ZARZĄDZENIE Nr 4911/2024
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 22 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ((t.j. Dz. U. z 2023 poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) w związku z uchwałą Nr 981/LVII/2023 Rady Miasta Płocka z dnia 28 września 2023 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 2024 rok zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2024 r.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 11 pkt 7 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 2024 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 powierzania z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadań.

§3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
3. na stronie internetowej 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 Nr 4911/2024
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 22 stycznia 2024 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w roku 2024 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.

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

	Rodzaj zadania	Wysokość środków
	Obszar: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych Nazwa: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych Cel: Rehabilitacja społeczna, zdrowotna i zawodowa osób niepełnosprawnych oraz działania zapobiegające dyskryminacji osób niepełnosprawnych	50 000,00zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
4. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
   - odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
   - finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert,
   - zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadania muszą być realizowane w roku 2024 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3

oferty – opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe
określenie skali działań):

- zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka
- usytuowanie działań na terenie Płocka, w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza Płockiem
- pobieranie stosownych oświadczeń od osób, których dane osobowe są gromadzone,przetwarzane i przekazywane w zakresie związanym z realizacją zadania, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych
- należy prowadzić dokumentację z 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. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
• kadrę, o ile wymaga zadanie – np. specjaliści, wolontariusze (należy wykazać w punkcie IV.2 oferty)
• 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.
Zakupy towarów i usług muszą być zgodne z harmonogramem realizacji działań, dlatego niedopuszczalne jest dokonywanie zakupu towarów i usług służących do wykonania działania po jego zakończeniu

Nie jest możliwe łączenie wkładu osobowego i środków z dotacji w ramach tego samego rodzaju kosztu świadczonego przez jednego wykonawcę.

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

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
- 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),

- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1270 ze zm.),
- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością

na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

- ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze

szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. Z 2022 r. Poz. 2240)

7. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.
Rezultaty powinny być adekwatne i realne oraz mierzalne i możliwe do zweryfikowania.

8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadania publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

UWAGA!
Świadczenia pieniężne pobierane od odbiorców zadania publicznego muszą być wydatkowane na jego realizację.

9. Prawidłowo sporządzona Kalkulacja kosztów zadania:
- Koszty zadania zawarte w ofercie powinny zostać racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz powinny być bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji 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".

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).
2. Oferty oraz załączniki składać w formie elektronicznej przez Generator wniosków dostępny pod adresem https://plock.engo.org.pl. **Oferty muszą mieć nadaną sumę kontrolną.** Wersje robocze nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.
3. Wymagane załączniki, o których mowa w części 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 12.02. 2024 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 Referatu Rzecznika Osób z Niepełnosprawnościami (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: ul. Synagogalna 4, pok. 6, 7, 8; nr tel.: 024 367-15-82, e-mail: anna.golebiowska@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 (nr tel.: 024 366 88 11 lub 024 367 15 78, 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. Załączniki w formie elektronicznej dołączane do oferty w Generatorze:
   - 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,
   - 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),
   - 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),
   - dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy)
   - aktualny statut
   - wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 11 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka nr 4688/2023 z dnia 13 listopada 2023 roku.
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
   - pozostawienie pustego pola w formularzu oferty[1],

1 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

- brak wymaganych i/ lub prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników dołączanych w formie elektroniczne.

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:
   - braku złożenia korekty oferty we wskazanym terminie,
   - 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 sfinansowania w zarządzeniu Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert, zobowiązani są w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- 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),
- oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
- 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 (jeśli dotyczy),
- oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
- 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 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

„nie dotyczy" lub przekreślić pole.

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 powoduje odstąpienie 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:

- oferent/oferenci jest/są organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- wskazane w ofercie terminy realizacji zadania są zgodne z terminami, o których mowa w treści ogłoszenia,
- 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,
- 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:

- 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,
- nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego, osobowego i rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać ww. dokumenty w innym terminie niż ten, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

UWAGA!
Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) 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 dofinansowania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za konkurs wraz z pracownikami tej komórki przy pomocy 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 zadań publicznych.

2. Po zakończeniu etapu opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi: informacje o liczbie złożonych ofert, informacje o
wynikach oceny formalnej, informacje o wynikach oceny merytorycznej oraz opinie komisji konkursowej i protokoły z posiedzeń komisji konkursowej.
3. Decyzję o wynikach i rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert każdorazowo podejmuje Prezydent.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Płocka w
drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od ostatniego dnia, w którym następuje składanie ofert. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony o maksymalnie 21 dni.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub niefinansowanie 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.

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, czy zadanie mieści się w zakresie działalności statutowej organizacji (zgodność ze statutem/ regulaminem),
2) 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),
3) ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy pomocy których będzie
realizowane zadanie: opis rezultatów i efektów zadania, trwałość rezultatów i efektów,
kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu (0–15 pkt),
4) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów i prawidłowość ich wyliczenia, adekwatność kosztów do planowanych efektów zadania (0–15 pkt),
5) uwzględnienie planowanego wkładu własnego (niefinansowego) oferenta:

wkład rzeczowy (baza lokalowa, wyposażenie, urządzenia, sprzęt, prawa autorskie, itp.), wkład osobowy (udział wolontariuszy, praca społeczna członków) (0–10 pkt),
6) uwzględnienie udziału własnych środków finansowych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł (0–20 pkt),
7) uwzględnienie dotychczasowej współpracy z oferentem oraz jego doświadczenia przy realizacji zadań publicznych: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych (0–10 pkt).

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 571 ze zm.), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.
W roku 2023 oraz 2024 na realizację zadań, które są przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka:
(dział 853, rozdział 85395 § 2360)
Rok 2023: 50 000,00zł
Rok 2024: 0,00 zł

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 4688/2023 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 listopada 2023 roku w sprawie określenia trybu ogłaszana, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zdań finansowych lub współfinansowanych z dotacji,
d) odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – dane osobowe zamieszczone w ofercie zostaną przekazane członkom komisji konkursowej ds. opiniowania ofert;
e) dane osobowe przechowywane będą 10 lat;
f) każdy ma prawo do : 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;
h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na rok 2024.