

Zarządzenie Nr 1925/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 20 listopada 2020 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2021

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, Dz. U. Z 2020 r., poz. 713, 1378 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, Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm), art. 7 pkt. 3, art. 15 pkt. 3 oraz art. 17 ust.1 pkt. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 1876), w związku z uchwałą Nr 411/XXIV/2020 Rady Miasta Płocka z dnia 29 października 2020 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 2021 rok zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2021.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 1 ppkt 1,2,4 oraz 5 Programu współpracy Miasta w 2021 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 zadań.

§ 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 Miasta Płocka www.pozarządowe.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

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2021 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.

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

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, w tym:	Ogółem 160 000,00 zł w tym:
	A) organizowanie ośrodków wsparcia - prowadzenie tzw. świetlicy wytchnieniowej	105 000,00 zł
	B) prowadzenie ogrzewalni dla osób bezdomnych	55 000,00zł
<i>Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie obszaru pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, określone zostały w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 2691/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 23 listopada 2016r., zmienionego Zarządzeniem nr 4727/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 16 listopada 2018r. w sprawie wprowadzenia standardów realizacji zadań publicznych zleczanych w otwartych konkursach ofert i przedstawione w załączniku do niniejszego ogłoszenia.</i>		

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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
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. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, oraz działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

4. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert.
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w roku 2021 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

IV. Warunki realizacji zadania

Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty - opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):

Warunki dotyczące zadania określonego w części I pkt 1 lit. A:

1. Świetlica wytchnieniowa ma na celu umożliwienie regeneracji, wytchnienia, wypoczynku opiekunom, którzy na kilka godzin potrzebują zapewnić opiekę nad zależnym niesamodzielnym członkiem swojej rodziny w związku:
 - a) ze zdarzeniem losowym,
 - b) z pomocą w załatwieniu codziennych spraw lub potrzebą odpoczynku opiekuna.
2. Do uczestnictwa w świetlicy wytchnieniowej kwalifikują się :
 - a) dzieci do lat 16 z orzeczeniem o niepełnosprawności ze wskazaniem w punktach 7 i 8 na tak (czyli ze wskazaniem o konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz o konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji);
 - b) osoby powyżej 16 roku życia z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) osoby powyżej 16 roku życia z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub osoby, które wymagają stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz stałego współudziału na co dzień opiekuna w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji – w sytuacji wolnych miejsc, do decyzji organu prowadzącego świetlicę wytchnieniową.
3. Opieka wytchnieniowa realizowana będzie poprzez zapewnienie bezpłatnej opieki nad osobą niepełnosprawną w wymiarze do 8 godzin dziennie, nie więcej niż 20 godzin miesięcznie (maksymalnie 240 godzin w roku kalendarzowym).
4. Transport osoby niesamodzielnej z miejsca zamieszkania do Świetlicy wytchnieniowej i z powrotem, ewentualne zapewnienie niezbędnych środków higienicznych, żywienia, leków leżą po stronie opiekuna lub rodziny.
5. Osoba niesamodzielna przebywająca w Świetlicy wytchnieniowej będzie miała zapewnioną profesjonalną opiekę świadczoną przez wykwalifikowaną kadrę posiadającą doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
6. Do świetlicy wytchnieniowej mogą uczęszczać osoby zamieszkałe na terenie miasta Płocka.
7. Świetlica wytchnieniowa funkcjonuje przez cały rok, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 10 godzin dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców.
8. Świetlica wytchnieniowa musi posiadać regulamin normujący zasady uczestnictwa w placówce.

9. Uczestnicy placówki muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Oferent zapewnia ubezpieczenie lokalu (wraz z wyposażeniem), w którym prowadzona jest świetlica wychowawcza.

Warunki dotyczące zadania określonego w części I pkt 1 lit. B:

Zadanie polegać ma na udzielaniu doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych (w okresie jesienno – zimowym) poprzez zapewnienie pobytu w ogrzonym pomieszczeniu (ogrzewalni) osobom bezdomnym, potrzebującym krótkotrwałego schronienia i ochrony przed mrozem dla osób bezdomnych na terenie Miasta Płocka.

Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:

1. Udzielenia bezpłatnego schronienia dla jednocześnie max. 30 osób bezdomnych poprzez zapewnienie miejsca w ogrzewalni na terenie Gminy – Miasto Płock.

UWAGA: Z ogrzewalni korzystać mogą jedynie osoby samoobsługowe, nie wymagające pomocy osób trzecich;

2. Zapewnienia schronienia, o którym mowa w pkt. 1 od listopada do marca, w sposób ciągły, przez 7 dni w tygodniu, przez 12h/dobę (20:00 – 8:00), a w sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych (w tym nasilenia niskich temperatur) przez 16h/dobę (16:00 – 8:00).
3. Zapewnienia możliwości przygotowania gorącego napoju, poprzez udostępnienie wody oraz czajnika elektrycznego lub kuchenki mogącej służyć do zagotowania wody.
4. Udostępnienia krzeseł do siedzenia o łatwo zmywalnej powierzchni. UWAGA: Ogrzewalnia nie ma obowiązku udostępniania miejsc noclegowych.
5. Utrzymania w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18 st. C.
6. Udostępnienia możliwości korzystania z sanitariatu ze stałym dostępem do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych.
7. Umożliwienia wymiany odzieży.
8. Zapewnienia podstawowych środków czystości tj. mydło, papier toaletowy, ręcznik papierowy.
9. Zapewnienia opieki przez co najmniej 1 opiekuna.
10. Współpracy z:
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w szczególności z Działem Wsparcia i Rehabilitacji Społecznej,
 - 3) Policją,
 - 4) Strażą Miejską,
 - 5) Pogotowiem Ratunkowym,
 - 6) organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność na rzecz osób bezdomnych, wykluczonych społecznie,
 - 7) innymi podmiotami mogącymi działać w obszarze szeroko rozumianej bezdomności;
11. Przyjmowania do placówki wszystkich osób uprawnionych bez względu na rasę, wyznanie religijne, przekonania lub poglądy polityczne, orientację seksualną, wiek oraz niepełnosprawność i zapewnienie możliwości pobytu nie naruszającego wolności sumienia i wyznania.

12. Udzielania osobom zainteresowanym informacji na temat możliwości wsparcia dla osób bezdomnych w ogrzewalni i innych placówkach świadczących pomoc bezdomnym na terenie Gminy – Miasto Płock.

13. Prowadzenia zeszytu raportów oraz ewidencji osób przebywających w ogrzewalni, która będzie zawierać następujące dane:

a) imię i nazwisko,

b) oznaczenie okresu pobytu (dzień i godzina przyjęcia do placówki oraz godzina opuszczenia placówki)

c) łączna ilość dób pobytu i osób przebywających w ogrzewalni,

przez cały okres funkcjonowania placówki.

14. Wprowadzenia i obowiązywania na terenie placówki *Regulaminu pobytu w ogrzewalni*

z zastrzeżeniem możliwości udzielenia schronienia osobom bezdomnym znajdującym się pod wpływem alkoholu pod warunkiem stosowania się do zasad współżycia społecznego oraz z zastrzeżeniem obowiązku całkowitego zakaz wnoszenia oraz spożywania alkoholu, substancji psychoaktywnych oraz palenia tytoniu na terenie ogrzewalni.

Ogólne warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania ma odbywać się na terenie miasta Płocka, a zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka
2. Oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka.
3. Realizacja zadania jest bezpłatna dla beneficjentów.
4. Wskazane jest, aby w ofercie zostały podane informacje dotyczące:
 - planowanej liczby adresatów zadania
 - wykazu osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji, określonych w pkt 10 i pkt 11 części IV Ogłoszenia.
5. 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.
6. 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.
7. 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”.
8. Podmiot realizujący zadanie musi posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - ✓ kadrę (należy wykazać w pkt IV.2 oferty),
 - ✓ bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w punkcie III.3) umożliwiającą realizację zadania,
 - ✓ doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.1 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach,
 - ✓ partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują - należy wykazać w punkcie III.3 oferty.

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.**

9. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2019 r. poz. 351 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 2019 r. poz. 1781),
- 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086),
- 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, 1495, 2020, 2473, z 2020 r. poz. 284),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175),
- 6) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 1876),
- 7) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

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 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 Nr 1899/2020 z dnia 12 listopada 2020r.;
- 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 5 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 pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2021

10. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.
11. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: **dopuszczalna wysokość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wynosi nie więcej niż 10 %.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Oferty oraz załączniki składać w formie elektronicznej przez Generator wniosków dostępny pod adresem <https://plock.engo.org.pl>. Oferty muszą mieć nadaną sumę kontrolną. Wersje robocze nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.
3. Wymagane załączniki, o których mowa w części V pkt 2 niniejszego ogłoszenia, do ofert składanych przez Generator wniosków powinny być dołączone w formie skanów.
- 4. Oferty oraz załączniki, o których mowa w części V pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11. grudnia 2020 r. do godziny 15:30.**

Pouczenie

1. Przed złożeniem oferty należy upewnić się, że wszystkie pola formularza oferty zostały wypełnione. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
2. W przypadku, gdy jedna organizacja składa więcej niż jedną ofertę (w tym samym otwartym konkursie ofert), do każdej z nich należy dołączyć oddzielny komplet załączników w formie skanów.
3. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 3 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: Piłsudskiego 6, pok. 209 nr tel.: 24 367 17 08, e-mail wydzialzdrowia@plock.eu).

UWAGA!

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

5. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie wymogów formalnych (adres: ul. Misjonarska 22, pok. 10, 11, 12; nr tel.: 024 366 88 11 lub 024 366 77 11, e-mail: centrum.wspolpracy@plock.eu).

UWAGA!

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

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Formularz oferty wypełniony w Generatorze zawierający sumę kontrolną.
2. Skany załączników w formie elektronicznej dołączane do oferty w generatorze:

- 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) 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),
 - 3) 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),
 - 4) dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy),
 - 5) wydrukowane z Generatora i następnie wypełnione oświadczenie
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
 - 1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty,
 - 2) brak wymaganych załączników dołączanych w formie elektronicznej,
 4. Korekty ofert pod względem formalnym w zakresie wskazanym w części VI pkt 3 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta. Wezwanie następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, poprzez:
 - 1) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na stronie internetowej <http://pozarzadowe.plock.eu/>,
 - 2) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na tablicy ogłoszeń Wydziału,
 - 3) indywidualne poinformowanie (np. w programie Generator lub poprzez e-mail) każdej organizacji, której oferta wymaga korekty.
 5. Od momentu powiadomienia oferent ma 3 dni robocze na uzupełnienie braków formalnych i/lub korektę oferty pod względem formalnym.
 6. Organizacja pozarządowa dokonuje korekty oferty pod względem formalnym w Generatorze. Nie dopuszcza się do ponownej korekty w zakresie poprzednio opublikowanym.
 7. 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 3 ogłoszenia.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do dofinansowania/sfinansowania w zarządzeniu Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert, zobowiązani są w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) ofertę i/lub ofertę zaktualizowaną w Generatorze (oryginał dokumentu organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta/zaktualizowana oferta stanowi załącznik do umowy),
 - 2) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
 - 3) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
 - 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),
 - 6) oryginały/kopie innych dokumentów (np. statutu) wskazanych w treści ogłoszenia (jeśli dotyczy).
2. Wszystkie dokumenty (wskazane w pkt. 1) powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną oraz wskazaniem pełnionej funkcji. W przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem ze wskazaniem

pełnionej funkcji, umożliwiającą weryfikację osób podpisujących dokumenty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż dokumenty zostały prawidłowo podpisane.

3. Kserokopie wymaganych załączników (na każdej stronie) winny być poświadczone za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać datę tego poświadczenia oraz podpisy osób uprawnionych (zgodnie z treścią powyższego ust. 2. W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

4. Nie dostarczenie przez oferenta (po ogłoszeniu wyników konkursu i przed podpisaniem umowy) podpisanej przez osoby uprawnione oferty/zaktualizowanej oferty oraz ew. załączników/kopii załączników może skutkować odstąpieniem Gmin Miasto Płock od podpisania umowy.

5. Przed podpisaniem umowy pracownicy komórki organizacyjnej ogłaszającej konkurs mają obowiązek weryfikacji danych zawartych w dokumentach, o których mowa powyższym ust. 1, w tym sprawdzenia czy:

- 1) oferent/oferenci jest/są organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) wskazane w ofercie terminy realizacji zadania są zgodne z terminami, o których mowa w treści ogłoszenia,
- 3) 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) zakres realizacji zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

6. 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, osobowego i rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać ww. dokumenty w innym terminie niż ten, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

UWAGA!

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

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 2020 r. poz. 1057) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:

- 1) oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch pracowników Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych,
- 2) oceny merytorycznej wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania dokonuje Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych wraz z pracownikami tej komórki przy pomocy elektronicznej Karty Oceny Merytorycznej Oferty w Generatorze.
- 3) opiniowania złożonych ofert dokonuje powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka komisja konkursowa do opiniowania ofert złożonych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

2. Po zakończeniu opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi informację o liczbie złożonych ofert oraz wynikach oceny formalnej i merytorycznej wraz z ewentualnym uwzględnieniem wysokości

proponowanego finansowania oraz opinie komisji konkursowej i protokoły z posiedzeń komisji konkursowej.

3. Decyzję o wynikach i rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert każdorazowo podejmuje Prezydent.

4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od ostatniego dnia, w którym następuje składanie ofert. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony o maksymalnie 21 dni.

5. 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.

6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

9. Poinformowanie organizacji pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.

10. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych szczególnych okoliczności, ocena formalna, ocena merytoryczna i opiniowanie przez komisję konkursową ofert w otwartych konkursach ofert może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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 oferent złożył ofertę elektronicznie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
- 2) ocena, czy oferta realizacji zadania publicznego została złożona w wersji elektronicznej w Generatorze i posiada nadana sumę kontrolną,
- 3) ocena, czy Formularz oferty został wypełniony prawidłowo¹
- 4) ocena, czy oferent złożył skany załączników do oferty, o których mowa w części VI pkt 2 ogłoszenia konkursowego.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: wartość merytoryczna projektu, kompletność opisu zadania, dostosowanie celów do potrzeb odbiorców oraz zasadność realizacji zadania, spójność i realność harmonogramu (0-30 pkt),
- 2) ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy pomocy których będzie realizowane zadanie, w tym: opis rezultatów i efektów zadania, trwałość rezultatów i efektów, kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu (0-15 pkt),
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów i prawidłowość ich wyliczenia, adekwatność kosztów do planowanych efektów zadania (0-15 pkt),
- 4) ocena planowanego wkładu własnego (niefinansowego) oferenta, w tym: wkład rzeczowy (baza lokalowa, wyposażenie, urządzenia, sprzęt, prawa autorskie, itp.), wkład osobowy (udział wolontariuszy, praca społeczna członków) (0-20 pkt),
- 6) ocena dotychczasowej współpracy z oferentem oraz jego doświadczenia przy realizacji zadań publicznych, w tym rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych środków finansowych (0-10 pkt).

¹ Przez prawidłowe wypełnienie oferty rozumie się wypełnienie wszystkich pól formularza we wzorze oferty. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

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 2020 r. poz. 1057), 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 roku 2019 oraz w roku 2020 na realizację zadań, które są przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dz.853, rozdz. 85395 § 2360):

w roku 2019 - 67 200,00 zł

w roku 2020 - 155 144,16 zł

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

Załącznik do ogłoszenia

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Prezydenta
Miasta Płocka Nr 2691/2016
z dnia 23.11/2016

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

a) Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

b) Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 4) Aktualny na czas realizacji zadań Program 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;
- 5) Aktualny na czas realizacji zadań tryb 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.

a) Przedmiot zadania publicznego

Organizowanie i prowadzenie działań w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

b) Cel zadania publicznego

Wsparcie rodzin i osób będących w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

c) Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

- 1) Adresatami zadania są mieszkańcy miasta Płocka.

1. Rzeczowy

Realizacja zadania powinna obejmować działania z obszaru pomocy społecznej, w tym:

- 1) działania socjalno-pomocowe,
- 2) organizowanie ośrodków wsparcia,

- 3) udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom,
- 4) udzielanie pomocy żywnościowej najuboższym mieszkańcom,
- 5) zintegrowanie systemu pomocy rzeczowej.

1. Przestrzenny

- 1.** Wszelkie formy wsparcia powinny być realizowane na terenie miasta Płocka, w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza granicami Płocka.

a) Warunki realizacji zadania publicznego

2. Materialne

- 1.** zabezpieczona baza, w szczególności: pomieszczenia, urządzenia, materiały i wyposażenie, transport, odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań oraz grupy adresatów zadania, w formach tego wymagających.

2. Kwalifikacje kadry

- 1.** Kwalifikacje kadry - w przypadku zadań wymagających wykwalifikowanej kadry – udokumentowane kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań.

2. Finansowe

1. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania,
2. Wskazanie innych źródeł finansowania obligatoryjne,
3. Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania publicznego (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie.

4. Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

1. wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji merytorycznej części zadania,
2. wynajem obiektów, sal, itp.,
3. utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania, w tym media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze,
4. zakup materiałów, sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
5. wyżywienie,
6. transport,
7. inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

1. wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
2. wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

Dofinansowanie nie obejmuje opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego,

Promocja zadania

Może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania.

Praca wolontariuszy

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

2. Proceduralne

- zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
- prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów,
- ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów,
- w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń,
- w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

a) Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.