



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **Zarządzenie Nr 3739/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 20 listopada 2017 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 2018

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.2017.1875), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.<sup>1</sup>) 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 2018 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 2018.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 1 ppkt 1) – 5) Programu współpracy Miasta w 2018 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 wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów 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](http://www.pozarządowe.plock.eu)

---

<sup>1</sup> Dz.U.2016.1948, Dz.U.2017.573, Dz.U.2017.60, Dz.U.2017.1909

§ 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 3739/2017  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 20 listopada 2017 r.

## 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 2018 oraz zaprasza do składania ofert.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

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

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji</b>	<b>Wysokość środków</b>
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: A) działania socjalno-pomocowe B) organizowanie ośrodków wsparcia C) udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom D) współpraca w zakresie rozwoju infrastruktury usług socjalnych E) prowadzenie działalności charytatywnej	144 000,00 zł
	<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. w sprawie wprowadzenia standardów realizacji zadań publicznych zleczanych w otwartych konkursach ofert i przedstawione w załączniku do niniejszego ogłoszenia.</i>	

*Informacja dodatkowa: W wyniku postępowania konkursowego rozstrzygniętego w roku 2017, na realizację zadań przeznaczono na rok 2018 – 85 000,00 zł (umowy wieloletnie).*

### **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 (j.t. Dz.U. z 2016r. 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. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.
4. 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.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w roku 2018 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

Podmiot może realizować zadanie publiczne od dnia ogłoszenia wyników niniejszego otwartego konkursu ofert do dnia zawarcia umowy z Miastem, przy czym czyni to na własne ryzyko.

### 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):
  - a) działania bezpośrednio związane z realizacją zadania, opisane w ofercie, muszą być spójne z harmonogramem, z określeniem skali planowanych działań – w liczbach,
  - b) zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka,
  - c) usytuowanie działań na terenie Płocka, w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza Płockiem,
  - d) 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,
  - e) w przypadku zadań wymagających wykwalifikowanej kadry - zabezpieczona kadra o udokumentowanych kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu planowanych działań,
  - f) pobieranie stosownych oświadczeń od osób, których dane osobowe są gromadzone, przetwarzane i przekazywane w zakresie związanym z realizacją zadania, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych,
  - g) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, uzyskanie zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, który te prawa posiada; przechowywanie zgody w dokumentacji projektu,
  - h) zapewnienie ubezpieczenia adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów,
  - i) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów,
  - j) uregulowanie wszelkich zobowiązań wynikających z realizacji zadania, w tym podatków i składek należnych od wynagrodzeń osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie,
  - k) 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 nie będący 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 muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - kadre (należy wykazać w punkcie IV.11):
  - specjalistów;
  - wolontariuszy.
  - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w punkcie IV.13) umożliwiającą realizację zadania,

- doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.15 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach,
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

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

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego). Porozumienie o współpracy zawarte z wolontariuszem, na podstawie którego oferent rozliczy deklarowany wkład osobowy, musi dotyczyć wyłącznie projektu opisanego w ofercie i zawierać zakres wykonywanej pracy, jej termin oraz liczbę godzin niezbędnych do wykonania pracy. Wkład osobowy zostanie rozliczony po pisemnym zaakceptowaniu i potwierdzeniu przez oferenta pracy wykonanej przez wolontariusza w zakresie objętym porozumieniem.

Wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo – księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.

Wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją, nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.

Promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery; wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10% kwoty dotacji na realizację zadania.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2017.1769 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2016.1047 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2015.2135 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2017.1579), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U.2017.1311) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2016.1870 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 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 2018*” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 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 objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

### **Pouczenie:**

1. Na ostatniej stronie oferty (w oświadczeniach) należy dopisać:
  - 1) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
  - 2) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
  - 3) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
  - 4) 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:
  - Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (Płock, al. Piłsudskiego 6, pok. 209, nr telefonu 24 367 17 08);
  - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (Płock, ul. Misjonarska 22, 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 oraz załączniki 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. Uzupelnienie oraz korekta oferty moze nastapic tylko po wezwaniu oferenta, ktore dokonuje sie poprzez opublikowanie w terminie do 15 dni roboczych od uplywu terminu skladania 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.
- imienny wykaz wraz z kserokopiami (potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje osób, o których mowa w części IV pkt 1 lit. e).

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,
- 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

**Pouczenie:**

*dokumenty powinny być:*

- 1) *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
- 2) *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
- 3) *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 ze zm.) 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 35 dni od ostatniego dnia do którego można składać oferty.
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 ze zm.),
- 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) wysokość wkładu finansowego własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji 0-10 pkt,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt,
- 5) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu 0-5 pkt,
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-10 pkt,
- 9) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt,
- 10) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/5 pkt,



11) 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.

W roku 2016 oraz w roku 2017 na realizację zadań, które są przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dz.853, rozdz. 85395 § 2360):

w roku 2016 - 305 405,00 zł

w roku 2017 - 203 720,00 zł

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowanych na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego zawarta jest w budżecie miasta Płocka na 2016 rok i na 2017 rok oraz dostępna jest w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka – Płock, al. Piłsudskiego 6, pok. 209.

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).

## 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**

#### I. 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.

#### II. 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.

#### III. 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.

#### IV. Cel zadania publicznego

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

#### V. Zakres zadania publicznego

##### 1. Podmiotowy

– Adresatami zadania są mieszkańcy miasta Płocka.

##### 2. 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.

##### 3. Przestrzenny

– Wszelkie formy wsparcia powinny być realizowane na terenie miasta Płocka,

w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza granicami Płocka.

## VI. Warunki realizacji zadania publicznego

### 1. Materialne

- 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

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

### 3. 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):

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

##### Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu

- 12) wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- 13) 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).

### 4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów,

- 5) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów,
- 6) 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,
- 7) 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.

VII. 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.