



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 1940/2020 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 27 listopada 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym doskonalenie systemu wsparcia obejmujące prowadzenie Centrum Aktywności Seniora położonego w Płocku przy ul. Otolińskiej 6 w latach 2021–2023.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i poz. 1378), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), w związku z uchwałą 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 działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2021–2023.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w §14 ust. 9 pkt 3 Programu współpracy Gminy-Miasto Płock 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 działającymi na terenie Miasta Płocka na 2021 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 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.pozarzadowe.plock.eu.

§4

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

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta Płocka

/-/ Roman Siemiątkowski

Zastępca Prezydenta

Miasta Płocka

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1940/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 listopada 2020 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2021–2023: doskonalenie systemu wsparcia – prowadzenie Centrum Aktywności Seniora z siedzibą w Płocku przy ul. Otolińskiej 6 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.

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

Rodzaj zadania	Wysokość środków
Obszar: działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym Nazwa: doskonalenie systemu wsparcia – prowadzenie Centrum Aktywności Seniora z siedzibą w Płocku przy ul. Otolińskiej 6 Cel: prowadzenie Centrum Aktywności Seniora oraz poprawa jakości i poziomu życia płocczan w wieku 60+ poprzez pobudzenie aktywności społecznej seniorów	450 000 zł w tym: 2021 r. – 150 000 zł 2022 r. – 150 000 zł 2023 r. – 150 000 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 (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 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, 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.
4. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) sfinansowania więcej niż jednej oferty, sfinansowania jednej oferty lub niesfinansowania żadnej z ofert.
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania.

Zadanie musi być realizowane w terminie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. przy czym szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w umowie.

IV. Warunki realizacji zadań, o których mowa w dziale I ogłoszenia:

1. odbiorcami zadania realizowanego w ramach konkursu mogą być płoccy seniorzy, tj. osoby powyżej 60 roku życia, ich rodziny i opiekunowie oraz inne osoby uczestniczące we wspólnych działaniach,
2. prowadzenie Centrum Aktywności Seniora w Płocku,
3. zapewnienie poprawy jakości i poziomu życia płocczan w wieku 60+ poprzez pobudzenie aktywności społecznej seniorów.

1. Realizacja zadania powinna obejmować m.in.:

1. Prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym – minimum 5 kursów, wymienionych poniżej w ramach powstałego CAS-u, które będą odbywać się co najmniej raz w tygodniu po jednej godzinie zegarowej:
 - działań proekologicznych,
 - fotograficzno-filmowy,
 - historii sztuki,
 - języków obcych,
 - małej poligrafii,
 - mediacji,
 - obsługi urządzeń związanych z nowymi technologiami: komputer, telefon komórkowy, tablet, etc.,
 - opieki nad osobą niepełnosprawną i obłożnie chorą,
 - pierwszej pomocy,
 - plastyczny (rzeźby, malarstwa, makramy etc.),
 - samoobrony,
 - szycia, haftowania,
 - wiedzy obywatelskiej szczególnie dotyczącej spraw samorządowych.
 - zdrowego gotowania i odżywiania się, utrzymania sprawności fizycznej i akceptacji siebie w starości,

Dopuszczalne jest zorganizowanie dwóch grup danego kursu o zróżnicowanym poziomie zaawansowania.

2. Prowadzenie cyklicznych zajęć o charakterze rozwojowym – minimum 5 zajęć w miesiącu, z poniższego zakresu:
 - artystyczne (np. malarstwo, rzeźba, gra na instrumentach muzycznych itp.)
 - gry stolikowe i ruchowe tj. brydż, szachy, bule, krykiet itp.,
 - nordic-walking,
 - przygotowujące do turystyki wodnej, pieszej, rowerowej,
 - spotkania ze specjalistami,
 - taneczne,
 - teatralne,
 - wokalne,
 - zajęcia sportowe, gimnastyczne,
 - zdrowy tryb życia,
3. Prowadzenie działań w obszarze działań międzypokoleniowych, np.: działania sąsiedzkie, integrujące różne grupy wiekowe (pikniki integracyjne, spotkania okolicznościowe):
 - inicjatywy obywatelskie (mieszkańcy w różnym wieku łączą siły, aby rozwiązać ważny problem),
 - inicjatywy skupiające pasjonatów danej dziedziny w różnym wieku,
 - wolontariat młodych osób na rzecz starszych, samotnych,
 - wolontariat seniorów na rzecz dzieci (korepetycje, prowadzenie zajęć, czytanie dzieciom książek, wsparcie wychowawcze),
 - zachęcanie do uczestniczenia w zajęciach organizowanych i prowadzonych przez młodzież.
4. Baza lokalowa na prowadzenie Centrum Aktywności Seniora zostanie udostępniona przez Gminę-Miasto Płock w formie najmu, stawka najmu – 24,02 zł za 1 m²:
 - a) Centrum Aktywności Seniora jest zlokalizowane w Płocku przy ul Otolińskiej 6,
 - b) powierzchnia użytkowa Centrum Aktywności Seniora wynosi 343,90 m²,
 - c) 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.

2. Ogólne warunki realizacji zadań, o których mowa w dziale I ogłoszenia.

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty – syntetyczny opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):
 - działania bezpośrednio związane z realizacją zadania, opisane w ofercie, spójne z harmonogramem, z określeniem skali planowanych działań – w liczbach,
 - zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka,
 - usytuowanie działań na terenie Płocka, w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza Płockiem,
 - zabezpieczona baza, w szczególności: urządzenia, materiały i wyposażenie, transport, odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań oraz grupy adresatów zadania, w formach tego wymagających,
 - w przypadku zadań wymagających wykwalifikowanej kadry – zabezpieczona kadra o udokumentowanych kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu planowanych działań,
 - pobieranie stosownych oświadczeń od osób, których dane osobowe są gromadzone, przetwarzane i przekazywane w zakresie związanym z realizacją zadania, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - zapewnienie ubezpieczenia adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku np. wyjazdów,
 - ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku np. wyjazdów,
 - uregulowanie wszelkich zobowiązań wynikających z realizacji zadania, w tym podatków i składek należnych od wynagrodzeń osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
 - prowadzenie mediów społecznościowych CAS (m.in.: Facebook lub/i Instagram lub/i strona internetowa CAS itp.),
 - przesłanie harmonogramu zajęć/wydarzeń na dany miesiąc do 5 dnia każdego miesiąca na adres mailowy katarzyna.gocala@plock.eu lub dostarczenie harmonogramu do Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych, ul. Misjonarska 22 lub przesłanie go tradycyjną pocztą na adres Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych, ul. Misjonarska 22 (liczy się data stempla pocztowego).

Uwaga: W związku z ogłoszeniem od dnia 14 marca 2020 r. stanu zagrożenia epidemicznego, na mocy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 433 ze zm.) a także ogłoszenia stanu epidemii od dnia 20 marca 2020 r. na mocy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 ze zm.) i wynikającymi z tego tytułu zaleceniami Oferent zobowiązany jest do dostosowania realizacji zadania publicznego do obowiązujących przepisów i norm, w szczególności związanych z ochroną zdrowia przed skutkami pandemii Covid-19 (np. zmiana formy zajęć/spotkań na on-line).

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:
 - kadrę (należy wykazać w pkt IV.2 oferty), o ile wymaga zadanie,
 - specjalistów,
 - 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.
 6. Koszty administracyjne:
 - 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;

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.**
7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 351, Dz.U. z 2020 r. poz. 1495, 1571, 1680 i poz. 568),
 - b) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - c) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086.),
 - d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1440, 1495, 2020, 2473, z 2020 r. poz. 284),
 - e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175),
 - f) o obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. 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 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 12 listopada 2020 r. 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,
 - 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 10 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 w wieku emerytalnym w 2021 r.
8. W pkt III.5 oferty oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego. **Uwaga: Rezultaty powinny być mierzalne, np. przeprowadzenie 50 godz. zajęć, przeszkolenie 20 uczestników, zorganizowanie 2 grup szkoleniowych itp.**
9. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uzna się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpi jego zwiększenie o 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 (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
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 VI 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 VI pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 grudnia 2020 r. do godziny 15³⁰.**

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 Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: ul. Misjonarska 22; nr tel.: 24/ 366 88 11, e-mail katarzyna.gocala@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) wypełnione oświadczenie - załącznik nr 11 do zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka nr 1899/2020 z dnia 12 listopada 2020 roku 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,
 - 6) statut organizacji.
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
 - 1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty¹,
 - 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,

1

Pozostawienie pustego pola w formularzu oferty oznacza nieprawidłowe wypełnienie oferty. Wypełnienie wszystkich pól oferty jest obowiązkowe dla oferenta/offerentów. W przypadku, gdy dany punkt z oferty nie dotyczy oferenta/offerentów, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

- 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 korektę wskazanych uchybień.
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 wymagane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do 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/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, umożliwiające 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 poświadczane 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 Gminy 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.
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 (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:
 - 1) oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch pracowników Wydziału Kultury i Wsparcia Inicjatyw Społecznych,
 - 2) oceny merytorycznej wraz z ewentualnym uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za konkurs wraz z pracownikami tej komórki przy pomocy elektronicznej Karty Oceny Merytorycznej Oferty w Generatorze.
 - 3) opiniowania złożonych ofert dokonuje powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka komisja konkursowa do opiniowania ofert złożonych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
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 terminu zakończenia składania 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 nadaną sumę kontrolną,
- 3) ocena, czy Formularz oferty został wypełniony prawidłowo²,
- 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),
- 5) ocena udziału własnych środków finansowych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł (0–10pkt)³,
- 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).

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 (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 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.

Zadanie publiczne w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

rok 2019 – 200 000 zł

rok 2020 – 210 000 zł

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

² 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

³ W przypadku powierzenia realizacji zadania kryterium nie będzie brane pod uwagę.