniami tych osób, że ich obszarem aktywności zawodowej jest Gorzów Wielkopolski oraz, że w przypadku podpisania umowy z organizacją pozarządową na realizację zadania, nie zawarli i nie zawrą umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - c) oświadczenie organizacji o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania przez osoby, o których mowa w rozdz. VII pkt 11 ppkt 1 niniejszego ogłoszenia wraz z zawartymi umowami z osobami zastępującymi;
 - d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, o których mowa w ppkt 4b i 4c;
 - e) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 5) **w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**
- a) kopie decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa lubuskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - b) zawarte umowy z osobami, o których mowa w rozdz. VII pkt 11 ppkt 2 niniejszego ogłoszenia, których obszarem aktywności zawodowej jest Gorzów Wielkopolski – na podstawie, których Organizacja będzie świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz, że w okresie **od 02.01.2027 r. – 31.12.2027 r.** na terenie Gorzowa Wielkopolskiego wraz z oświadczeniami tych osób, że ich obszarem aktywności zawodowej jest Gorzów Wielkopolski oraz, że w przypadku podpisania umowy z organizacją pozarządową na realizację zadania, nie zawarli i nie zawrą umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - c) oświadczenie organizacji o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania przez osoby, o których mowa w rozdz. VII pkt 11 ppkt 2 niniejszego ogłoszenia wraz z zawartymi umowami z osobami zastępującymi;
 - d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, o których mowa w ppkt 5b i 5c;
 - e) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 6) oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie miała miejsca sytuacja, w której Organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również sytuacją, w której Prezydent rozwiązał umowę. Termin trzech lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy;
- 7) Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym służyły asystą osobom, o którym mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, co jest dodatkowo punktowane;

- 8) zawarte umowy z mediatorami wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje mediatora, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, którzy w zależności od zapotrzebowania będą przeprowadzali mediację.
 - 9) Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo oświadczenie dotyczące możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Otwarty konkurs ofert w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wielkopolski w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 03.11.2026 r. (decyduje data wpływu)**. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej, lub z opcji przesyłki za pomocą paczkomatu urząd24.inpost.pl/Gorzow. 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).
 12. W przypadku składania więcej niż jednej oferty w konkursie do każdej należy dołączyć komplet załączników, o których mowa powyżej.
 13. W przypadku niespełnienia jednego z obligatoryjnych wymogów, o których mowa w I części oceny formalnej karty oceny oferty, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

IX. 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 XXXVIII/767/2026 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29 września 2026 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2027 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2026 r., poz. 2170).
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 II części oceny formalnej karty oceny oferty, będą mogły być uzupełnione **w terminie 3 dni roboczych** 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, w przypadku jej złożenia za pomocą platformy Witkac.pl;
- 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. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi 40 punktów. Rekomendowane do dofinansowania będą nie więcej niż 3 oferty (po jednej na każde zadanie, o którym mowa w rozdz. I pkt. 1 i 2), które otrzymają największą liczbę punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie co najmniej 24 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.

X. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w 2024, 2025 i 2026 roku oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

ROK 2024

Rodzaj zadania	Kwota dotacji (zł)
Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2024 roku w Gorzowie Wielkopolskim	67.541,76
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2024 roku w Gorzowie Wielkopolskim	67.541,76
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2024 roku w Gorzowie Wielkopolskim	67.541,76

ROK 2025

Rodzaj zadania	Kwota dotacji
Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2025 roku w Gorzowie Wielkopolskim	70.318,08
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 roku w Gorzowie Wielkopolskim	70.318,08
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 roku w Gorzowie Wielkopolskim	70.318,08

ROK 2026

Rodzaj zadania	Kwota dotacji
Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2026 roku w Gorzowie Wielkopolskim	72.691,20
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2026 roku w Gorzowie Wielkopolskim	72.691,20
Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2026 roku w Gorzowie Wielkopolskim	72.691,20

XI. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny jego odwołania.
2. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:
 - 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miasta Gorzowa Wielkopolskiego 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 związaną; kontrola, o której mowa wyżej 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 up. Prezydenta Miasta
Małgorzata Domagała
Zastępca Prezydenta Miasta
/podpisano elektronicznie/

KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w 2027 roku

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?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy Oferent jest podmiotem wpisanym na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Lubuskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego?		
5.	Czy oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty)?		
6.	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 – w przypadku złożenia oferty za pomocą platformy Witkac.pl)?			
2.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
3.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki – zgodnie z rozdz. VIII pkt. 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 **3 dni roboczych** od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

PODSUMOWANIE
Ocena formalna pozytywna / negatywna*. Uzasadnienie:
WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi / nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis pracownika)

OCENA MERYTORYCZNA				
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	
ORGANIZACYJNE				
1.	Zasoby kadrowe: doświadczenie i kwalifikacje osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie publiczne: a. odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje (adekwatnie do charakteru zadania): 0-2 pkt. b. liczba osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: 0-2 pkt. c. zawarte umowy określające świadczenie porad na terenie Gorzowa Wielkopolskiego: 0-2 pkt. d. podpisane porozumienia o wolontariacie, o których mowa w rozdz. VIII pkt. 5 ppkt. 7 ogłoszenia: 0-2 pkt.	od 0 do 8 pkt		
2.	Zasoby rzeczowe: dysponowanie odpowiednim sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji: 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		
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 2 lub więcej podmiotami – 2 pkt. b. współpraca z 1 podmiotem – 1 pkt. c. brak nawiązanej współpracy – 0 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 2 pkt		
4.	Doświadczenie w realizacji projektów uwzględniających poradnictwo prawne lub poradnictwo obywatelskie – warunkiem przyznania punktów jest udokumentowanie doświadczenia poprzez dołączenie np. kserokopii umów, porozumień, rekomendacji, zaświadczeń itp. a. od 2 do 5 lat - 1 pkt. b. powyżej 5 lat - 2 pkt. c. dla mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego – 2 pkt. (punkty a-b nie są sumowane)	od 0 do 4 pkt		
SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA				
5.	Proponowane przez oferenta zadania z zakresu edukacji prawnej – liczba, rodzaj, atrakcyjność, przystępność dla uczestników – 0 – 3 pkt.	od 0 do 3 pkt		
6.	Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców, w tym promocja: a. sposób promocji realizowanych działań wśród mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego – 1 pkt. b. dostępność dla odbiorców – 1 pkt. c. duży zasięg oddziaływania zadania – 1 pkt.	od 0 do 3 pkt		

	d. informacje niepełne lub brak informacji pozwalających ocenić promocję i dostępność – 0 pkt.		
7.	Trwałość i ciągłość rezultatów realizacji zadania: a. rezultaty mają charakter możliwie stały lub długotrwały 1 pkt. b. oferent uwzględnia kontynuację działań po zakończeniu projektu – 1 pkt.	od 0 do 2 pkt	
8.	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 uwzględnia proces ewaluacji – 1 pkt. d. oferent wskazał sposób i narzędzia ewaluacji – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt	
9.	Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu: a. oferta jest oryginalna, przedstawia nowe pomysły i rozwiązania – 1 pkt. b. proponowane formy realizacji zadania są atrakcyjne – 1 pkt.	od 0 do 2 pkt	
10.	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją zadania podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami , o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. a. 1 działanie – 1 pkt. b. 2 działania – 2 pkt. c. 3 i więcej działań – 3 pkt.	od 0 do 3 pkt	
FINANSOWE			
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, wszystkie pozycje w kosztorysie są uzupełnione – 1 pkt. d. budżet nie zawiera błędów rachunkowych – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt	
12.	Wkład własny finansowy i niefinansowy: a. od 1% do 5% wysokości dotacji – 1 pkt. b. od 5,01% do 10 % wysokości dotacji – 2 pkt. c. powyżej 10% wysokości dotacji – 3 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 3 pkt	
OCENA WSPÓŁPRACY Z OFERENTEM (dot. organizacji realizujących wcześniej zadania zlecone przez Miasto):			
13.	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.;	od -5 do 0 pkt	

	c. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją (<i>ostatnie 3 lata</i>) - minus 3 pkt.		
14.	Nienawiązanie współpracy z Miastem przez oferenta wybranego w drodze konkursu – niezawarcie umowy pomimo wygrania konkursu w ciągu ostatnich 3 lat.	od -3 do 0 pkt	
RAZEM (maksymalnie 40 pkt)			

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż **24** punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

PODSUMOWANIE	
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie*. Uzasadnienie:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)