Zarządzenie Nr 2262/2026
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2027 roku.

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 2026 r. poz. 662), 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 2025 r. poz. 1338 ze zm.), o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 986 ze zm.), w związku z uchwałą Nr 497/XXVIII/2026 Rady Miasta Płocka z dnia 24 września 2026 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 rok 2027 zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2027 roku.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 10 pkt 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 na 2027 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 zarządzenia w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2262/2026
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2027 roku oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

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

L.p.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
1.	**Obszar:** Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, w tym: 1) działania socjalno–pomocowe 2) organizowanie ośrodków wsparcia, w tym opieka wytchnieniowa 3) udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom 4) współpraca w zakresie rozwoju infrastruktury usług socjalnych 5) prowadzenie działalności charytatywnej. **Nazwa:** Pomoc społeczna w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób w 2027 roku. **Cel:** Pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.	**300 000,00 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 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 przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania a wkład własny powinien stanowić minimum 10%, przy czym na wkład własny organizacji składać się powinno minimum 50% wkładu finansowego oraz maksymalnie 50% wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
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, pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie, pokrycie kaucji za butelki zwrotne i opłat za torby foliowe, papierowe itp.
5. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
   1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
   2) finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert,
   3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, siła wyższa - zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w roku 2027 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

Podmiot może realizować zadanie publiczne od dnia ogłoszenia wyników niniejszego otwartego konkursu ofert do dnia zawarcia umowy z Miastem, przy czym czyni to na własne ryzyko.

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) zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka; należy podać planowaną liczbę odbiorców zadania;

   b) usytuowanie działań na terenie Płocka; w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza Płockiem;

   c) zabezpieczona baza, w szczególności: pomieszczenia, urządzenia, materiały i wyposażenie, transport, odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań oraz grupy adresatów zadania, w formach tego wymagających;

   d) w przypadku zadań wymagających wykwalifikowanej kadry – zabezpieczona kadra o udokumentowanych kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu planowanych działań;

   e) pobieranie stosownych oświadczeń od osób, których dane osobowe są gromadzone, przetwarzane i przekazywane w zakresie związanym z realizacją zadania, zgodnie z rozporządzeniem 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);

f) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, uzyskanie zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na udział w projekcie, chyba że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, który te prawa posiada; przechowywanie zgody w dokumentacji projektu;

g) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, weryfikacja przez pracodawcę lub zarządzającego placówką osób dopuszczonych do pracy lub działalności związanej z kontaktem z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym;

h) zapewnienie ubezpieczenia adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów;

i) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów;

j) uregulowanie wszelkich zobowiązań wynikających z realizacji zadania, w tym podatków i składek należnych od wynagrodzeń osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie;

k) prowadzenie dokumentacji 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 (należy wykazać w pkt IV.2 oferty), o ile wymaga zadanie (np. specjaliści, wolontariusze),
   - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia – należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania, o ile wymaga zadanie,
   - doświadczenie oferenta, ujęte w pkt IV.1 oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach, o ile wymaga zadanie,
   - partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują – należy wykazać w pkt III.3 oferty.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
   1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2026.522 ze zm.);
   2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2026.639 ze zm.);
   3) 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781 ze zm.),

4) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2026.793 ze zm.);
5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U.2025.1484 ze zm.);
6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2026.1447 ze zm.);
7) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2026.110 ze zm.);
8) ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U.2024.1411 ze zm.).

7. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego. Rezultaty powinny być adekwatne, realne oraz mierzalne i możliwe do zweryfikowania.
8. Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego, wskazania ich typów oraz dodatkowo do określenia sposobów zapobiegania im (w odniesieniu do poszczególnych działań, zaplanowanych w harmonogramie działań).
9. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
10. W przypadku uwzględniania w kosztorysie oferty wynagrodzenia wolontariusza zaleca się dokonanie kalkulacji kosztów wynagrodzenia wolontariusza zgodnie z art. 8a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji. Nie jest możliwe łączenie wkładu osobowego i środków z dotacji w ramach tego samego kosztu świadczonego przez wykonawcę.
11. Prawidłowo sporządzona Kalkulacja kosztów zadania:
    1) Koszty zadania zawarte w ofercie powinny zostać racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz powinny być bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania.
    2) 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".
    3) Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym , nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa, prawna i informacyjno – promocyjna projektu nie może przekroczyć łącznie 20% kosztów zadania. Koszty administracyjno – promocyjne obejmują koszty administracyjne, koszty koordynatora oraz koszty na promocję zadania.
12. 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 10%.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 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.
   Potwierdzenie złożenia oferty w postaci skanu ostatniej strony oferty pobranej z Generatora eNGO z numerem kontrolnym tożsamym z numerem kontrolnym oferty złożonej w Generatorze wraz ze złożonymi podpisami

osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, należy przesłać jednocześnie (w tym samym terminie) na adres oferty@plock.eu.
Wersje robocze nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.

3. Wymagane załączniki, o których mowa w części VI 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 VI pkt. 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2026 roku do godziny 23.59.

Pouczenie

1. Przed złożeniem oferty należy upewnić się, że wszystkie pola formularza oferty zostały wypełnione. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.
2. W przypadku, gdy jedna organizacja składa więcej niż jedną ofertę (w tym samym otwartym konkursie ofert), do każdej z nich należy dołączyć oddzielny komplet załączników.
3. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 3 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (ul. Piłsudskiego 6, pok. 209, nr tel.: 024 367 17 08, e-mail: wydzialzdrowia@plock.eu).
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:
   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) aktualny statut podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania z datą oraz adnotacją o aktualności przedstawionego statutu,
   6) wydrukowane z Generatora i następnie wypełnione oświadczenie, stanowiące załącznik nr 11 do Zarządzenia Nr 1755/2026 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 kwietnia 2026 r.
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
   1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty,

2) brak wymaganych, aktualnych prawidłowo wypełnionych i podpisanych 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) niespełnienia kryteriów formalnych niepodlegających korekcie, o której mowa w części VI pkt 3 ogłoszenia.

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

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do dofinansowania w zarządzeniu Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert, zobowiązani są w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
   1) ofertę, a w przypadku korekty również ofertę zaktualizowaną w Generatorze (oryginał dokumentu organizacja pozarządowa przekazuje podpisaną 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 (jeśli dotyczy),
   5) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
   6) oryginały/kopie innych dokumentów (np. statutu) wskazanych w treści ogłoszenia (jeśli dotyczy).
2. W przypadku gdy wskazane w pkt. 1 dokumenty są podpisywane własnoręcznie, winny 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, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących dokumenty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż dokumenty zostały prawidłowo podpisane.
3. W przypadku gdy wskazane w pkt. 1 dokumenty są podpisywane podpisem elektronicznym, winny 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.
4. Kopie 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 i 3). W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

5. Niedostarczenie przez oferenta (po ogłoszeniu wyników konkursu i przed podpisaniem umowy) podpisanej przez osoby uprawnione oferty/zaktualizowanej oferty oraz ew. załączników/kopii załączników może skutkować odstąpieniem Gminy - Miasto Płock od podpisania umowy.
6. 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.
7. 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.
8. 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 2025 r. poz. 1338 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 ew. uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania/dofinansowania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za konkurs wraz z pracownikiem/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 zadania publicznego/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 dnia, w którym upływa termin 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 przydzielone tym organizacjom pozarządowym, 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.

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,
   5) ocena czy oferent dostarczył za pośrednictwem poczty elektronicznej scan ostatniej strony oferty pobranej z Generatora eNGO z sumą kontrolną oraz złożonymi podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (tożsamość sumy kontrolnej).
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 w tym dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, 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 (0-20 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) ocena 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) ocena udziału własnych środków finansowych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł (0-20pkt),
7) ocena dotychczasowej współpracy z oferentem (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych) oraz doświadczenie oferenta przy realizacji innych zadań publicznych (0-5 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 2025 r. poz. 1338 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 latach **2025 - 2026** na realizację zadań, które są przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dział 853 rozdział 85395 § 2360):
w roku 2025: 200 000 zł
w roku 2026: 250 000 zł

X. Ochrona danych osobowych

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 1755/2026 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 kwietnia 2026 r.;
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 działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

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