Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2026 r. poz. 639 ze zm.); art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz 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),

Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania:

Prowadzenie ośrodka wsparcia – Klubu Seniora dla 15 osób.

II. Wysokość dotacji na realizację zadania:

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania w 2027 r. wynosi **90 000,00 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.
3. Wskazana w ogłoszeniu kwota dotacji wynika z prowizorium budżetowego. Ostateczna wysokość środków zostanie określona po uchwaleniu budżetu miasta na 2027 r.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty to organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. 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.
4. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, powinno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
5. Dotacja zostanie przyznana na podstawie otwartego konkursu ofert w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
6. Zadanie w ramach konkursu zlecane jest w formie wsparcia lub powierzenia zadania, przy czym oferent może wykazać wkład własny finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy i/lub osobowy).
7. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnacji z jego realizacji.
8. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia ośrodka wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
9. 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.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Gorzów Wielkopolski.

11. Podmiot uprawiony powinien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 terminie **od stycznia 2027 r. do 31.12.2027 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, w szczególności z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Warunki realizacji zadania:
   1) adresaci zadania – 15 osób w wieku 60+, nieaktywne zawodowo, będące mieszkańcami Gorzowa Wielkopolskiego, z tym, że pierwszeństwo uczestnictwa mają osoby korzystające z oferty Klubu w roku 2026;
   2) miejsce realizacji:
      a) sala nr 9 w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Sikorskiego 107 lub;
      b) inna lokalizacja wskazana przez oferenta na terenie Gorzowa Wielkopolskiego, spełniająca następujące wymogi:
         - bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami budowlanymi, techniczno-budowlanymi, sanitarnymi i przeciwpożarowymi;
         - lokal, w którym będzie prowadzony Klub powinien być pozbawiony barier architektonicznych, dostosowany do potrzeb starszych i z niepełnosprawnościami, spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
         - lokal powinien obejmować co najmniej salę spotkań wyposażoną w stoły i krzesła lub kanapy i fotele, kuchnię lub aneks kuchenny umożliwiający przygotowywanie i spożywanie posiłków lub napojów, dostęp do toalety oraz wydzielone miejsce pełniące funkcję szatni. Powierzchnia i układ pomieszczeń muszą być odpowiednie do deklarowanej liczby uczestników i planowanych form aktywności.
   3) działalność Klubu powinna obejmować następujące usługi: socjalne, edukacyjne, kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy, działania samopomocowe na rzecz innych), terapii zajęciowej.
4. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne oraz dostosowane do predyspozycji i potrzeb osób korzystających z oferty Klubu.
5. Klub Seniora powinien świadczyć swoje usługi od poniedziałku do piątku, co najmniej 20 godzin tygodniowo biorąc pod uwagę preferencje uczestników zajęć. W przypadku złożenia oferty na prowadzenie Klubu w WiMBP, godziny otwarcia Klubu Zleceniobiorca określa w uzgodnieniu z WiMBP.
6. Preferowane formy zajęć: warsztaty artystyczne, rękodzieło, zajęcia taneczne, fotograficzne, gry zespołowe, gimnastyka, zajęcia komputerowe, warsztaty muzyczne, spotkania ze specjalistami z różnych dziedzin, organizowanie wyjazdów, gry zespołowe, wspólne obchodzenie jubileuszy, wyjścia do instytucji kultury i rekreacji.
7. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie Seniora to jeden pracownik oraz specjalista, w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w ośrodku mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka).

8. Klubem Seniora (ośrodkiem wsparcia) kieruje kierownik. Kierownik może pełnić równocześnie inną funkcję w ośrodku (np. terapeuty zajęciowego), w wymiarze odpowiadającym czasowi pracy w Klubie.
9. Kwalifikacje kierownika Klubu Seniora (ośrodka wsparcia) określa art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.
10. W trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca będzie miał prawo zawiesić działalność Klubu, po uprzednim powiadomieniu zleceniodawcy, jednorazowo lub kilkukrotnie, na łączny okres nie dłuższy niż 21 dni roboczych.
11. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie za rekrutację uczestników do Klubu Seniora, od momentu rozpoczęcia działalności oraz w trakcie realizacji zadania w sytuacji rezygnacji uczestnika w zajęciach Klubu.
12. Zgodnie z art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, podmiot którem zlecone zostanie zadanie zobowiązany zostanie do pobierania opłat od uczestników zajęć w Klubie Seniora, na podstawie obowiązującej uchwały w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Seniora w Gorzowie Wielkopolskim.
13. Wpływy z opłat za pobyt w Klubie Seniora będą stanowiły dochód Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
14. W przypadku realizacji zadania w WiMBP, Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do zawarcia umowy z WiMBP na wynajem pomieszczeń Klubu Seniora, utworzonego w zasobach lokalowych biblioteki. Koszt opłat (w tym najem, zużycie energii elektrycznej i wody) ponoszonych z tytułu użytkowania pomieszczeń biblioteki regulowany będzie przez Zleceniobiorcę w ramach otrzymanej dotacji i wynosić będzie około **1 400,00 zł brutto miesięcznie.** Koszt ten należy uwzględnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.
15. 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.
16. 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 zmieni się o więcej niż 20%.
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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
18. W sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (...) należy zawrzeć informację 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. Wyłoniony podmiot w konkursie zobowiązany będzie do przeprowadzenia ewaluacji realizowanego zadania.
20. Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego zostanie zobowiązany 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 644 ze zm.).

V. Warunki i termin składania ofert:

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta może być sporządzona w dedykowanym narzędziu elektronicznym www.witkac.pl, **w terminie do 16.12.2026 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 oferty w wersji papierowej w sposób określony w ust. 7.
4. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez oferenta.
5. Do opieczętowanej 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 co najmniej 2-letnie doświadczenie oferenta w zakresie prowadzenia ośrodka wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
   5) oświadczenie oferenta o spełnieniu wymogów dotyczących kwalifikacji kierownika Klubu, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
   6) regulamin organizacyjny Klubu Seniora.

   Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.
6. Do oferty można również dołączyć kserokopie umów partnerskich na potwierdzenie współpracy z innymi podmiotami w zakresie realizacji niniejszego zadania, co jest dodatkowo punktowane.
7. Dodatkowo punktowane będzie doświadczenie oferenta (powyżej wymaganego 2-letniego) w zakresie prowadzenia ośrodka wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Warunkiem przyznania punktów jest dołączenie referencji, zaświadczeń, ewentualnie innych dokumentów.
8. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wielkopolski, w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Otwarty konkurs ofert z zakresu pomocy społecznej – Klub Seniora" – osobiście lub drogą pocztową **w terminie do 16.12.2026 r. (decyduje data wpływu)**.
9. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej lub z opcji przesyłki za pomocą paczkomatu urzad24.inpost.pl/Gorzow. Na kopercie należy również podać nazwę i adres oferenta.
10. 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.
11. Dokumenty powinny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczątką osoby podpisującej).
12. 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.

13. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
14. 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).
15. W przypadku niespełnienia jednego z obligatoryjnych wymogów, o których mowa w I części oceny formalnej karty oceny oferty (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia), oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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

1. Wybór oferty 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 oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych, o których mowa w II części oceny formalnej karty oceny oferty (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) 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.
6. 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”.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi 25 punktów. Rekomendowana do dofinansowania będzie jedna oferta, która otrzyma największą liczbę punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie co najmniej 15 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 latach poprzednich oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

2024

Nazwa zadania	Kwota	Podmiot realizujący
Klub Seniora 60+.	90 000,00 zł	Fundacja „Pozytywka”

2025-2026

Nazwa zadania	Kwota	Podmiot realizujący
Klub Seniora EDEN	180 000,00 zł, w tym: 2025 r. – 90 000,00 zł, 2026 r. – 90 000,00 zł	Fundacja „Pozytywka”

VIII. 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 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 up. Prezydenta Miasta
Małgorzata Domagała
Zastępca Prezydenta Miasta
/podpisano elektronicznie/

Załącznik nr 1

KARTA OCENY OFERTY
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej

Prowadzenie ośrodka wsparcia – Klubu Seniora dla 15 osób.

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 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				
	Kryteria oceny	**TAK**	**NIE**	**Data uzupełnienia**
1.	Czy oferta została złożona 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 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 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

…… ……

(data oceny) (podpis pracownika)

PODSUMOWANIE
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie*. Uzasadnienie: …… …… …… …… …… ……
WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi / nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

…… ……

(data weryfikacji) (podpis pracownika)

OCENA MERYTORYCZNA (oferty, które otrzymają mniej niż 15 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania)			
Kryterium oceny		**TAK**	**NIE**
Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zgodne z zapisami ogłoszenia konkursowego			
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.			
ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania)			
Lp.	**Kryteria oceny**	**Punktacja**	**Uwagi**
1.	**Zasoby rzeczowe:** dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, 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**	
2.	**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**	
3.	**Współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizacji niniejszego zadania** (*oferent nawiązuje 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.	**Dodatkowe doświadczenie oferenta(-tów) w zakresie prowadzenia ośrodka wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.** **o pomocy społecznej** – warunkiem przyznania punktów jest dołączenie referencji, zaświadczeń, ewentualnie innych dokumentów: a. więcej niż 3 lata - 2 pkt b. od 2 do 3 lat - 1 pkt *(punkty nie są sumowane)*	**od 0 do 2** **……. pkt**	
SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA			
5.	**Opis zadania:** określenie grupy docelowej, opis miejsca realizacji zadania, wskazanie potrzeby realizacji zadania, w tym sposób rozwiązywania potrzeb grupy docelowej, komplementarność (związek, spójność) z innymi działaniami oferenta (-tów): a. wyczerpujący - 2 pkt b. dobry, ale niewyczerpujący - 1 pkt c. brak lub niewystarczający - 0 pkt *(punkty nie są sumowane)*	**od 0 do 2** **……. pkt**	

6.	**Opis zakładanych rezultatów:** a. wskazanie bezpośrednich efektów realizacji zadania - 1 pkt b. określenie planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów - 1 pkt c. oferent uwzględnia kontynuację działań po zakończeniu projektu - 1 pkt	**od 0 do 3** **……. pkt**	
7.	**Wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji:** a. opis korzyści społecznych, wynikających z realizacji zadania - 1 pkt b. planowane rezultaty są współmierne do poniesionych kosztów finansowych - 1 pkt c. oferta uwzględnia proces ewaluacji oraz narzędzia, za pomocą których zostanie przeprowadzona ewaluacja - 1 pkt	**od 0 do 3** **……. pkt**	
8.	**Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu:** a. oferta przedstawia atrakcyjne pomysły i rozwiązania w zakresie uczestnictwa w zajęciach w Klubie oraz organizacji czasu wolnego - 1 pkt b. oferta zakłada innowacyjne sposoby udzielania pomocy uczestnikom zajęć lub/i ich rodzinom - 1 pkt	**od 0 do 2** **……. pkt**	
9.	**Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją zadania podejmowane przez oferenta w zakresie zapewnienia dostępności osobom** **ze szczególnymi potrzebami,** o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami: a. 2 działania i więcej - 2 pkt b. 1 działanie - 1 pkt	**od 0 do 2** **……. pkt**	
FINANSOWE			
10.	**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 i nie zawierają błędów rachunkowych - 1 pkt	**od 0 do 3** **……. pkt**	
11.	**Wkład własny finansowy i niefinansowy:** a. powyżej 5% wysokości dotacji - 2 pkt b. do 5% wysokości dotacji - 1 pkt *(punkty nie są sumowane)*	**od 0 do 2** **……. pkt**	
OCENA WSPÓŁPRACY 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 (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 25 pkt)			

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

*niepotrzebne skreślić

....

(data oceny) (podpis Przewodniczącego komisji)