



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 4195/2023 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 21 kwietnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2023 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 2023 r. poz. 40 t. j.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 t. j.), w związku z Uchwałą Nr 786/XLVI/2022 Rady Miasta Płocka z dnia 29 września 2022 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 na 2023 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 2023 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 w 2023 r. 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 oraz leczenie kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt poddanych leczeniu- **25.000,00 zł.**

Celem zadania jest zapobieganie wzrostowi populacji kotów wolno żyjących wymagających pomocy ludzi poprzez ograniczenie ich niekontrolowanego rozrodu oraz poprawa zdrowotności zwierząt. Dla realizacji zadań niezbędne jest 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: Edukacja młodzieży uczęszczającej do szkół ponadpodstawowych w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt i właściwej opieki nad zwierzętami, odpowiedzialności za zwierzę znajdujące się pod opieką człowieka- **25.000 zł**

Celem zadania jest wskazanie młodzieży właściwego sposobu opieki nad zwierzętami oraz konsekwencji niewłaściwej opieki.

Standardy realizacji ww. 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 2022 r. poz. 1327 t. j.).

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 01.07.2023 r., a 31 grudnia 2023 r.,

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) :

Ad I. a) poddanie sterylizacji/kastracji min **55 szt. kotów** wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt po zabiegu oraz poddanie leczeniu min. **60 szt.** kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt po wyleczeniu:

- **prowadzenie dokumentacji merytorycznej (w tym fotograficznej) z wykonywanego zadania publicznego, zwłaszcza dokumentującej wykonanie zaplanowanych rezultatów**

- **prowadzenie dokumentacji księgowej z realizacji zadania (faktury potwierdzające wykonanie zabiegu sterylizacji/kastracji lub leczenia z wyszczególnieniem liczby zwierząt w szt. poddanych procedurom medycznym, wskazanym w pkt. I. 1. przeprowadzonych w przychodniach lub lecznicach weterynaryjnych oraz potwierdzającej rzeczywiście poniesione koszty na wyłapanie, transport i opiekę nad zwierzętami po zabiegach medycznych)**

-- **wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;**

a) – **wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;**

Ad. I. b) przeprowadzenie w formie warsztatów, szkoleń co najmniej w 5 szkołach ponadpodstawowych, działających na terenie Gminy- Miasto Płock, zajęć edukacyjnych w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt i właściwej opieki nad zwierzętami, odpowiedzialności za zwierzę znajdujące się pod opieką. Osoba przeprowadzająca zajęcia powinna posiadać udokumentowane kwalifikacje (behawiorysta, kenopsycholog lub inny specjalista w zakresie opieki nad zwierzętami) . W zajęciach powinno wziąć udział minimum **250 dzieci**. Oprócz szkoleń/ warsztatów należy zorganizować udział młodzieży uczestniczącej w zajęciach edukacyjnych, w projekcie aktywizującym do bezpośredniej aktywności w walce z bezdomnością zwierząt (pomoc w adopcji zwierzęcia/ zwierząt, pomoc w opiece nad chorym lub/i przebywającym w schronisku zwierzakiem lub innym zadaniem wskazanym w ofercie) . Po zakończeniu działań edukacyjnych wśród młodzieży biorącej w nim udział należy zorganizować zadanie integrujące wszystkich uczestników zajęć edukacyjnych z zakresu humanitarnego traktowania zwierząt zapobiegania lub ograniczenia ich bezdomności. Zadanie może mieć formę konkursu (międzyszkolnego), gry ulicznej, pikniku lub inną wskazaną w ofercie:

- **prowadzenie dokumentacji merytorycznej (w tym zdjęciowej) z wykonywanego zadania publicznego, zwłaszcza potwierdzającej wykonanie zaplanowanych rezultatów w tym: zaświadczenie o rzeczywistej liczbie młodzieży biorącej udział w zajęciach wydane przez dyrektora szkoły**

- **prowadzenie dokumentacji księgowej z realizacji zadania uwierzytelniającej koszty poszczególnych elementów zadania (faktury/ rachunek za: przeprowadzenie zajęć edukacyjnych, organizację zadania aktywizującego młodzież w bezpośrednią opiekę nad zwierzętami, przygotowanie zadania integrującego uczestników -konkurs, piknik, gra uliczna lub inne wskazane w ofercie);**

-- **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;**

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:

- kadre (należy wskazać w pkt IV.2 oferty), o ile wymaga zadanie (specjaliści, wolontariusze),
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/ użyczenia- należy wskazać 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 wskazać w pkt III.3 oferty.

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

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021poz.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 2022 r. poz. 1710 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 2022 poz. 1364 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 13 maja 2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym(Dz .U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.)
- 7) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz .U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).

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

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.

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%**.

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

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 2022 r. poz. 1327 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 VI pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15.05.2023** 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).

UWAGA!

Udzielenie wyjaśnień będzie odbywać się 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 (nr tel. : 24 366 88 11 lub 024 367 15 78, e- mail: centrum.wspolpracy@plock.eu).

UWAGA!

Udzielenie wyjaśnień będzie odbywać się tylko i wyłącznie po uprzednim telefonicznym umówieniu terminu.

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 3801/2022 z 14 listopada 2022 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 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 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 **7 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 pieczętka- czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiającą

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.

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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) 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 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 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.

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 3801/2022 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 listopada 2022r ;

d) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie 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 będą przechowywane przez okres 10 lat;

f) każdy ma prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych gdy dane nie są już niezbędne dla celów, dla których były zebrane, wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

g) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

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,
- 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: 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 2023 roku nie przekazano dotacji w ramach otwartego konkursu ofert oraz na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W 2022 roku przekazano następujące dotacje w ramach art 19 a.

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł zadania	Kwota przekazanej dotacji [zł]	Źródło finansowania
6.	Stowarzyszenie Płock Przyjazny Psom	„Dobro Zwierząt- Wspólna Sprawa”	5300	Budżet Miasta Płocka 2021 r. ZADANIE 6 DZIAŁ 900 ROZDZIAŁ 90095 PARAGRAF 2360

W 2022 roku przekazano następujące dotacje w ramach otwartego konkursu ofert na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wartość dotacji przekazanych w roku 2022 w ramach otwartego konkursu ofert 114499,50 zł.

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł zadania	Kwota przekazanej dotacji [zł]	Źródło finansowania
1.	Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami	Leczenie kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt poddanych leczeniu. Edukacja opiekunów kotów w zakresie wstępnej oceny stanu zdrowia kota wolno żyjącego.	20000	Budżet Miasta Płocka na rok 2022, Dział 900, rozdział 90095, § 2360
2.	Fundacja Odzyskaj Środowisko	Drugie życie produktu – upcycling – edukacja ekologiczna w zakresie gospodarki odpadami.	39800	Budżet Miasta Płocka na rok 2022, Dział 900, rozdział 90002 § 2360
3.	Fundacja Pomocy Zwierzętom Pomagamy Płockim Zwierzakom	Poddanie sterylizacji / kastracji kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt po zabiegu	24699,50	Budżet Miasta Płocka na rok 2022, Dział 900, rozdział 90095, § 2360
4.	Stowarzyszenie zwykle ZielonoMi	To od Ciebie zależy czym oddychasz-kampania informacyjno-edukacyjna	30 000,00	Budżet Miasta Płocka na rok 2022, Dział 900, rozdział 90005, § 2360 Dział 900, rozdział 90095, § 2360

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 oraz leczenie kotów wolno żyjących i oznakowanie chipem zwierząt poddanych leczeniu -kwota **25000,00 zł**

II. Cel zadania publicznego:

Zapobieganie wzrostowi populacji kotów wolno żyjących wymagających pomocy ludzi poprzez ograniczenie ich niekontrolowanego rozrodu oraz poprawa zdrowotności kotów wolno żyjących. Nawiązanie współpracy ze społecznymi opiekunami 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 oraz poprawie zdrowotności kotów wolno żyjących poprzez intensyfikację ich leczenia, i w rezultacie - poprawie warunków bytowania kotów wolno żyjących.

2. Rzeczowy

- 1) sterylizacja i kastracja kotów wolno żyjących min. 55 (wyłapanie zwierząt, ich transport do lecznicy, przeprowadzenie zabiegu, wszczepienie chipa identyfikującego i wypuszczenie po zabiegu w miejsce dotychczasowego bytowania);
- 2) leczenie min. 60 kotów wolno żyjących (wyłapanie zwierząt, ich transport do lecznicy, diagnoza i leczenie przez lekarza weterynarii, wszczepienie chipa identyfikującego i wypuszczenie po leczeniu w miejsce dotychczasowego bytowania);
- 3) sporządzenie listy wykastrowanych/wysterylizowanych oraz wyleczonych 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.

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:

B. Nazwa: Edukacja młodzieży uczęszczających szkół ponadpodstawowej w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt i właściwej opieki nad zwierzętami, odpowiedzialności za zwierzę znajdujące się pod opieką- **25.000 zł**

II. Cel zadania publicznego :

Wskazanie młodzieży właściwego sposobu opieki nad zwierzętami oraz konsekwencji niewłaściwej opieki.

III. Zakres zadania publicznego :

1. Podmiotowy:

Zadanie służyć ma rozpowszechnieniu wiedzy i poprawie świadomości uczestników (min.250 osób) w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt i właściwej opieki nad nimi, odpowiedzialności za zdrowie zwierzęcia znajdującego się pod opieką .

2. Rzeczowy:

- 1) edukacja młodzieży;
- 2) bezpośrednia pomoc wskazanym zwierzętom poprzez uczestnictwo młodzieży w adopcji lub opiece nad chorymi/ bezdomnymi zwierzętami.

3. Przestrzenny:

Dotyczy młodzieży uczęszczającej na zajęcia do szkół średnich działających wyłącznie na obszarze administracyjnym Gminy – Miasta Płock.

IV. Warunki realizacji zadania publicznego :

1. Materialne:

- 1) Sprzęt wykorzystywany do przeprowadzenia wszystkich działań edukacyjnych wynikających z realizacji zadania musi zapewnić uczestnikom 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 za: przeprowadzenie zajęć edukacyjnych, organizację zadania aktywizującego młodzież w bezpośrednią opiekę nad zwierzętami, przygotowanie zadania integrującego uczestników -konkurs, piknik, gra uliczna lub inne wskazane w ofercie)

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.