ZARZĄDZENIE NR 2898/2021

PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA

z dnia 30 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2022 r.

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 2021 poz. 1372 ze zm.)[1], art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 poz. 1057 ze zm.)[2] w związku z uchwałą Nr 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 r. zarządza się, co następuje:

§1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 22 ppkt. 1-5 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.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2.

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 zarządzenia 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;

1 Dz.U. z 2021 roku poz. 1834

2 Dz.U. z 2019 roku poz. 2020, Dz.U. z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243, poz. 1535

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 Nr 1
do Zarządzenia 2898/2021
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 30 listopada 2021 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w roku 2022 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

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

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1	**ZADANIA z obszaru: turystyka i krajoznawstwo,** w tym: * Standardy realizacji zadania opisano w Załączniku do Ogłoszenia	**110 000,00 zł**
	1. Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku. **2. Wspieranie działalności wydawniczej dotyczącej turystyki i krajoznawstwa związanej z Płockiem.** **3. Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych Płocka.** **4. Wytyczanie, znakowanie i utrzymanie szlaków turystycznych, których trasa prowadzi lub łączy się z trasami prowadzącymi przez Płock.** **5. Organizacja kursów, szkoleń kształcących przewodników turystycznych po Płocku ze szczególnym naciskiem na obsługę turystów obcojęzycznych.**	

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 (tj. 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. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.
4. 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.

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

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie pomiędzy 1 lutego 2022 r. a 31 grudnia 2022 r., przy czym szczegółowe terminy wykonania zadań zostaną określone w umowach.

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):
   - działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
   - prowadzenie dokumentacji merytorycznej i księgowej z realizacji zadania,
   - regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.
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 (np. specjaliści, wolontariusze),
   - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/ użyczenia - należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania, o ile wymaga zadanie,
   - 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.

UWAGA!

- **Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria. W przypadku zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wspierania z udzieleniem dotacji – dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.**
- **W przypadku uwzględniania w pkt V.A oferty kosztów takich jak koordynator i obsługa finansowo-księgowa, należy koszty te umieszczać tylko i wyłącznie w rubryce „II. Koszty administracyjne" będącej częścią ww. punktu.**

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
   1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),
   2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.), o sposobie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),
   3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 8765, 1492, 1517, 2275, 2320, z 2021 r. poz. 305, 1236),
   4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
   5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236),
   6) ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępu osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. 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;
  c) dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 2820/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 15 listopada 2021 r.;
  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 turystyki i krajoznawstwa.

7. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego. Rezultaty powinny być mierzalne, np. organizacja 5 rajdów, przeszkolenie 20 osób, wydanie 500 sztuk przewodnika.
8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
9. W przypadku uwzględniania w kosztorysie oferty wynagrodzenia wolontariusza zaleca się dokonanie kalkulacji kosztów wynagrodzenia wolontariusza zgodnie z art. 8a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym

projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji.

10. 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 20%.

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 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) [3].
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 28 grudnia r. do godziny 23.55

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 Promocji i Sportu (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: pl. Stary Rynek 1, nr tel.: 24 367 17 39, e-mail joanna.zabka@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,

3 Należy podać aktualne publikatory urzędowe.

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) statut organizacji (oryginał/kopia).

3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
   1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty, [4]
   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.

<u>Dokumenty wymagane w przypadku otrzymania dotacji:</u>

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do dofinansowania 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 pieczątki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących

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

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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 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 ewentualnym uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania/dofinansowania 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/zadań publicznych.

2. Po zakończeniu etapu opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi informację o liczbie złożonych ofert, informacje o wynikach oferty 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 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 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 niedofinansowywanie 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[5]
   4) ocena, czy oferent złożył załącznik 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),

5 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.

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) [6],
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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 2535), 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.

- zadania zlecone w 2020 roku, dział 630, rozdział 63003 § 2360:

L.p.	Wnioskodawca	Nazwa projektu	Przyznana kwota dotacji
1.	Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna	Akcja turystyczno-edukacyjna „Odkryj z nami Płock”	24.000,00 zł
2.	Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna	Płock na rowery!	9.000,00 zł
4.	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Oddział Miejski Płock	Organizacja imprez turystyki kwalifikowanej: rajdów, zlotów, konkursów dla członków PTTK oraz społeczności lokalnej	22.000,00 zł
5.	Towarzystwo Przyjaciół Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Płocku	Opracowanie i wydanie jubileuszowego przewodnika po Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Płocku z okazji 70-lecia jego działalności	6.000,00 zł
6.	Fundacja Promocji Rekreacji „KIM”	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku - Płock z kajaka	3.000,00 zł
7.	Fundacja Nobiscum	Przewodnik „Płock miasto wielu kultur”	8.000,00 zł
8.	Oddział Żeglarsko-Motorowodny PTTK „MORKA” Płock	XI Krajoznawczy Memoriał im. Elizy i Grzegorza Rakowskich	2.000,00 zł
10.	Chorągiew Mazowiecka Związku Harcerstwa Polskiego	XLIII Ogólnopolski Harcerski Rajd „Wisła 2020”	6.000,00 zł
12.	Towarzystwo Wychowanków, Wychowawców i Przyjaciół Gimnazjum i liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Małachowskiego	840 lat Małachowianki - album jubileuszowy	6.000,00 zł
13.	Stowarzyszenie Tatusiowie	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku - Rejs wycieczkowy po rzece Wiśle - „Wzdłuż Wzgórza Tumskiego”	2.000,00 zł

- zadania zlecone w 2021 roku, dział 630, rozdział 63003 § 2360:

L.p.	Wnioskodawca	Tytuł zadania	Kwota udzielonej dotacji w złotych
1.	Oddział Żeglarsko-Motorowodny	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po	2.000,00 zł

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

	PTTK „MORKA” Płock	mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku	
2.	Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna	Płock na rowery!	9.000,00 zł
3.	Chorągiew Mazowiecka Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec ZHP Płock	Płock - moje miasto 2021	10.000,00 zł
4.	Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna	Akcja turystyczno-edukacyjna „Odkryj z nami Płock”	24.000,00 zł
5.	Stowarzyszenie Tatusiowie	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku	1.000,00 zł
6.	Chorągiew Mazowiecka Związku Harcerstwa Polskiego	XLLIV Ogólnopolski Harcerski Rajd „Wisła 2021”	6.000,00 zł
7.	Stowarzyszenie Tatusiowie	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku	1.000,00 zł
8.	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Oddział Miejski Płock	Organizacja imprez turystyki kwalifikowanej: rajdów, zlotów, konkursów dla członków PTTK oraz społeczności lokalnej	22.000,00 zł
9.	Stowarzyszenie Tatusiowie	Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku	1.000,00 zł
10.	Towarzystwo Wychowanków, Wychowawców i Przyjaciół Gimnazjum i liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Małachowskiego	Wydanie książki „II Gimnazjum w Płocku, czyli jak powstała Małachowianka”	5.000,00 zł
11.	Fundacja NOBISCUM	Wspieranie działalności wydawniczej dotyczącej turystyki i krajoznawstwa związanej z Płockiem. Przewodnik „Dzielnica żydowska w Płocku. Synagogalna-Niecała-Jerozolimska-Szeroka-Tylna”	10.000,00 zł
12.	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Oddział Miejski Płock	Wytyczanie, znakowanie i utrzymanie szlaków turystycznych, których trasa prowadzi lub łączy się z trasami prowadzącymi przez Płock	2.000,00 zł
13.	Towarzystwo Przyjaciół Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Płocku	Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych Płocka. Zorganizowanie jubileuszowej plenerowej wystawy zdjęć opisującej i popularyzującej rozwój płockiego zoo z okazji 70-lecia jego istnienia	8.000,00 zł
14.	Towarzystwo Wychowanków, Wychowawców i Przyjaciół Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Małachowskiego	Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych – Duszna sprawa – noce w Muzeum Małachowianki	2.000,00 zł
15.	Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna	Szkolenie na przewodnika turystycznego po Płocku	7.000,00 zł

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

Załącznik do Ogłoszenia

Standardy realizacji zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

I. Przedmiot zadania publicznego:

1. Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku.

2. Wspieranie działalności wydawniczej dotyczącej turystyki i krajoznawstwa związanej z Płockiem.

3. Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych Płocka.

4. Wytyczanie, znakowanie i utrzymanie szlaków turystycznych, których trasa prowadzi lub łączy się z trasami prowadzącymi przez Płock.

5. Organizacja kursów, szkoleń kształcących przewodników turystycznych po Płocku ze szczególnym naciskiem na obsługę turystów obcojęzycznych.

II. Cel zadania publicznego:

Zapewnienie atrakcyjnej oferty spędzania wolnego czasu wzbogaconej o treści turystyczne, krajoznawcze, edukacyjne, historyczne, poznawcze związane z miastem i regionem. Przekazywanie informacji o walorach miasta oraz subregionu w atrakcyjnej formie.

III. Zakres zadania publicznego:

1. Podmiotowy: Adresatami zadania mogą być mieszkańcy Płocka i turyści.

2. Rzeczowy: Zapewnienie adresatom zadania atrakcyjnej oferty spędzania czasu wolnego oraz zapoznanie z walorami, atrakcjami, regionalnym dziedzictwem.

3. Przestrzenny:

Imprezy mogą odbywać się na terenie Płocka.

W zakresie dotyczącym pkt. 4 przedmiotu realizacji zadania publicznego dotyczy szlaków na terenie Płocka oraz tych przechodzących, kończących czy rozpoczynających się w mieście.

IV. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne: Warunki muszą zapewniać adresatom zadania bezpieczeństwo.

2. Kwalifikacje kadry: Zatrudniona kadra musi posiadać stosowne kwalifikacje gwarantując poprawne zrealizowanie zadania.

W zakresie dotyczącym pkt 1 przedmiotu realizacji zadania publicznego dotyczy np. przewodnika turystycznego, który musi mieć ukończony kurs przewodnicki udokumentowany zaświadczeniem lub certyfikatem lub stosowne wykształcenie np. pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny czy inne kierunkowe, gospodarze obiektów.

3. Finansowe:

1) Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane zgodnie z umową.

2) Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania. Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

3) Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego). Przez wkład finansowy rozumie się wkład pieniężny w realizację zadania.

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

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

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 oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej,

5) organizacja zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży,

6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z 10 maja 2018 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.

5. Regulacje nadzwyczajne:

W przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VI. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania:

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.