



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **ZARZĄDZENIE NR 3713/2017 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 13 listopada 2017 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2018 - 2020.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), w związku z uchwałą Nr 644 /XXXVII/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 24 października 2017 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 2018” zarządza się, co następuje:

- §1.1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2018 - 2020.
  2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w §14 ust. 7 pkt 3) Programu współpracy Miasta na 2018 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z 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 zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie 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 Miasta Płocka [www.pozarządowe.plock.eu](http://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

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 3713/2017  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 13 listopada 2017r.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2018 – 2020 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

### 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.	Zadanie z obszaru działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>zadanie: doskonalenie systemu wsparcia</li></ul> Realizacja zadania obejmuje: a) prowadzenie Centrum Aktywności Seniora położonego w Płocku przy ul. Otolińskiej 6	450 000,00 zł w tym: 2018 r. - 150 000,00 zł 2019 r. - 150 000,00 zł 2020 r. - 150 000,00 zł

### 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 2016 r. poz. 1817 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. 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, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.

### IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt IV 6 oferty - opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i

zawierający liczbowe określenie skali działań):

- 1) Prowadzenie Centrum Aktywności Seniora w Płocku,
  - 2) Działania planowane w ramach Centrum Aktywności Seniora powinny zapewnić poprawę jakości i poziomu życia osób starszych 60 + poprzez pobudzenie aktywności społecznej seniorów
  - 3) Realizacja zadania powinna obejmować m.in.:
    - a) prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym, m.in. z zakresu: obsługi urzędów związanych z nowymi technologiami, zdrowego trybu życia, bezpieczeństwa, pierwszej pomocy, języków obcych, szycia, haftowania, opieki nad osobą chorą, wiedzy obywatelskiej szczególnie dotyczącej spraw samorządowych;
    - b) prowadzenie zajęć o charakterze kulturalnym m.in. zajęcia: plastyczne, muzyczne, taneczne, biblioteczne, spotkania z kulturą;
    - c) prowadzenie zajęć o charakterze sportowo – rekreacyjnym, m.in.: zajęcia ruchowe ogólnorozwojowe – gimnastyka, gry stolikowe;
    - d) prowadzenie zajęć o charakterze zdrowotnym, m.in.: terapia ruchowa, rehabilitacja, organizowanie spotkań ze specjalistami;
    - e) prowadzenie działań międzypokoleniowych, m.in. w zakresie: działania sąsiedzkie, inicjatywy obywatelskie, wolontariat seniorów na rzecz dzieci, wolontariat młodych osób na rzecz starszych;
    - f) prowadzenie działań o charakterze integracyjnym, m.in.: pikniki integracyjne, spotkania okolicznościowe;
    - g) prowadzenie działań informacyjnych, m.in.: prowadzenie punktu informacyjnego, prowadzenie portalu informacyjnego.
  - 4) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
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.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w cz. IV.7 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- kadre (należy wykazać w punkcie IV.11):
    - specjalistów;
  - doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.15 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach.
5. Baza lokalowa na prowadzenie Centrum Aktywności Seniora zostanie udostępniona przez Gminę-Miasto Płock w formie najmu, stawka najmu – 24,39 zł za 1 m<sup>2</sup>
- 1) Centrum Aktywności Seniora jest zlokalizowane w Płocku przy ul Otolińskiej 6;
  - 2) Powierzchnia użytkowa Centrum Aktywności Seniora wynosi 343,90 m<sup>2</sup>,
  - 3) W Centrum Aktywności Seniora znajdują się pomieszczenia zapewniające realizację działań, tj.:
    - sala aktywnego seniora przeznaczona na spotkania integracyjne wyposażona w sprzęt komputerowy i TV,

- 2 sale warsztatowe do prowadzenia zajęć, warsztatów i innych zajęć grupowych,
- 2 pomieszczenia do spotkań indywidualnych,
- sala zajęć indywidualnych do prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych wyposażona w sprzęt rehabilitacyjny,
- sala widowiskowo-koncertowa dostosowana do realizacji występów artystycznych i pokazów multimedialnych.
- toalety dla uczestników zajęć oraz personelu, szatnia.

Wszystkie pomieszczenia Centrum Seniora zostały umeblowane w sposób umożliwiający ich aranżację w zależności od potrzeb.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.)

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu).
2. Oferty należy składać :
  - osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00 – gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 24 366 88 11) lub
  - przesłać pocztą na adres: Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urząd Miasta Płocka, ul. Misjonarska 22, 09-400 Płock w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2018 – 2020” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04 grudnia 2017 roku do godz. 15.00 (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych).

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

### **Pouczenie:**

1. Na ostatniej stronie oferty (w oświadczeniach) należy dopisać:

- 8) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;

- 9) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
  - 10) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
  - 11) nie jest\*/jest\* prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
2. W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 pouczenia, należy w cz. IV.14 oferty podać krótką informację o zaległościach, ich wysokości, przyczynie powstania i sposobie spłaty.
  3. Nie należy wypełniać: w cz. IV.5 oferty pól „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, w cz. IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” - kolumny „z wkładu rzeczowego w zł”, w cz. IV.9 oferty „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” - pola 3.2 „Wkład rzeczowy”.
  4. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 2 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
  5. Przed złożeniem oferty pracownicy:
    - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11);
    - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11).

Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

## VI. Wymagana dokumentacja

### Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

### **Pouczenie**

1. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Oferta musi być wypełniona komputerowo.
3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
5. W wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.
6. Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

2. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych

przypadkach i zakresach:

- 1) braku bądź błędnego określenie rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
- 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
- 3) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
- 4) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
- 5) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.

3. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu) oraz na tablicy ogłoszeń Centrum, listy podmiotów, których oferty wymagają uzupełnień/korekt. Termin do dokonania uzupełnienia bądź korekty wynosi 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do uzupełnienia/ korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.

4. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

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

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
- aktualizację harmonogramu, aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizację opisu poszczególnych działań, które będą stanowić załączniki do umowy (jeśli dotyczy),
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

Aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacja opisu poszczególnych działań dokonana przez oferenta 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,

**Pouczenie:**

*dokumenty powinny być:*

- sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,

- *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.*

## **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 2016 r. poz. 1817) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
  - formalnej złożonych ofert dokona Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
  - 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 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.
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.pozarzadowe.plock.eu](http://www.pozarzadowe.plock.eu)).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie 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, 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 2016 r. poz. 1817),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

### 2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, innowacyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grupy odbiorców) 0-25 pkt.
- 2) Koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem,

- zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt.
- 3) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt.
  - 4) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej pozafinansowej współpracy z oferentem, wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie 0-10 pkt.
  - 5) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-10 pkt.
  - 6) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
  - 7) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/5 pkt.
  - 8) 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 2016 r. poz. 1817 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.

Rok 2017 – 130.000,00 zł

Formularz oferty oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, aktualizacji harmonogramu realizacji zadania publicznego i aktualizacji opisu poszczególnych działań dostępne są na stronie internetowej Miasta Płocka [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu).