

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w latach 2015-2017 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 ¹⁾ ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia:	
	A. Działania z zakresu rehabilitacji leczniczej.	394 170,00zł w tym:
	B. Działania w zakresie edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia i prowadzenie poradnictwa, w tym w zakresie zdrowia psychicznego i geriatrici.	2015r. – 84 170,00zł 2016r. – 150 000,00zł 2017r. – 160 000,00zł
	C. Działania na rzecz propagowania idei honorowego krwiodawstwa.	
	D. Działania w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.	

Informacja dodatkowa: w wyniku postępowań konkursowych rozstrzygniętych w latach 2010-2013, na realizację zadań przeznaczono:
w roku 2015 - 55 830,00 zł (umowy wieloletnie).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t.: Dz.U. z 2014r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami).
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, Miejski Zespół Obiektów Sportowych, Centrum Widowiskowo-Sportowe, 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, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadań

Zadanie musi być realizowane w roku 2015, istnieje możliwość realizacji zadania w okresie dłuższym, maksymalnie do 31.12.2017r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

IV. Warunki realizacji zadań, o których mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. A, B, C oraz D.

1. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. A** może polegać w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu działań usprawniających i terapeutycznych, które mają na celu przywrócenie adresatom zadania pełnej lub możliwej do osiągnięcia sprawności fizycznej i psychicznej, zdolności do pracy i zarobkowania oraz zdolności do brania czynnego udziału w życiu społecznym, czyli poprawę jakości ich życia;
 - 2) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.
2. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B** może polegać w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu programów edukacyjnych propagujących celowość dbania o własne zdrowie, promujących zdrowy styl życia, wiedzę o zdrowiu i zapobieganiu chorobom;
 - 2) prowadzeniu programów edukacyjnych popularyzujących wiedzę o chorobach cywilizacyjnych, czynnikach ryzyka chorób cywilizacyjnych i formach redukcji czynników ryzyka, okresowej kontroli stanu zdrowia i formach działań prozdrowotnych;
 - 3) prowadzeniu programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki chorób naczyniowo-sercowych, chorób nowotworowych, chorób układu oddechowego, schorzeń układu kostno-stawowego, zmniejszania częstości urazów powstałych w wyniku wypadków, zapobiegania chorobom zakaźnym i zakażeniom;
 - 4) prowadzeniu działań w zakresie promowania zdrowia psychicznego, zapobiegania zaburzeniom psychicznym, zapewnienia osobom z zaburzeniami psychicznymi i członkom ich rodzin wielostronnej opieki;
 - 5) prowadzeniu programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki geriatrycznej i prowadzeniu działań w zakresie promowania opieki geriatrycznej;
 - 6) prowadzeniu programów edukacyjnych zapobiegających paleniu tytoniu i informujących o skutkach palenia;
 - 7) prowadzeniu działań edukacyjnych w zakresie promowania zasad prawidłowego odżywiania się i kształtowania właściwych zachowań żywieniowych, prowadzeniu działań w zakresie pomocy specjalistycznej dla osób z nadwagą / otyłością i ich rodzin, popularyzujących wiedzę o przyczynach i konsekwencjach nadwagi i otyłości, propagujących znaczenie aktywności fizycznej, promujących zdrowy styl życia;
 - 8) prowadzeniu działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania zakażeniom HIV i zwalczania AIDS;
 - 9) prowadzeniu poradnictwa w zakresie profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia, w tym w zakresie zdrowia psychicznego i geriatryi;
 - 10) prowadzeniu kampanii prozdrowotnych;
 - 11) organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej (np. festynów, happeningów, konkursów, olimpiad, itp.);
 - 12) organizacji szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną;
 - 13) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.

Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B nie obejmuje projektów polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz projektów polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu przeciwdziałania narkomanii.

3. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. C** może polegać w szczególności na:
- 1) prowadzeniu działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa (np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, prelekcji, wydawanie publikacji – opracowanie oraz / lub rozdawnictwo ulotek, broszur, plakatów, itp.);
 - 2) organizacji imprez promujących honorowe krwiodawstwo (np. konkursów, olimpiad, festynów, happeningów, itp.);
 - 3) prowadzeniu działalności na rzecz integracji środowiska honorowych dawców krwi i pozyskiwania nowych dawców (np. organizacja spotkań okolicznościowych, spotkań integracyjnych, festynów, itp.);
 - 4) organizacji obchodów Dni Honorowego Krwiodawstwa;
 - 5) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.
4. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. D** może polegać w szczególności na:
- 1) prowadzeniu działalności edukacyjno-szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, szkoleń, kursów, prelekcji, wydawanie publikacji – opracowanie oraz / lub rozdawnictwo ulotek, broszur, plakatów, itp.);
 - 2) organizacji imprez upowszechniających wiedzę na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (np. konkursów, olimpiad, organizowaniu pokazów, festynów, happeningów, itp.);
 - 3) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.

Realizacja zadań, o których mowa w dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. A, B, C oraz D nie obejmuje projektów polegających wyłącznie na:

- a) organizacji form aktywnego spędzania wolnego czasu,
- b) organizacji imprez / zajęć sportowych jako alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
- c) organizacji imprez / zajęć rekreacyjnych jako alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu.

Ogólne warunki realizacji zadań, o których mowa w dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. A, B, C oraz D:

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty – dotyczącej realizacji innych zadań):
 - zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka,
 - 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.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, przy czym podmiot ten, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Podmioty powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie zlecane (pkt V. 4 oferty).
4. Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania

- publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych. Podwykonawcę należy wykazać w ofercie w punkcie III.9.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- kadre (należy wykazać w punkcie V.1):
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - przeszkolonych wolontariuszy,do realizacji treści / zagadnień merytorycznych w ramach zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. A, B i D**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. C** w formach tego wymagających, ponieważ realizacja treści merytorycznych winna odbywać się przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje, z udziałem osób posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje i / lub poprzez zabezpieczenie nadzoru merytorycznego nad zadaniem / częścią tego zadania ze strony osób posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje, właściwych instytucji, podmiotów, służb, itp.,
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu / użyczenia – należy wykazać w punkcie V.2) umożliwiającą realizację zadania,
 - doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie V.3 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach,
 - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

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

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji. Należy opisać sposób wyceny w punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013r. poz 907 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U. z 2013r. poz 168) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami).

V. Termin i warunki składania ofert

- Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. nr 6 poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.plock.eu/cwop.
- 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 w godz. 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 na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w latach 2015-2017 - zadanie

nr....." oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 10.12.2014r. 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 wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
2. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 6 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
3. Przed złożeniem oferty pracownicy:
 - Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (Płock, al. marsz. J. Piłsudskiego 6, pok. 204 , nr telefonu: 24 367 17 07);
 - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (Płock, ul. Misjonarska 22, 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 w godz. 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 oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 2. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.
 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.
2. Kopia/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

1. Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
 2. W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.
 3. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.
3. Oświadczenie oferenta, o braku zobowiązań wobec Gminy Płock stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
 4. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w pkt 2 z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami – dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.
 5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

Wskazane jest, aby w ofercie podane zostały informacje:

- o planowanych przerwach w realizacji zadania, o ile takie przerwy w realizacji zadania oferent przewiduje (np.: przerwa wakacyjna, przerwy świąteczne);
- o planowanej liczbie adresatów zadania;

- imienny wykaz osób realizujących treści / zagadnienia merytoryczne w ramach zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. A, B i D**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. C** w formach tego wymagających i / lub imienny wykaz osób, które nad zadaniem / częścią tego zadania zabezpieczają nadzór merytoryczny, wraz ze wskazaniem udokumentowanych kwalifikacji każdej z tych osób oraz funkcji w zadaniu jakie ta osoba będzie realizować / wykonywać (w ww. wykazie należy uwzględnić przeszkolonych wolontariuszy, o ile biorą udział w zadaniu) i / lub wykaz właściwych instytucji, podmiotów, służb, itp., które nad zadaniem / częścią zadania zabezpieczają nadzór merytoryczny.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą poza wydrukiem aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z internetu (ems.ms.gov.pl).
5. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt 2, 3, 4, 5).
6. **Dopuszcza się** uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:
 1. braku bądź błędnego określenia rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 2. złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI (pouczenie 2 umieszczone po pkt 5) ogłoszenia,
 3. braku złożenia wymaganego załącznika wskazanego w części VI pkt 2 i/lub 3 ogłoszenia lub braku złożenia potwierdzenia zgodności kopii dokumentów z oryginałem, o których mowa w części VI (pouczenie 3 umieszczone po pkt 5) w ogłoszeniu,
 4. niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
 5. niezgodności lub braku wypełnienia punktów 2 - 3 oświadczenia końcowego oferty dotyczącego przewidywanego pobierania / niepobierania opłat od adresatów zadania oraz terminu związania ofertą,
 6. braku wskazania sposobu wyceny pracy wolontariuszy, o którym mowa w części IV ogłoszenia,
 7. braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
7. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w terminie do 5 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.plock.eu/cwop 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.
8. 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:

- skorygowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
- 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,

- imienny wykaz osób realizujących treści / zagadnienia merytoryczne w ramach zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. A, B i D**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia Ip. 1 lit. C** w formach tego wymagających, wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje każdej z tych osób (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) i / lub oświadczenie właściwej osoby, instytucji, podmiotu, itp. o przyjęciu nadzoru merytorycznego nad zadaniem / częścią tego zadania i / lub wsparciu treści merytorycznych zadania / części tego zadania.

Korekta harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta 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.

Pouczenie:

1) załączniki powinny być:

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

2) korekta nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w pkt IV 2 oferty.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t.: Dz.U. z 2014r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami) 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 10 stycznia 2015r.
4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to termin do dnia 31 marca 2015r.
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 www.plock.eu/cwop).
6. 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.
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, 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2014r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,
- 4) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania opłat od adresatów działania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania).

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu) **0-20 punktów**,
- 2) zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców **0-5 punktów**,
- 3) 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 punktów**,
- 4) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji **0-10 punktów**,
- 5) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu **0-10 punktów**,
- 6) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie finansowym, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym jakość rozliczenia otrzymanych dotacji **0-10 punktów**,
- 7) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie merytorycznym (w tym współpraca pozafinansowa), wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość..... **0-10 punktów**,
- 8) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu **0-5 punktów**,
- 9) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe **0-5 punktów**,
- 10) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów **0/20 punktów**,
- 11) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu..... **0/5 punktów**,
- 12) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu..... **0-5 punktów**.

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 (j.t. Dz.U. z 2014r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami), 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 wyniku rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert, z budżetu miasta Płocka na 2013 rok oraz z budżetu miasta Płocka na 2014 rok, na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego przeznaczono:

- w roku 2013 łączną kwotę w wysokości 99 736,90 zł (dz.851, rozdz. 85195 § 2830),
- w roku 2014 łączną kwotę w wysokości 130 000,00 zł (dz.851, rozdz. 85195 § 2830).

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowanych na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego zawarta jest w sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta Płocka za 2013 rok oraz w budżecie miasta Płocka na rok 2014 i dostępna jest w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka – Płock, al. marsz. J.Piłsudskiego 6, pok. 204.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Płocka www.plock.eu/cwop.

1) ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o **Mieście** – rozumie się przez to Gminę – Miasto Płock

Płock, r.

Prezydent Miasta Płocka

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Płocka

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty):

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych