



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**ZARZĄDZENIE NR 3189/2022
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 09 marca 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), 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 rok zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 23 ppkt 1) 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;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

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

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji

1. Zadania z obszaru: ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego w tym:

A. Nazwa: Poddanie sterylizacji/kastracji kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt po zabiegu. Edukacja opiekunów kotów wolno żyjących w zakresie konieczności zahamowania wzrostu populacji kotów wolno żyjących - kwota **25.000,00 zł**

Celem zadania jest zapobieganie wzrostowi populacji kotów wolno żyjących wymagających pomocy ludzi poprzez ograniczenie ich niekontrolowanego rozrodu. Nawiązanie współpracy ze społecznymi opiekunami kotów wolno żyjących w tym zakresie i doprowadzenie do aktywnego ich udziału w realizacji zadania.

Standardy realizacji ww. zadania opisano w Załączniku nr 1a do ogłoszenia.

B. Nazwa: Leczenie kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt poddanych leczeniu. Edukacja opiekunów kotów w zakresie wstępnej oceny stanu zdrowia kota wolno żyjącego – kwota **25.000,00 zł**

Celem zadania jest poprawa zdrowotności zwierząt. Nawiązanie współpracy ze społecznymi opiekunami w tym zakresie i doprowadzenie do aktywnego ich udziału w realizacji zadania.

Standardy realizacji zadania opisano w Załączniku nr 1b do ogłoszenia.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 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 90 % 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, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp. 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 niedofinansowania żadnej z ofert,
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadania muszą być zrealizowane w terminie pomiędzy 4 maja 2022 r., a 31 grudnia 2022 r., przy czym szczegółowe terminy wykonania zadań zostaną określone w umowach. Termin realizacji zadania musi uwzględniać czas na ewentualne złożenie aktualizacji oferty, czas niezbędny do sporządzenia umowy przez Urząd Miasta Płocka i przekazanie środków finansowych na realizację zadania.

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): -
 - a) działania bezpośrednio związane z realizacją zadania, np. systematyczne odławianie kotów wolno żyjących czy wprowadzenie godzin dyżurów telefonicznych dla opiekunów społecznych tych zwierząt, sprecyzowanie sposobu przeprowadzenia akcji edukacyjnej dla opiekunów kotów wolno żyjących,
 - b) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
 - c) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego, zwłaszcza dokumentującej wykonanie zaplanowanych rezultatów - regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy realizacji zadania.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną. 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. W pkt III.5 oferty oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.

Uwaga:

Rezultaty powinny być mierzalne, liczba kotów wyłapanych i poddanych zabiegowi sterylizacji/kastracji, liczba kotów wyłapanych i dostarczonych do lecznicy na leczenie lub liczba opiekunów, którzy uczestniczyli w szkoleniach i wykładach czy nakład ulotek dotyczący opieki nad kotami wolno żyjącymi, propagujących konieczność sterylizacji/kastracji tych zwierząt.

Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje i udokumentuje min. 80% założonych w ofercie rezultatów.

6. Oferta na realizację zadania musi zawierać uzasadnienie potrzeby realizacji zadania - jego wpływ na sferę społeczną, opis problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja zadania oraz jakie negatywne zjawiska zidentyfikowane w *Programie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt Gminy Płock* zostaną wyeliminowane/ograniczone w wyniku realizacji zadania.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) sporządzają kalkulacje przewidywanych kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT), natomiast oferenci, którzy mają

możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) sporządzają kalkulacje przewidywanych kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

8. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
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 zadaniem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji, zawierać zakres wykonywanej pracy, jej termin oraz liczbę godzin niezbędnych do wykonania pracy. Wkład osobowy oferenta zostanie rozliczony po pisemnym zaakceptowaniu i potwierdzeniu przez oferenta i wolontariusza karty pracy dokumentującej czynności wykonane przez wolontariusza w zakresie objętym umową wolontariacką.
10. W składanej ofercie na realizację zadania publicznego oferent zobowiązany jest do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania im (w odniesieniu do poszczególnych działań zaplanowanych w harmonogramie działań). W przypadku wystąpienia okoliczności, za które oferent nie będzie ponosił odpowiedzialności, a które uniemożliwią wykonanie zadania w części lub całości, dopuszcza się zmianę terminów, sposobu i zakresu wykonania zadania publicznego lub rozwiązania umowy o realizację zadania publicznego, zgodnie z obowiązującymi, właściwymi przepisami prawa.
11. 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%.
12. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: - kadrę/wolontariuszy (należy wykazać w pkt IV.2 oferty), umożliwiającą realizację zadania.
13. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 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 2019 r. poz. 1781),
 - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 289 ze zm.),
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 305 ze zm.),
 - 6) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).

UWAGI:

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 90% całkowitych kosztów zadania. W przypadku uwzględniania w pkt V. 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. • 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.

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

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm).
2. Oferty oraz załączniki należy 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 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 4 kwietnia 2022 r. do godziny 15:00.

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 Kształtowania Środowiska (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: Pl. Stary Rynek 1, pok. 52 E ; nr tel.: 24 367 16 69, , e-mail: wks@plock.eu).

VI. Wymagana dokumentacja.

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) oświadczenie (załącznik nr 11 do Zarządzenia Nr 2820/2021 z 15 listopada 2021 r.),
 - 6) statut organizacji.
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 email) 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 wymagane w przypadku otrzymania dotacji:

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 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 ewentualnych 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 w 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.

5. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

1) nie może powodować zmiany 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.

6. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) 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/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 opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi informację o liczbie złożonych ofert, informację o wynikach oceny formalnej, informację 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 4 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 nadaną sumę kontrolną,

3) ocena, czy Formularz oferty został wypełniony prawidłowo (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, 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 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),
 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 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 2022 roku nie przekazano dotacji w ramach otwartego konkursu ofert oraz na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 Wartość dotacji przekazanych w roku 2021 w ramach otwartego konkursu ofert 0 zł.
 Dotacje (małe granty) udzielone w 2021 r. na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł zadania	Kwota przekazanej dotacji [zł]	Źródło finansowania
1.	Regionalne Centrum Edukacji Ekologicznej	Ja segreguję, a Ty - kampania edukacyjno-informacyjna	10 000,00	Budżet Miasta Płocka na rok 2021, Dział 900, rozdział 90002, § 2360
2.	Fundacja Obywatelska "Czas Jaszczurów"	Zielony Płock 2	4 000.00	
3.	Regionalne Centrum Edukacji Ekologicznej	Dzień czystego powietrza	10 000,00	Budżet Miasta Płocka na rok 2021, Dział 900, rozdział 90095, § 2360
4.	Fundacja „Fundusz Lokalny Ziemi Płockiej – Młodzi Razem”	Bądź Eko! Wymień piec węglowy	10 000,00	
5.	Fundacja „Fundusz Lokalny Ziemi Płockiej – Młodzi Razem”	„Czy wiesz czym oddychasz?”	10 000,00	
6.	Płock Przyjazny Psom	„Dobro Zwierząt- Wspólna Sprawa”	10 000,00	Budżet Miasta Płocka 2021 r. ZADANIE 6 DZIAŁ 900 ROZDZIAŁ 90095 PARAGRAF 2360
7.	Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami, Oddział w Płocku	„Pomoc zwierzętom bezdomnym z terenu Miasta Płock”	10 000,00	
8.	Fundacja Pomocy Zwierzętom Pomagamy Płockim Zwierzętom	„Profesjonalna pomoc w łapaniu kotów oraz pomoc dla potrzebujących zwierząt”	10 000,00	
9.	Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt OTOZ „ANIMALS”	„Ratujmy skrzywdzone zwierzęta z miasta Płocka w 2021 roku”	10 000,00	
10.	Płockie Towarzystwo Pomocy Zwierzętom ARKA	„Pomoc dla potrzebujących psów, kotów i innych zwierząt domowych”	10 000,00	

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

I. Przedmiot zadania publicznego:

Poddanie sterylizacji/kastracji kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt po zabiegu. Edukacja opiekunów kotów wolno żyjących w zakresie konieczności zahamowania wzrostu populacji kotów wolno żyjących - kwota **25.000,00 zł**

II. Cel zadania publicznego:

Zapobieganie wzrostowi populacji kotów wolno żyjących wymagających pomocy ludzi poprzez ograniczenie ich niekontrolowanego rozrodu. Nawiązanie współpracy ze społecznymi opiekunami kotów wolno żyjących w tym zakresie i doprowadzenie do aktywnego ich udziału w realizacji zadania.

III. Zakres zadania publicznego:

1. Podmiotowy

Zadanie służyć ma przeciwdziałaniu wzrostowi ilości kotów wolno żyjących, przybliżonemu określeniu wielkości populacji i w rezultacie - poprawie warunków bytowania kotów wolno żyjących.

2. Rzeczowy

1) sterylizacja i kastracja kotów wolno żyjących (wyłapanie zwierząt, ich transport do lecznicy, przeprowadzenie zabiegu, wszczepienie chipa identyfikującego i wypuszczenie po zabiegu w miejsce dotychczasowego bytowania);

2) sporządzenie listy wykastrowanych/wysterylizowanych kotów wolno żyjących wg numerów chipów wraz ze wskazaniem ich miejsc bytowania.

3. Przestrzenny

Dotyczy populacji kotów wolno żyjących wyłącznie na obszarze administracyjnym Gminy – Miasta Płock.

IV. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne.

Sprzęt wykorzystywany do wyłapywania i przewozu zwierząt musi zapewnić ich bezpieczeństwo.

2. Finansowe:

1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;

2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) i finansowane z:

- dotacji mogą być regulowane od momentu podpisania umowy do dnia określonego w umowie,

- innych środków finansowych – od rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (nie wcześniej jednak niż od momentu rozstrzygnięcia niniejszego konkursu) do dnia określonego w umowie;

3. Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne): – wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu do wyłapywania kotów dziko żyjących, transport zwierząt, koszt zabiegu i rehabilitacji w lecznicy weterynaryjnej, wynagrodzenie osób odławiających koty, wynagrodzenie dla osób szkolących społecznych opiekunów kotów wolno żyjących (umowa zlecenie, umowa o dzieło). Pomieszczenia na przeprowadzenie szkoleń/wykładów udostępni Urząd Miasta Płocka

Obsługa zadania w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu

- 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% 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) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1);

5) obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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.

V. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Ilość kotów poddanych ich zabiegowi kastracji/sterylizacji wg rachunków/faktur z lecznicy weterynaryjnej i wykazu numerów wszczepionych zwierzętom chipów wraz z podaniem miejsca ich bytowania. Ilość społecznych opiekunów kotów wolno żyjących, którzy uczestniczyli w szkoleniu/wykładach wg listy obecności.

VI. 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.

I. Przedmiot zadania publicznego:

Leczenie kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt poddanych leczeniu. Edukacja opiekunów kotów wolno żyjących w zakresie wstępnej oceny stanu zdrowia kota wolno żyjącego – kwota **25.000,00 zł**

II. Cel zadania publicznego ::

Poprawa zdrowotności kotów wolno żyjących. Nawiązanie współpracy ze społecznymi opiekunami w tym zakresie i doprowadzenie do aktywnego ich udziału w realizacji zadania.

III. Zakres zadania publicznego :

1. Podmiotowy:

Zadanie służyć ma poprawie zdrowotności kotów wolno żyjących poprzez intensyfikację ich leczenia, a także określeniu przybliżonej wielkości populacji tych zwierząt.

2. Rzeczowy:

1) leczenie kotów wolno żyjących (wyłapywanie zwierząt, ich transport do lecznicy, diagnoza i leczenie przez lekarza weterynarii, wszczepienie chipa identyfikującego i wypuszczenie po leczeniu w miejsce dotychczasowego bytowania);

2) sporządzenie listy kotów wolno żyjących, którym udzielono pomocy (poddano leczeniu) wg numerów chipów wszczepionych wraz ze wskazaniem ich miejsc bytowania.

3. Przestrzenny:

Dotyczy populacji kotów wolno żyjących wyłącznie na obszarze administracyjnym Gminy – Miasta Płock..

IV. Warunki realizacji zadania publicznego :

1. Materialne:

1) Sprzęt wykorzystywany do wyłapywania i przewozu zwierząt musi zapewnić ich bezpieczeństwo;

2. Finansowe:

1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;

2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) i finansowane z: - dotacji mogą być regulowane od momentu podpisania umowy do dnia określonego w umowie, - innych środków finansowych od rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (nie wcześniej jednak niż od momentu rozstrzygnięcia niniejszego konkursu) do dnia określonego w umowie;

3. Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne): wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu do wyłapywania kotów dziko żyjących, transport zwierząt, koszt leczenia w lecznicy weterynaryjnej, wynagrodzenie osób odławiających koty, wynagrodzenie dla osób szkolących społecznych opiekunów kotów wolno żyjących (umowa zlecenie, umowa o dzieło). Pomieszczenia na przeprowadzenie szkoleń/wykładów udostępni Urząd Miasta Płocka.

Obsługa zadania w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu

- 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% 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) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1);
- 5) obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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.

V. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego.

Ilość kotów wolno żyjących poddanych leczeniu wg rachunków/faktur z lecznicy weterynaryjnej i wykazu numerów wszczepionych zwierzętom chipów wraz z podaniem miejsca ich bytowania. Ilość społecznych opiekunów kotów wolno żyjących, którzy uczestniczyli w szkoleniu/wykładach wg listy obecności.

VI. 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.