



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 3721/2017 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 16 listopada 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa w 2018 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 2017 poz. 1875), art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.¹), w związku z uchwałą Nr 644 /XXXVII/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 24 października 2017 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 rok 2018” zarządza się, co następuje

- §1.1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa w 2018 r.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w §14 ust. 27 Programu współpracy Miasta w 2017 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.
- §2.** Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty 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 Miasta Płocka www.pozarządowe.plock.eu .
- §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

¹ Zmiany: Dz.U.2016.1948, Dz.U.2017.573, Dz.U.2017.60, Dz.U.2017.1909

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa w 2018 roku oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

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

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa w tym prowadzenie punktów nieodpłatnych porad prawnych w Płocku.	182 177,64 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 2016 r. poz. 1817 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, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt IV 6 oferty – opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):
 - 1) Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Płock oraz udzielanie porad prawnych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t.j Dz.U. 2017 poz. 2030)

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
- wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa powyżej, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub
- sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym.

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

- podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
- związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej, zwanej dalej „osoba uprawniona”:

- której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia lub,
- która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. 2017 poz. 1832) lub,
- która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1255 oraz z 2017 r. poz. 456 i 1386) lub,
- która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203 oraz z 2017 poz.60) lub,
- która nie ukończyła 26 lat lub,
- która ukończyła 65 lat lub,
- która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty lub,
- która jest w ciąży.

Prawo do nieodpłatnej pomocy prawnej ma osoba uprawniona, która przedkłada dokumenty potwierdzające jej uprawnienia, zgodnie z ust. z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2030). Osobie uprawnionej, wymagającej niezwłocznego uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku sytuacji kryzysowej lub

zdarzenia losowego, nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana na podstawie pisemnego oświadczenia, że jest ona uprawniona do jej uzyskania, a z uwagi na sytuację kryzysową lub zdarzenie losowe nie jest w stanie przedstawić dokumentów potwierdzających.

Oświadczenia osoba uprawniona składa udzielającemu nieodpłatnej pomocy prawnej pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli o następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenia oraz wszelkie dokumenty z danymi osobowymi zleceniobiorca będzie przechowywać w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób trzecich.

Prezydent jest administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniach.

Wzory oświadczeń zawarte są w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t.j Dz.U. 2017 poz. 2030).

Lokalizacja punktów nieodpłatnych porad prawnych

- a) Punkt przy al. Kilińskiego 12 A lok.1
 - od poniedziałku do czwartku w godzinach od 15.00 do 19.00
 - w sobotę w godzinach od 10.00 do 14.00
- b) Punkt w Szkole Podstawowej nr 5, ul. Cicha 12A, lokal przy dyżurce
 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00 do 20.00
- c) Punkt w Szkole Podstawowej nr 22, ul. Czwartaków 6, lokal nr 5
 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00 do 20.00

W przypadku zmiany lokalizacji punktu nieodpłatnych porad prawnych bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa zobowiązana jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.

2) Aktualizację danych na tablicach informacyjnych oraz odpowiednie oznakowanie punktu zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t.j Dz.U. 2017 poz. 2030).

3) Przeprowadzenie minimum 2 spotkań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z art. 14 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t.j Dz.U. 2017 poz. 2030) w placówkach oświatowych znajdujących się na terenie Gminy-Miasto Płock.

4) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t.j Dz.U. 2017 poz. 2030).

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.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, chyba że umowa ta zezwala

na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w cz. IV.7 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.

4. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Prezydent Miasta Płocka rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

a) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych na rzecz mieszkańców Miasta Płocka;

b) kadre (należy wykazać w punkcie IV.11):

nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej mogą udzielać:

- adwokat,
- radca prawny,
- doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- osoba, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- osoba, która posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- osoba, która korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

W przypadku osób, które nie są adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym, osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej składa pisemne oświadczenie, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby nie będącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

c) doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.15 oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach.

6. Tworząc kosztorys należy uwzględnić, że:

- Gmina-Miasto Płock opłaca wszelkie koszty lokalu wskazanego na prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych,
- koszt prowadzenia jednego punktu nieodpłatnych porad prawnych nie może wynieść więcej niż 60 725,88 zł rocznie.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu.
2. Oferty należy składać :
 - osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00 – gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 24 366 88 11) lub
 - przesłać pocztą na adres: Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urząd Miasta Płocka, ul. Misjonarska 22, 09-400 Płock

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa w roku 2018” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 grudnia 2017 roku do godz. 15.00 (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. Na ostatniej stronie oferty (w oświadczeniach) należy dopisać:

- 8) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 9) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 10) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 11) nie jest*/jest* prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego

- postępowania egzekucyjnego;
- 12) oferent zobowiązuje się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
 - 13) oferent zobowiązuje się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
 - 14) oferent oświadcza, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez oferenta o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.),
2. *W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 pouczenia, należy w cz. IV.14 oferty podać krótką informację o zaległościach, ich wysokości, przyczynie powstania i sposobie spłaty.*
 3. *Nie należy wypełniać: w cz. IV.5 oferty pól „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, w cz. IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” - kolumny „z wkładu rzeczowego w zł”, w cz. IV.9 oferty „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” - pola 3.2 „Wkład rzeczowy”.*
 4. *Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 2 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.*
 5. *Przed złożeniem oferty pracownicy:*
 - *Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11 ;*
 - *Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11.*
- Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*
6. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
7. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie)*

z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

2. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:
 - 1) braku bądź błędnego określenie rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 - 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
 - 3) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
 - 4) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
 - 5) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
3. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu oraz na tablicy ogłoszeń Centrum, listy podmiotów, których oferty wymagają uzupełnień/korekt. Termin do dokonania uzupełnienia bądź korekty wynosi 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do uzupełnienia/ korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
4. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

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

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
- aktualizację harmonogramu, aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizację opisu poszczególnych działań, które będą stanowić załączniki do umowy (jeśli dotyczy),
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- kopię zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą uprawnioną,
- dokumentację potwierdzającą dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych na rzecz mieszkańców Miasta Płocka.

Niedostarczenie wskazanej dokumentacji skutkować będzie odstąpieniem od zawarcia umowy na realizację zadania.

Aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacja opisu poszczególnych działań dokonana przez oferenta 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.

Pouczenie:

dokumenty powinny być:

- sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

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 2016 r. poz. 239 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
 - formalnej złożonych ofert dokona Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
 - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.239 ze zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z

działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, innowacyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grupy odbiorców) 0-25 pkt.
- 2) Koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt.
- 3) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt.
- 4) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej pozafinansowej współpracy z oferentem, wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie 0-10 pkt.
- 5) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-10 pkt.
- 6) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
- 7) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/5 pkt.
- 8) Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 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 2016 r. poz. 1817 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.

Rok 2017: 182 177,64 zł

Rok 2016: 179 838,00 zł.

Dział 755 rozdział 75515 § 2360

Formularz oferty oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, aktualizacji harmonogramu realizacji zadania publicznego i aktualizacji opisu poszczególnych działań dostępne są na stronie internetowej Miasta Płocka www.pozarzadowe.plock.eu.