



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

## **Zarządzenie Nr 2868/2021** **Prezydenta Miasta Płocka** **z dnia 25 listopada 2021 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022 – 2023.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 159 i poz. 1006), w związku z uchwałą 628/XXXVI/2021 Rady Miasta Płocka z dnia 25 listopada 2021 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 2022 rok zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022 – 2023.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 2 Programu współpracy Miasta w 2022 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 działającymi na terenie Miasta Płocka na 2022 rok.
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, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka

§ 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 2868/2021  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 25 listopada 2021r.

## OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022 – 2023 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:**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji</b>	<b>Wysokość środków</b>
1.	Obszar: Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym organizacja i prowadzenie placówek wsparcia dziennego.	Ogółem 1 023 120,00 zł w tym: na 2022 r. 501 120,00 zł na 2023 r. 522 000,00 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 (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.) .
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

Zadania muszą być realizowane w latach 2022 - 2023 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.

### IV. Warunki realizacji zadania

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

- 1) Placówki wsparcia dziennego wspierają rodziny mające trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.
- 2) W placówkach wsparcia dziennego sprawowana jest opieka wychowawcza, realizowany jest program socjoterapeutyczny, prowadzone jest dożywianie dzieci/młodzieży uczęszczającej do placówek, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
- 3) Realizacja zadania ma odbywać się na terenie Miasta Płocka.
- 4) Do placówek wsparcia dziennego mogą uczęszczać dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Płocka.
- 5) Uczestnikami placówek wsparcia dziennego mogą być osoby w wieku od 6 do 19 lat (do momentu ukończenia szkoły średniej), przy czym zaleca się, aby wśród odbiorców poszczególnych zadań znalazły się dzieci/młodzież w zbliżonym przedziale wiekowym. Wyjątek stanowi młodsze rodzeństwo uczestników placówki.
- 6) Oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka.
- 7) Uczestnictwo dzieci i młodzieży w placówkach musi być bezpłatne.
- 8) Placówki wsparcia dziennego funkcjonują przez cały rok od poniedziałku do piątku (soboty - opcjonalnie) z wyjątkiem dni wolnych od pracy w jednym z dwóch systemów (do wyboru):
  - a) system, w którym co najmniej jeden wychowawca zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 40h tygodniowo:
    - w godzinach 11:00 – 19:00 w dni nauki szkolnej,
    - w godzinach 8:00 – 16:00 w dni wolne od nauki szkolnej,
  - b) system, w którym co najmniej jeden wychowawca zostanie zatrudniony w wymiarze max.  $\frac{3}{4}$  etatu, tj. 35h tygodniowo:
    - w godzinach 13:00 – 19:00 w dni nauki szkolnej,
    - w godzinach 9:00 – 15:00 w dni wolne od nauki szkolnej.
- 9) Godziny otwarcia placówek wsparcia dziennego zawierają tzw. godzinę organizacyjną (1h dziennie) dla wychowawcy, która powinna zostać wykorzystana na przygotowanie dokumentacji do zajęć, dokumentacji dziecka i rodziny, kontakt z pedagogiem, pracownikiem socjalnym, obowiązki sprawozdawcze, zakupy i inne. Wskazane jest, aby godzina organizacyjna została zaplanowana w pierwszych godzinach po otwarciu placówki, z uwagi na najniższą frekwencję uczestników. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wykorzystanie więcej niż jednej godziny organizacyjnej jednorazowo.
- 10) Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
- 11) Kierownikiem placówki może być osoba, która:
  - a) posiada wykształcenie wyższe:
    - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej;
- b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 12) Wychowawcą w placówce wsparcia dziennego może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:
- a) wykształcenie wyższe:
- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
  - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- 13) W placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która:
- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 14) W przypadku zatrudnienia tylko jednego wychowawcy w placówce, podczas jego nieobecności związanej ze zwolnieniem, urlopem itp., w obowiązku oferenta będzie zapewnienie zastępstwa oraz pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych. Nie ma możliwości zamknięcia placówki z powodu nieobecności wychowawcy. Wobec tego, wskazane jest, aby oferent dysponował osobą posiadającą odpowiednie kwalifikacje, która zostanie zatrudniona w placówce na czas usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy. Akceptacja kandydata będzie miała miejsce na początku realizacji zadania i obowiązywać będzie przez cały okres jego realizacji.
- 15) Wskazane jest, aby w ofercie zostały podane następujące informacje dotyczące:
- a) planowanej liczby adresatów zadania,
- b) wykazu osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji, określonych w pkt 1 ppkt 11) i ppkt 12) części IV Ogłoszenia (w przypadku zamiaru zatrudnienia tylko jednego wychowawcy, należy również przedstawić kwalifikacje osoby, która zatrudniona będzie na czas jego usprawiedliwionej nieobecności).
- 16) Uczestnicy placówki muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 17) Oferent zapewnia ubezpieczenie lokalu wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona jest placówka wsparcia dziennego.
- 18) Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówek w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń.
- 19) Działalność placówek wsparcia dziennego winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 159 i poz. 1006. ).

**UWAGA:**

**Komisja podejmując decyzję o przyznaniu środków oferentowi będzie brała pod**

**uwagę następujące czynniki:**

- **średnią liczbę dzieci zapisanych do danej placówki wynikającą z poprzedniego okresu rozliczeniowego (w przypadku placówek już istniejących),**
- **średnią frekwencję dzieci uczęszczających do danej placówki wynikającą z poprzedniego okresu rozliczeniowego (w przypadku placówek już istniejących),**
- **rezultaty kontroli przeprowadzonych w poprzednim okresie rozliczeniowym (w przypadku placówek już istniejących),**
- **liczbę placówek funkcjonujących na danym osiedlu.**

**Ujednolicona kwota dotacji przypadająca na miesięczny koszt utrzymania 1 dziecka w placówce wynosić będzie nie więcej niż 480,00 zł/dziecko/miesiąc (na który składają się wszystkie pozycje wymienione w kosztorysie).**

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:

- kadry(należy wykazać w punkcie IV.2): realizacja zadania musi odbywać się przez osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje zawodowe określone w pkt 1 ppkt 11) i ppkt 12) części IV ogłoszenia,
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania
- doświadczenie oferenta, ujęte w pkt IV.1 oferty 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 pkt 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.**

**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.**

- 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.

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

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1655 oraz z 2020 r. poz. 2123.),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.), o sposobie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 288 i poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 1598.),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2320.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1535 i poz. 1773.),
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 159 i poz. 1006.),
- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152.),
- ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062.).

#### **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](mailto:iod@plock.eu);**
- c) dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 2820/2021 z dnia 15 listopada 2021r.;**
- 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 ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022 – 2023.**
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 (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.).
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 np. w formie skanów.
4. **Oferty oraz załączniki, o których mowa w części V pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16.12.2021 r. do godziny 17:30**

#### **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.
  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](mailto: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](mailto: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. Załączniki 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 Urzędu Miasta Płocka,
  - 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 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, 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 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 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,
- 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego, osobowego i rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej limitu określonego w ogłoszeniu konkursowym.

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 15 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; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.) 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 pracownikiem/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, informacje o wynikach oceny formalnej, informacje o wynikach oceny merytorycznej 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 Urzędu Miasta Płocka.
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 prawidłowo
- 4) ocena, czy oferent złożył załączniki 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 wyczenia, 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 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; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.)** 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 2020 oraz w roku 2021 na realizację zadań, które są przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dział 855, rozdział 85504, § 2360)  
w roku 2020 - 417 600,00 zł  
w roku 2021 - 450 660,00 zł

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