



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**ZARZĄDZENIE NR 1318/2020
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 21 lutego 2020 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej 2020r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), w związku z uchwałą Nr 217/XIII/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 24 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na rok 2020 zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej 2020 r.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 ust. 6 Programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2020 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 **w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.**

§3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka dla organizacji pozarządowych, dostępnej pod adresem <http://pozarzadowe.plock.eu/>.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik

do Zarządzenia Nr
1318/2020 Prezydenta
Miasta Płocka z dnia
21.02.2020 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza 2⁶ otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych⁷ w roku 2020 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich ~~wspierania/powierzenia~~ wraz z udzieleniem dotacji na ~~dofinansowanie/finansowanie~~ realizacji zadań.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

I.p.	Rodzaj zadania	Wysokość środków ⁸
1	ZADANIE A	422 612,55zł
	Obszar: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych ⁹ Nazwa: usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej ¹⁰ Cel: rehabilitacja społeczna, zdrowotna i zawodowa osób niepełnosprawnych ¹¹	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta.
3. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
5. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,

⁶ W przypadku ogłoszenia następnego konkursu z tego samego zakresu, należy wpisać kolejny numer konkursu, np. II otwarty konkurs ofert.

⁷ Należy wpisać zakres zgodny z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)

⁸ W przypadku zadań finansowanych ze środków rządowych można wprowadzić zapis, że planowana kwota jest uzależniona od dotacji przekazanej do Miasta.

⁹ Należy wpisać obszar priorytetowy, zgodny z programem współpracy na dany rok.

¹⁰ Należy wpisać ew. tytuł zadania, na jaki ogłaszany jest konkurs.

¹¹ Należy wpisać ew. cel zadania, który może pozostać spójny z treścią § 14 programu współpracy na dany rok.

- 2) dofinansowania/finansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania/finansowania jednej oferty lub niedofinansowywania/niefinansowania żadnej z ofert,
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania/finansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020r.¹²

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania¹³, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty – syntetyczny opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):
 - 1) Świadczenie nieodpłatnych usług asystenckich w roku 2020 w łącznej ilości 13932 godzin na rzecz dorosłych osób niepełnosprawnych zamieszkujących na terenie m. Płocka, w tym:
 - a) 5940 godzin usług świadczonych na rzecz 18 osób posiadających znaczny stopień niepełnosprawności,
 - b) 7992 godzin usług świadczonych na rzecz 26 osób posiadających umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 - 2) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku w zakresie kierowania osób niepełnosprawnych do wsparcia w postaci usług asystenckich. Osoby niepełnosprawne będą skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku. Usługi asystenckie będą przyznawane na podstawie wydanej decyzji administracyjnej określającej w szczególności ilość godzin (maksymalnie 30h/1os.), zakres usług oraz okres realizacji usług.
 - 3) Zaangażowanie do świadczenia usługi asystenckiej osób spełniających poniższe wymagania:
 - a) osoba posiadająca dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej
 - lub
 - b) osoba posiadająca co najmniej średnie wykształcenie oraz posiadająca udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.Dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych kryteriów przez osoby świadczące usługi asystenckie będą wymagane po wyłonieniu podmiotu do realizacji zadania na etapie podpisania umowy.
 - 4) Świadczenie usług asystenckich 7 dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 22⁰⁰.
 - 5) Świadczenie usług asystenckich „1 na 1” – pod opieką asystenta w tym samym czasie może przebywać tylko jedna osoba niepełnosprawna – pod rygorem uznania kosztów jako niekwalifikowalne.
 - 6) Zapewnienie osobom niepełnosprawnym możliwości wyboru osoby, która będzie świadczyła usługi asystenckie na rzecz tej osoby.
 - 7) Realizacja usług asystenckich polegających w szczególności na:
 - a) pomocy w wyjściu, powrocie, dojazdach w wybrane przez osobę niepełnosprawną miejsca (np. dom, praca, placówki oświatowe, placówki służby zdrowia, rehabilitacja, wydarzenia kulturalne itp.),
 - b) pomocy w zakupach – z zastrzeżeniem aktywnego udziału osoby niepełnosprawnej przy ich realizacji,
 - c) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych,
 - d) pomocy w nawiązaniu współpracy z organizacjami,

¹² Możliwe jest ustalenie różnych terminów realizacji dla poszczególnych zadań, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia roku, w którym dane zadanie będzie realizowane.

¹³ Zapisy zależne od rodzaju zadania.

- e) pomocy w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, kino, wystawa),
 - f) uwzględnianiu decydującego wpływu osoby niepełnosprawnej na podejmowane działania.
- 8) Wykorzystanie dotacji na pokrycie kosztów:
- a) wynagrodzenia osób świadczących usługę asystencką do maksymalnej wysokości 30,00zł za 1h pracy – łącznie 417 960,00zł,
 - b) ubezpieczenia OC lub NNW osób świadczących usługę asystencką do maksymalnej łącznej wysokości 150,00zł rocznie,
 - c) zakupu biletów komunikacji miejskiej dla osób świadczących usługi asystenckie z przeznaczeniem na przejazdy związane ze świadczeniem usług na rzecz osób niepełnosprawnych do maksymalnej łącznej wysokości 200,00zł miesięcznie – pod warunkiem prowadzenia ewidencji biletów zawierającej co najmniej: datę pobrania biletów, liczby biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów,
 - d) obsługi zadania (wynagrodzenie ewentualnego koordynatora zadania, obsługa finansowo – księgowo) w maksymalnej łącznej wysokości: 2 102,55zł.
- 9) Ścisła współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku w zakresie realizacji zadania – w szczególności w zakresie:
- a) kierowania osób do objęcia wsparciem,
 - b) sporządzania miesięcznych harmonogramów pracy asystentów i przekazywania ich w terminie do 25go dnia każdego miesiąca na miesiąc następny,
 - c) comiesięcznego rozliczania wypracowanych godzin usług asystenckich,
 - d) rozwiązywania bieżących ewentualnych problemów związanych z realizacją usług asystenckich.
- 10) Realizacja zadania z uwzględnieniem zasad określonych w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2019 – 2020”.
- 11) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania w szczególności w postaci:
- a) karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, której wzór zostanie przekazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku po podpisaniu umowy,
 - b) ewidencji biletów komunikacji miejskiej, której wzór zostanie przekazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku po podpisaniu umowy,
 - c) harmonogramów pracy asystentów, których wzór zostanie przekazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku po podpisaniu umowy,
 - d) miesięcznej ewidencji przepracowanych godzin asystentów, której wzór zostanie przekazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku po podpisaniu umowy,
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną. Informacje dotyczące oferty wspólnej należy wskazać w pkt VI.2 oferty.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 4 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w pkt III.4 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami i spółkami miasta Płocka. Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt III.3 oferty tj. „Syntetyczny opis zadania”.

5. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadrę (należy wykazać w pkt IV.2 oferty), o ile wymaga zadanie:
 - specjalistów,
 - wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/ użyczenia – należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania, o ile wymaga zadanie,
 - 3) doświadczenie oferenta, ujęte w pkt IV.1 oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach, o ile wymaga zadanie,
 - partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują - należy wykazać w pkt III.3 oferty,
 - ...¹⁴

UWAGA!

- **Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.**
- **W przypadku uwzględniania w pkt V.A oferty kosztów takich jak koordynator i obsługa finansowo-księgową, należy koszty te umieszczać tylko i wyłącznie w rubryce „II. Koszty administracyjne” będącej częścią ww. punktu.**

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 ze zm.),
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.), o sposobie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1458 ze zm.)
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077, z 2018 r. poz. 62 ze zm., z 2019 r. poz. 303 ze zm.)
 - 6) o obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405 ze zm.).

UWAGA!

- **Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego**

¹⁴ Inne wymagania (np. dotychczasowe standardy).

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

- a) **administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;**
 - b) **kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;**
 - c) **dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu 1036/2019¹⁵;**
 - d) **odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – dane osobowe zamieszczone w ofercie zostaną przekazane członkom komisji konkursowej ds. opiniowania ofert;**
 - e) **dane osobowe przechowywane będą 10¹⁶ lat;**
 - f) **każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;**
 - g) **każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;**
 - h) **podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych¹⁷;**
7. W pkt III.5 oferty oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego^{18 19}, w tym w szczególności:
- a) liczba osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności objętych wsparciem asystenckim
 - b) liczba osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności objętych wsparciem asystenckim
 - c) liczba godzin usług asystenckich wypracowanych na rzecz osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności
 - d) liczba godzin usług asystenckich wypracowanych na rzecz osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
8. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego²⁰.
9. Wynagrodzenie wolontariusza należy skalkulować zgodnie z art. 8a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji.
10. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: nie dopuszcza się²¹

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty wypełnia się wyłącznie w Generatorze, dostępnym pod adresem: <https://plock.engo.org.pl>.

15 Należy wpisać zarządzenie określające tryb ogłaszania konkursów (można dodatkowo powołać się na ustawę).

16 Należy wpisać odpowiednią liczbę lat.

17 Należy wpisać zakres zgodny z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)

18 Można wskazać przykładowe lub obligatoryjne wymogi dotyczące rezultatów, w tym: rezultaty twarde (tj. produkty i usługi), rezultaty miękkie (tj. zmiany społeczne), planowany poziom osiągniętych rezultatów (tj. wartość docelowa oraz wskaźniki) oraz sposób monitorowania rezultatu (tj. źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika).

19 Można dodać zapis o treści: „Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje ...% założonych w ogłoszeniu rezultatów”.

20 Należy wybrać właściwy zapis.

21 Należy określić zasady dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (maksymalna wysokość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów to 20%).

2. Oferty składa się **w wersji elektronicznej** za pomocą Generatorsa oraz **w wersji papierowej** (stanowiącej wydruk z Generatorsa). Obie wersje **muszą zawierać zgodną sumę kontrolną**.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętka – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
4. **Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Otwarty konkurs ofert w zakresie Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych" oraz danymi oferenta, należy:**
 - 1) **składać osobiście w Wydziale Wspierania Inicjatyw Społecznych przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka,**
 - 2) **przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Płocka, Wydział Wspierania Inicjatyw Społecznych, ul. Misjonarska 22, 09-402 Płock (oferta musi wpłynąć do Wydziału przed upływem terminu wskazanego w części V pkt 5 ogłoszenia).**
5. **Oferty, o których sposobie złożenia mowa w części V pkt 4 ogłoszenia, należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 marca 2020 roku w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka²² (decyduje data i godzina wpływu do Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych).**

Pouczenie

1. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 4 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
2. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych, referatu rzeczownika osób Niepełnosprawnych²³ (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: ul. Misjonarska 22²⁴; nr tel.: 24 367 16 01).

UWAGA!

Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.

3. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych, Referatu Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie wymogów formalnych (adres: ul. Misjonarska 22; nr tel.: 024 366 88 11).

UWAGA!

Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.

²² Przy konkursach na kilka zadań, każde zadanie może mieć inny termin składania ofert.

²³ Należy podać nazwę Wydziału.

²⁴ Należy podać adres Wydziału i numer pokoju.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Wydrukowany z Generatora formularz oferty (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę.
Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
2. Załączniki do oferty:
 - 1) aktualny odpis (oryginał/kopia) rejestru innego niż KRS, jeśli organizacja nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i jej siedziba zlokalizowana jest poza granicami Gminy Miasto Płock,
 - 2) statut organizacji (oryginał/kopia),
 - 3) wniosek złożony do Sądu o zmiany (oryginał/kopia), w sytuacji, gdy organizacja pozarządowa uchwaliła zmiany w statucie lub zmieniła władze, a zmiany te nie zostały przed złożeniem oferty ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy),
 - 4) umowa lub statut spółki (oryginał/kopia) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy (jeśli dotyczy),
 - 5) dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy),
 - 6) wydrukowane z Generatora i następnie wypełnione oświadczenie²⁵
 - 7)²⁶
3. Kserokopie lub skany wymaganych załączników winny być poświadczone za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać datę tego poświadczenia. W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.
4. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
 - 1) złożenie podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
 - 2) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
 - 3) niezgodność lub brak wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
 - 4) brak wymaganych załączników, wskazanych w części VI ust. 2 ogłoszenia konkursowego,
5. Korekty w zakresie wskazanym w części VI ust. 4 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert. Wezwanie następuje poprzez: zamieszczenie informacji (listy organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty) w Generatorze i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych oraz opublikowanie na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu.
6. Organizacje pozarządowe dokonują korekty ofert pod względem formalnym w Generatorze.

²⁵ Oświadczenie stanowiące załącznik nr 10 do zarządzenia w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

²⁶ Należy podać dodatkowe załączniki wymagane przez komórkę organizacyjną.

7. Poprawioną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa w terminie 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia z listą organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
8. Odrzucenie oferty z przyczyn formalnych następuje w przypadku:
 - 1) braku złożenia korekty oferty we wskazanym terminie,
 - 2) nie spełnienia kryteriów formalnych nie podlegających korekcie, o której mowa w części VI pkt. 4 ogłoszenia.

UWAGA!

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
 - 2) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
 - 3) ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy); zaktualizowaną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta będzie stanowić załącznik do umowy,
 - 4) oświadczenie wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 5) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy).
2. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
 - 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
 - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
 - 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.
3. W przypadkach uzasadnionych charakterem oraz terminem realizacji zadania, oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać dokumenty, o których mowa powyżej w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:
 - 1) oceny formalnej złożonych ofert dokona co najmniej 2 pracowników Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych,
 - 2) oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.

2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do **17 kwietnia 2020r.**²⁷
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie ~~więcej niż jednej oferty~~²⁸, jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
 - 2) ocena, czy oferta została złożona w Generatorze oraz w wersji papierowej w terminie określonym w części V ogłoszenia konkursowego,
 - 3) ocena, czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 4) ocena, czy oferta została prawidłowo wypełniona,
 - 5) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.
2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) wartość merytoryczna projektu, w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca konieczność realizacji projektu; zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców, możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa; umiejętność wykorzystania zasobów lokalnych, partnerskich i własnych: 0–50 pkt,
 - 2) koszty realizacji projektu: w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów

²⁷ Należy podać termin (max 35 dni od ostatniego dnia, w którym następuje składanie ofert).

²⁸ W konkursach, w których zakładane jest wyłonienie tylko jednego realizatora zadania, należy pominąć zapis: „więcej niż jeden”.

- projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0– 15 pkt,
- 3) wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji: 0–10 pkt²⁹,
 - 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu: 0–10 pkt³⁰,
 - 5) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu: 0–5 pkt³¹,
 - 6) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy pozafinansowej i finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji: 0–10 pkt,
 - 7) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu: 0–10 pkt,
 - 8) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: 0/5 pkt,
 - 9) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu: 0/5 pkt,

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2019r. przeznaczono:

- 36 823 zł na konkurs realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - Dział 853 rozdział 85395 paragraf 2360;
- 3 100,00 zł na ofertę złożoną w trybie art 19a w/w ustawy w zakresie realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - Dział 853 rozdział 85395 paragraf 2360
- 19 410,00 zł na dwie oferty złożone w trybie art 19a w/w ustawy w zakresie realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - Dział 851 rozdział 85154 paragraf 2360

W 2020r przeznaczono:

- 40 000,00 zł na konkurs realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - Dział 853 rozdział 85395 paragraf 2360 (nie rozstrzygnięto jeszcze wyników konkursu).³²

Generator jest dostępny na stronie internetowej
<https://plock.engo.org.pl>

²⁹ Jeśli dotyczy (w przypadku wspierania zadania publicznego).

³⁰ Jeśli dotyczy (w przypadku wspierania zadania publicznego).

³¹ Jeśli dotyczy (w przypadku wspierania zadania publicznego).

³² W tym miejscu należy dołączyć wykaz dotacji przekazanych na poszczególne zadania konkursowe z rozbiciem na działy i paragrafy.