

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze Partnera

Regulamin Konkursu

I PREAMBUŁA

Gmina Słupno/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie ogłasza otwarty nabór Partnera spoza sektora finansów publicznych do projektu przygotowywanego w ramach konkursu zamkniętego nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-036/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2. Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

Konkurs na wybór partnera prowadzony zgodnie z postanowieniami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146).

II OPIS PROJEKTU:

Celem projektu jest zwiększenia dostępności usług społecznych poprzez zwiększenie zakresu i jakości usług środowiskowych sprzyjających deinstytucjonalizacji. Jednocześnie zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług społecznych dla osób niesamodzielnych, w szczególności do osób starszych, dzieci i osób z niepełnosprawnościami, długotrwale i ciężko chorych, chorujących psychicznie

III CEL PARTNERSTWA I ZASADY WSPÓŁPRACY:

1. Celem partnerstwa jest podjęcie wspólnych działań na rzecz przygotowania i realizacji projektu dla zapewnienia kompleksowości działań, możliwość efektu synergii jako skutku wspólnych prac w zakresie zwiększenia miejsc świadczenia usług społecznych dla osób niesamodzielnych.

Projekt realizowany będzie przez Gminę Słupno/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie – Lidera projektu z udziałem jednego partnera z sektora organizacji pozarządowych działającego na terenie miasta Płocka lub powiatu płockiego.

Proponowany zakres zadań przewidziany dla Partnera:

- wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o Regulamin Konkursu zamkniętego nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-036/17,
- wspólna realizacja projektu oraz wspólne zarządzanie projektem,
- realizacja zadań w zakresie zwiększenia dostępności usług społecznych i miejsc świadczenia tych usług zgodnie z opracowanym projektem,
- wspólne prowadzenie działań upowszechniająco-włączających,
- współpraca przy obsłudze logistyczno-organizacyjnej projektu.

IV KRYTERIA WYBORU PARTNERÓW:

Przy wyborze Partnerów będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) kryteria oceny formalnej (spełnia/nie spełnia):

- czy ofertę złożono we wskazanym terminie,
- zgodność misji/profilu działania potencjalnego partnera z celem partnerstwa (weryfikowane na podstawie zapisów w statucie),
- spełnienie kryteriów określonych w punkcie 2 ogłoszenia o naborze (weryfikowane na podstawie dokumentu wymienionego w punkcie 5 lit. C ogłoszenia),
- znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe wykonanie zadań w projekcie (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w punkcie 5 lit. e-g ogłoszenia).
- czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane dokumenty wymienione w punkcie 5 ogłoszenia
- czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

b) kryteria oceny merytorycznej (0-35 punktów):

- Wkład własny Partnera zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie:
 - oferent zawrze w ofercie dokładny opis oraz poprzez złożenie oświadczenia gotowość do wniesienia wkładu własnego finansowego lub niefinansowego (w tym przypadku należy w ofercie zawrzeć metodologię wyliczenia tego wkładu w oparciu o rynkowe stawki danej usługi zgodnie z Zasadami Kwalifikowalności Wydatków w ramach RPOWM na lata 2014-2020 (oceniający weźmie pod uwagę rzetelność i wiarygodność przedstawionej metodologii wyliczeń).
 - Doświadczenie Partnera w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE lub Innych środków publicznych zgodnych z przedmiotem konkursu lub innych działań mających na celu przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu
 - doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów w obszarze pomocy społecznej skierowanych do osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem.
 - Proponowana koncepcja udziału Partnera w projekcie z uwzględnieniem następujących elementów: szczegółowy opis proponowanego zakresu merytorycznego, szczegółowy budżet w tym racjonalność niezbędnych wydatków w relacji nakład/rezultat, harmonogram działań oraz przewidywane rezultaty. Na ocenę będą miały wpływ także elementy koncepcji mogące przyczynić się do osiągnięcia zakładanych wskaźników zatrudnialności zgodnie z dokumentacją konkursową.
 - Doświadczenie w realizacji projektów na rzecz jednej z grup docelowych: osób niesamodzielnich, osób starszych, dzieci, osób z niepełnosprawnościami:
 - doświadczenie w realizacji projektów na rzecz jednej z grup docelowych: osób niesamodzielnich, osób starszych, dzieci, osób z niepełnosprawnościami: opis projektu, czas realizacji, cel projektu oraz opis działań realizowanych na rzecz jednej z grup docelowych: osób niesamodzielnich, osób starszych, dzieci, osób z niepełnosprawnościami. Oceniający przyzna punktację (po 1 punkcie) za realizację projektów dla każdej z wymienionych grup docelowych.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):

a) Karta zgłoszenia Partnera do projektu podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

b) Oferta partnerstwa złożona na Formularzu Oferty podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu dodatkowo parafowana na każdej stronie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

c) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

d) Aktualny statut podmiotu.

e) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia w/w dokumentów).

f) Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych, ani wobec innych podmiotów.

g) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z prawa do otrzymania dotacji, o którym mowa w art. 145 ust. 6 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104) w związku z art. 113 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r., przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1241),

h) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 r. 885 ze zm.),
- art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

i) Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statusem i odpisem Krajowego Rejestru Sądowego).

j) Oświadczenie o gotowości do wniesienia wkładu własnego finansowego lub niefinansowego w wysokości określonej w Formularzu Oferty .

l) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Konkursu i o braku uwag do niniejszego Regulaminu.

ł) Inne, niż wyżej wymienione dokumenty oraz dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (w szczególności rekomendacje).

2. Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

3. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu oraz poświadczony za zgodność z oryginałem.

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Otwarty nabór na Partnera w projekcie w ramach konkursu zamkniętego nr: RPMA.09.02.01-IP.01-14-036/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2. Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych” osobiście pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie, ul. Warszawska 26 A, 09-472, Sekretariat, w godz. 8.00 – 15.00, listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie, ul. Warszawska 26 a, 09-472 Słupno do dnia 14.03.2017 roku do godz. 10.00).
5. W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.
6. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Zgodnie z zapisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146) oferty przyjmowane są przez okres 21 dni od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia. Na potrzeby otwartego konkursu, przyjmuje się, że wskazany okres będzie liczony w dniach kalendarzowych. Ostatnim dniem jest 21 dzień od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia.

VI. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Informacja o konkursie i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej: www.gops.slupno.eu
2. W ramach konkursu wyłoniony zostanie jeden Partner – organizacja pozarządowa działająca na terenie Miasta Płocka lub powiatu płockiego
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa.
4. Komisję Konkursową w tym Przewodniczącą Komisji Konkursowej, Zarządzeniem powołuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.
5. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji Konkursowej
 - 2) Sekretarz Komisji Konkursowej
 - 3) Członek Komisji
6. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
7. Obecność członków Komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty zwykłą większością głosów.
9. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który:
 - a) ustala plan pracy Komisji,
 - b) wyznacza terminy posiedzeń,
 - c) przewodniczy posiedzeniom Komisji,
 - d) reprezentuje Komisję w kontaktach zewnętrznych przed wnioskodawcami oraz innymi podmiotami,
 - e) udziela informacji o przebiegu i wynikach oceny.
10. Członkowie Komisji, którzy pozostają z podmiotami składającymi ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności, mają

obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego i zostają wyłączeni z udziału w ocenie danej oferty.

11. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy w organach oferenta i partnerów zasiada:

a) członek Komisji

b) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,

c) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

d) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,

e) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stopniu nadrzędności służbowej.

12. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:

- stwierdza liczbę złożonych ofert,
- otwiera koperty z ofertami,
- ocenia oferty pod względem formalnym - na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
- Komisja Konkursowa odrzuca złożoną ofertę z przyczyn formalnych, w przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych.

13. W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:

- ocenia oferty pod względem merytorycznym - na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), oraz przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze, wskazuje najwyżej ocenione oferty,
- przeprowadza ewentualne negocjacje z dwoma najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
- po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania jednego Partnera,
- w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami lub jednym z nich nie dojdą do skutku, Komisja Konkursowa dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenianym/ocenianymi Oferentem/Oferentami,

14. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- Imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej,
- liczbę zgłoszonych ofert,
- wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej,
- podpisy Członków Komisji Konkursowej oraz datę i miejsce jego sporządzenia.

15. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.

16. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie: www.gops.slupno.eu niezwłocznie po podjęciu ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.

17. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Podmiot, który, w ramach konkursu, nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnerów.
2. Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 2 dni od zamieszczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego na stronie www.gops.slupno.eu
3. Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby GOPS w Słupnie, ul. Warszawska 26 a, 09-472 Słupno z adnotacją „Odwołanie od decyzji wyboru Partnera w projekcie w ramach konkursu nr: RPMA.09.02.01-IP.01-14-036/17
4. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
5. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
6. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
8. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
9. Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 4 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu

KARTA OCENY FORMALNEJ

Instytucja przyjmująca ofertę: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie

Data wpływu oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

Data dokonania oceny:

A	KRYTERIUM	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy ofertę złożono we wskazanym terminie.			
2	Zgodność misji/profilu działania potencjalnego partnera z celem partnerstwa (weryfikowane na podstawie zapisów w statucie),			
3	Spełnienie kryteriów określonych w punkcie 2 ogłoszenia o naborze (weryfikowane na podstawie dokumentu wymienionego w punkcie 5 lit. C ogłoszenia),			
4	Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe wykonanie zadań w projekcie (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w punkcie 5 lit. e-g ogłoszenia).			
5	Czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane dokumenty wymienione w punkcie 5 ogłoszenia.			
6	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.			
B	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy oferta spełnia wszystkie kryteria i może zostać przekazana do oceny merytorycznej?			

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej dokonującego oceny)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Instytucja przyjmująca ofertę: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie

Data wpływu oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

Imię i nazwisko oceniającego:

Data dokonania oceny:

			Liczba przyznanych punktów	UWAGI
1	Wkład własny Partnera zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie	5 punktów - 10% i więcej wkładu własnego 1 punkt – min. 5% wkładu własnego		
2	Doświadczenie Partnera w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE lub Innych środków publicznych zgodnych z przedmiotem konkursu lub innych działań mających na celu przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu	6 punkty za 3 projekty i więcej 3 punkty za 2 projekty		
3	Proponowana koncepcja udziału partnera (opis, rezultat – osiągnięcie wskaźników, innowacyjność, realność)	20 punktów - spełnia oczekiwania komisji oceniającej w najwyższym stopniu 5 punkty – spełnia oczekiwania komisji oceniającej w minimalnym stopniu		
4	Doświadczenie Partnera w realizacji projektów na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych: - osób niesamodzielnych, - osób starszych, - dzieci, - osób z niepełnosprawnościami,	4 punkty: 1 punkt za każdą z grup docelowych; 0 punktów – brak realizacji projektów		
	SUMA	Maksymalnie: 35 punktów		

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej dokonującego oceny)