

## **Regulamin konkursu**

**Gmina Miasto Płock – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku ogłasza otwarty nabór Partnera spoza sektora finansów publicznych do projektu przygotowywanego w ramach konkursu zamkniętego nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-059/17 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 prowadzony jest zgodnie z postanowieniami art. 33 ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowej w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460).

### **I. Opis projektu**

Celem projektu jest podniesienie jakości życia i funkcjonowania osób niesamodzielnych mieszkających na terenie m. Płocka oraz gminy Słupno zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez zwiększenie zakresu i jakości usług społecznych świadczonych w lokalnej społeczności w okresie realizacji projektu.

### **II. Cel partnerstwa i zasady współpracy**

1. Celem partnerstwa jest podjęcie wspólnych działań mających na celu przygotowanie i realizację projektu dotyczącego działań na rzecz włączenia społecznego ułatwiających dostęp do usług społecznych poprzez zwiększenie zakresu i jakości usług świadczonych w lokalnej społeczności.
2. Wsparcie projektowe skierowane będzie do osób niesamodzielnych zagrożonych ubóstwem lub/i wykluczeniem społecznym, w tym: osób z niepełnosprawnościami i zaburzeniami psychicznymi.
3. Projekt realizowany będzie przez Gminę Miasto Płock – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku – Lidera projektu, z udziałem dwóch Partnerów: Gminy Słupno – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie oraz partnera z sektora społecznego działającego na terenie miasta Płocka.
4. Planowany zakres zadań Partnera z sektora społecznego:
  - współpraca w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu,
  - współpraca w realizacji projektu oraz zarządzaniu projektem,
  - organizacja i realizacja poradnictwa specjalistycznego dla osób niesamodzielnych oraz opiekunów faktycznych, wsparcia terapeutycznego osób niesamodzielnych, aktywizacji społecznej i edukacyjnej osób niesamodzielnych,
  - współpraca w podejmowaniu działań informacyjno – promocyjnych oraz upowszechniających,
  - współpraca przy obsłudze logistyczno – organizacyjnej projektu.

### III. Kryteria wyboru partnera

1. Kryteria oceny formalnej (spełnia/nie spełnia):
  - ofertę złożono we wskazanym terminie,
  - profil działalności potencjalnego partnera zgodny jest z celem partnerstwa,
  - potencjalny partner działa w sektorze społecznym,
  - sytuacja ekonomiczno - finansowa potencjalnego partnera pozwala na prawidłowe wykonywanie zadań w projekcie,
  - potencjalny partner wraz z ofertą złożył wszystkie wymagane dokumenty wymienione w pkt 5 ogłoszenia o naborze partnera,
  - oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
  
2. Kryteria oceny merytorycznej:

#### I. WKŁAD WŁASNY

- A) Potencjalny partner deklaruje gotowość wniesienia wkładu własnego (w sytuacji wniesienia wkładu własnego w ofercie należy zawrzeć również metodologię wyliczenia tego wkładu w oparciu o stawki rynkowe oraz zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków na lata 2014 - 2020):
  - wkład własny - 3pkt
  - brak wkładu własnego - 0pkt
- B) Potencjalny partner dysponuje lokalem bądź oświadcza, że w okresie realizacji projektu będzie dysponował lokalem dostosowanym do potrzeb i liczby grupy docelowej biorącej udział w działaniach przez niego realizowanych oraz wskazał jego dokładną lokalizację na terenie miasta Płocka (lokal dostosowany do potrzeb osób niesamodzielných, w tym osób z niepełnosprawnościami).
  - dysponuje/będzie dysponował lokalem - 1pkt
  - nie dysponuje/nie będzie dysponował lokalem bądź lokal nie spełnia wymagań - 0pkt
- C) Potencjalny partner dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji projektu:
  - dysponuje potencjałem technicznym - 2pkt
  - nie dysponuje potencjałem technicznym - 0pkt

#### II. DOŚWIADCZENIE PARTNERA

- A) Potencjalny partner posiada doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację lub doświadczenie w realizacji projektów lub innych działań w obszarze pomocy społecznej skierowanych do osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym i/lub ubóstwem.
  - posiada doświadczenie - 1pkt
  - nie posiada doświadczenia - 0pkt
- B) Potencjalny partner posiada doświadczenie w realizacji działań realizowanych w partnerstwie/współpracy z samorządem/JST.
  - posiada doświadczenie - 1pkt
  - nie posiada doświadczenia - 0pkt
- C) Potencjalny Partner posiada doświadczenie w realizacji działań ukierunkowanych na aktywizację edukacyjną osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym i/lub ubóstwem:
  - posiada doświadczenie - 3pkt
  - nie posiada doświadczenia - 0pkt

#### III. KONCEPCJA UDZIAŁU PARTNERA

Proponowana koncepcja udziału potencjalnego partnera w projekcie z uwzględnieniem szczegółowego opisu proponowanego zakresu merytorycznego, atrakcyjności proponowanych działań, szczegółowego budżetu (w tym racjonalność niezbędnych wydatków w relacji nakład/rezultat), harmonogramu działań oraz przewidywanych rezultatów.

#### IV. POTENCJAŁ KADROWY PARTNERA

- A) Potencjalny partner dysponuje kadrami mającymi doświadczenie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS (min. 1 osoba).
- dysponuje kadrami – 1pkt
  - nie dysponuje kadrami – 0pkt
- B) Potencjalny partner dysponuje kadrami mającymi doświadczenie w realizacji projektów w obszarze działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (min. 1 osoba).
- dysponuje kadrami – 1pkt
  - nie dysponuje kadrami – 0pkt

#### **IV. Sposób przygotowania i złożenia oferty**

1. Wymagane dokumenty (w oryginale lub uwierzytelniona kserokopia):
  - *Karta zgłoszenia partnera* podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu – Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
  - Oferta partnerstwa złożona na *Formularzu oferty* podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, parafowana na każdej stronie – Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
  - Aktualny odpis z właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących go.
  - Aktualny Statut podmiotu.
  - Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1047) lub – w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia w/w dokumentu – uproszczone sprawozdanie finansowe/uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat.
  - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z prawa do otrzymania dotacji, o którym mowa w art. 207 ust. 4 - 6 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15.06.2012r. o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP (Dz. U. 2012r. poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1541).
  - Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w sytuacji podpisywania umowy przez osoby inne niż uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem i odpisem KRS).
  - Oświadczenie o gotowości do wniesienia wkładu własnego finansowego lub niefinansowego w wysokości określonej w Formularzu oferty.
  - Dokumenty potwierdzające posiadanie potencjału kadrowego (CV osób).
  - Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu i o braku uwag do niniejszego Regulaminu.
  - Inne niż w/w dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (również rekomendacje).
2. Termin i sposób składania ofert:
  - Oferty należy złożyć na *Formularzu oferty* stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
  - Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „*Otwarty nabór partnera w projekcie w ramach konkursu zamkniętego RPMA.09.02.01-IP.01-14-059/17 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*”.

- Oferty należy składać osobiście w siedzibie MOPS w Płocku, ul. Stanisława Zgliczyńskiego 4 – SEKRETARIAT pokój nr 25, w godzinach 8.00 – 15.00 lub listownie na powyższy adres.
  - Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.12.2017r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do siedziby MOPS w Płocku).
  - Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
  - Otwarcie ofert nastąpi dnia 15.12.2017r. o godzinie 12.30.
  - Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej MOPS w Płocku: [www.mosplock.eu](http://www.mosplock.eu)
3. Zgodnie z zapisami art. 33 ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. 2017 poz. 1146) oferty przyjmowane są przez okres 21 dni od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia. Na potrzeby konkursu przyjmuje się, że wskazany okres będzie liczony w dniach kalendarzowych. Ostatnim dniem jest 21 dzień od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia.

#### **V. Procedura konkursowa**

1. Informacja o naborze Partnera i Regulamin konkursu zamieszczone są na stronie internetowej: [www.mosplock.eu](http://www.mosplock.eu)
2. W ramach konkursu zostanie wyłoniony jeden Partner z sektora społecznego działającego na terenie miasta Płocka.
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”.
4. Komisję konkursową, w tym Przewodniczącą Komisji Konkursowej, Sekretarza Komisji Konkursowej oraz Członka Komisji, Zarządzeniem powołuje Dyrektor MOPS w Płocku.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracą kieruje Przewodniczący Komisji Konkursowej, który ustala plan pracy, wyznacza terminy posiedzeń, przewodniczy posiedzeniom, reprezentuje Komisję w kontaktach zewnętrznych przed wnioskodawcami oraz innymi podmiotami, udziela informacji o przebiegu i wynikach oceny.
6. Obecność członków Komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty zwykłą większością głosów.
8. Członkowie Komisji pozostający z podmiotami składającymi oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności, mają obowiązek poinformować o tym Przewodniczącą i pozostają wyłączeni z udziału w ocenie danej oferty.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, gdy w organach oferenta i partnerów zasiada:
  - członek Komisji,
  - jego współmałżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - osoba, której współmałżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
10. W pierwszym etapie konkursu Komisja: stwierdza liczbę złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami, ocenia oferty pod względem formalnym na podstawie *Karty oceny formalnej* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), odrzuca oferty nie spełniające kryteriów formalnych.
11. W drugim etapie konkursu Komisja: ocenia oferty pod względem merytorycznym na podstawie *Karty oceny merytorycznej* (Załącznik nr 2 do Regulaminu), przyznaje punkty, wskazuje najwyższej

- ocenione oferty, przeprowadza ewentualne negocjacje z dwoma najwyżej ocenionymi Oferentami celem konkretyzacji zasad współpracy, rozstrzyga konkurs i wyłania partnera.
12. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół zawierający: imiona i nazwiska członków Komisji, liczbę zgłoszonych ofert, wskazanie najkorzystniejszej oferty, uwagi członków Komisji.
  13. Komisja ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera.
  14. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

#### **VI. Procedura odwoławcza.**

1. Podmiotowi, który nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, przysługuje odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnera.
2. Odwołanie powinno zostać wniesione w terminie 1 dnia roboczego od zamieszczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego na stronie [www.mosplock.eu](http://www.mosplock.eu).
3. Odwołanie należy dostarczyć osobiście lub listownie do siedziby MOPS w Płocku: 09-400 Płock ul. Stanisława Zgliczyńskiego 4, z adnotacją „Odwołanie od decyzji wyboru Partnera w projekcie w ramach konkursu zamkniętego nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-059/17”.
4. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
5. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Zarządzeniem Dyrektora MOPS Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
6. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
7. Komisja Odwoławcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
8. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
9. Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w ciągu 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Płock, dn. 23.11.2017r.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Płocku  
*Mirosław Chyba*  
**Mirosław Chyba**

### KARTA OCENY FORMALNEJ

Instytucja przyjmująca ofertę: *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku*

Nazwisko i imię członka Komisji dokonującego oceny: .....

Data wpływu: .....

Nazwa podmiotu składającego ofertę: .....

Data dokonania oceny: .....

	<b>kryterium</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>	<b>uwagi</b>
<b>A</b>	czy ofertę złożono we wskazanym terminie			
	Statutowa działalność potencjalnego partnera zgodna jest z celem partnerstwa			
	potencjalny partner działa w sektorze społecznym			
	sytuacja ekonomiczna i finansowa potencjalnego partnera pozwala na prawidłowe wykonywanie zadań w projekcie			
	Potencjalny partner wraz z ofertą złożył wszystkie wymagane dokumenty wymienione w pkt 5 ogłoszenia o naborze partnera			
	oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu			
<b>B</b>	<b>Decyzja Komisji Konkursowej w/s poprawności oferty</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>	<b>uwagi</b>
	Czy oferta spełnia wszystkie kryteria i może zostać przekazana do oceny merytorycznej?			

Data i podpis członka Komisji dokonującego oceny:

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Instytucja przyjmująca ofertę: *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku*

Nazwisko i imię członka Komisji dokonującego oceny: .....

Data wpływu: .....

Nazwa podmiotu składającego ofertę: .....

Data dokonania oceny: .....

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Liczba przyznanych punktów		uwagi
1	WKŁAD WŁASNY	A) .....pkt	razem: .....pkt	
		B) .....pkt		
		C) .....pkt		
2	DOŚWIADCZENIE PARTNERA	A) .....pkt	razem: .....pkt	
		B) .....pkt		
		C) .....pkt		
3	KONCEPCJA UDZIAŁU PARTNERA	.....pkt	razem: .....pkt	
4	POTENCJAŁ KADROWY PARTNERA	A) .....pkt	razem: .....pkt	
		B) .....pkt		
<b>ŁĄCZNA LICZBA OTRZYMANYCH PUNKTÓW:</b>			.....pkt	

Data i podpis członka Komisji dokonującego oceny: