

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2015 – 2017 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia 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:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadanie z obszaru: organizacja czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym: organizowanie placówek wsparcia dziennego	2 320 000,00 zł w tym: na 2015r. 710 000,00 zł na 2016r. 790 000,00 zł na 2017r. 820 000,00 zł
<ul style="list-style-type: none">Organizacja i prowadzenie na terenie Płocka świetlic miejskich	

II. Zasady przyznawania dotacji

- 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 2014.1118).
- 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.
- 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.
- Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie winno 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 umowach.

IV. Warunki realizacji zadania

- Świetlice miejskie wspierają rodziny mające trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach

- placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.
2. W świetlicach miejskich sprawowana jest opieka wychowawcza, realizowany jest program socjoterapeutyczny, prowadzone jest dożywianie dzieci/młodzieży uczęszczającej do świetlic, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
 3. Realizacja zadania ma odbywać się na terenie miasta Płocka.
 4. Do świetlic mogą uczęszczać dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Płocka.
 5. Oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka.
 6. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w świetlicach musi być bezpłatne.
 7. Świetlice funkcjonują przez cały rok, 6 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców.
 8. W przypadku małej liczby uczestników w świetlicy, ilość dni i godzin funkcjonowania świetlicy może być dostosowana do lokalnych potrzeb.
 9. Świetlicą kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
 10. Kierownikiem świetlicy może być osoba, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 11. Wychowawcą w świetlicy może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:
 - 1) wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
 12. W świetlicy z dziećmi może pracować osoba, która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 13. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.
 14. Działalność świetlic winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.2013.135 ze zm.).

Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem świetlic w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczane na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń.

15. 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.

16. 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).
17. 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.
18. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- kadre (należy wykazać w punkcie V.1) – realizacja zadania powinna odbywać się przez osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje zawodowe, określone w pkt 10 i pkt 11 części IV Ogłoszenia
 - 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.

19. 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 2013.330 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U. Z 2013.907 ze zm), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2013.168) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013.885 ze zm).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.plock.eu/cwop.
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
 - przesać 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 zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2015 – 2017 – zadanie: Organizacja i prowadzenie na terenie Płocka świetlic**

miejskich” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 10.12.2014 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 wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
2. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części. VI pkt 10 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 zadania konkursowego w zakresie merytorycznym (ul. Piłsudskiego 6 pok. 209., nr telefonu 24 367 17-08);
 - 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 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 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. We wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.
6. **Koszty realizacji zadania, stanowiący integralną część oferty, winien zawierać wyszczególnione następujące rodzaje kosztów:**

1) wynagrodzenia wychowawców wraz z pochodnymi

2) dożywianie

3) materiały i wyposażenie

4) utrzymanie lokalu (w tym media i środki czystości)

5) obsługa księgową

6) inne (np. imprezy, wycieczki, remonty, wynagrodzenia specjalistów)

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-Miasto Płock stanowiące 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.
- 6. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której świetlica ma prowadzić działalność.**
- 7. Pozytywne opinie komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Płocku oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się świetlica, oraz w najbliższym jej otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki.**
- 8. Statut świetlicy lub jego projekt.**
- 9. Regulamin organizacyjny świetlicy lub jego projekt.**

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

Wskazane jest, aby w ofercie zostały podane następujące informacje dotyczące:

- planowanej liczby adresatów zadania,
- imiennego wykazu osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji, określonych w pkt 10 i pkt 11 części IV Ogłoszenia oraz opisem innych udokumentowanych kwalifikacji (w przypadku, gdy takie istnieją).

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 powinien 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 poświadczane 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).*

10. 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 9) 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 9) 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.

11. 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.

12. 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.

Korekta harmonogramu i kosztorysu 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:

1. załączniki powinny być:
 - a. sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,,
 - b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
 - c. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2014.1118) 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 10.01.2015r.
4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to 31.03.2015r.
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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. t.j. 2014.1118),
- 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 w 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 pkt
- 2) Zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-5 pkt
- 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 pkt
- 4) 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 pkt
- 5) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie merytorycznym (w tym współpraca pozafinansowa), wywiązywanie się oferenta ze zobowiązań wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość 0-10 pkt
- 6) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt
- 7) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt
- 8) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/20 pkt
- 9) 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2014.1118),

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 2013 oraz w roku 2014 na realizację zadania, które jest przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dział 852, rozdział 85201, § 2360):

w roku 2013 łączną kwotę 676 000,00 zł

w roku 2014 łączną kwotę 694 000,00 zł

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowanych na realizację zadania, które jest 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, ul. Piłsudskiego 6, pok. 209.

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

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