

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w latach 2012-2016 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 Gmina-Miasto Płock ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru: ochrony i promocji zdrowia	523 840,00zł w tym:
	A. Działania na rzecz społeczności lokalnej Gminy-Miasto Płock w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.	2012r. – 31 200,00zł 2013r. – 100 100,00zł 2014r. – 111 270,00zł
	B. Działania na rzecz propagowania idei honorowego krwiodawstwa.	2015r. – 121 270,00zł 2016r. – 160 000,00zł
	C. Działania w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.	

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 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami).
2. Na dane zadanie w danym roku budżetowym podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. 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 80% całkowitych kosztów zadania.**
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadań

Zadania winny być realizowane w roku 2012, istnieje możliwość realizacji zadań w okresie dłuższym, maksymalnie do 31.12.2016r. 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 oraz C.

1. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. A** 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 zapobiegających paleniu tytoniu i informujących o skutkach palenia;
 - 6) 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;
 - 7) prowadzeniu działań profilaktycznych w zakresie zwalczania AIDS i zapobiegania zakażeniom HIV;
 - 8) prowadzeniu kampanii prozdrowotnych;
 - 9) organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej (np. festynów, pikników, happeningów, konkursów, olimpiad, itp.);
 - 10) organizacji szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną;
 - 11) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.

Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. A 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.

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

2. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B** 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, pikników, happeningów, itp.);
 - 3) prowadzeniu działalności na rzecz integracji środowiska honorowych dawców krwi i pozyskiwania nowych dawców (np. organizacja spotkań okolicznościowych, spotkań integracyjnych, festynów, pikników, itp.);
 - 4) organizacji obchodów Dni Honorowego Krwiodawstwa;
 - 5) prowadzeniu innych autorskich działań w zakresie określonym konkursem.

3. **Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. C** 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.

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

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Płocka.
2. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z realizacji tego zadania.
3. 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 za realizację i rozliczenie zadania.
4. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

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 (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę-Miasto Płock, w następującym brzmieniu: „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Miasta Płocka”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu / dofinansowaniu ze środków Miasta Płocka”.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a) kadre: (realizacja treści / zagadnień merytorycznych w ramach zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. A i C**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B** w formach tego wymagających, winna odbywać się przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe, z udziałem osób posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe i / lub poprzez zabezpieczenie nadzoru merytorycznego nad zadaniem / częścią tego zadania ze strony osób posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe, właściwych instytucji, podmiotów, służb, itp., przeszkolonych wolontariuszy),

- b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu / użyczenia) umożliwiającą realizację zadania,
- c) 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.

- 7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).

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 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.ump.pl/cwop.
- 2. **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z informacją o danych oferenta oraz nazwą konkursu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 grudnia 2011r. do godz. 15:30 w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka, na stanowisku „Biuro Podawcze” 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 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przesyłać na adres: **Urząd Miasta Płocka, Pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock (decyduje data wpływu do kancelarii).****

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) W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.
- 3) Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać:
 - a) w zakresie wymogów formalnych - pracownicy Centrum ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, ul. Misjonarska 22 w Płocku, tel. 24 364 76 36 i 24 366 88 11.
 - b) w zakresie zagadnień merytorycznych - pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka, Stary Rynek 1, pokój nr 250, tel. 24 367 17 07, 24 367 14 21),
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 – warunki formalne

Dokumenty podstawowe:

- 1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem 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”.
 - 4) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
 3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta(-ów).
 4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

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

Wskazane jest, aby w ofercie lub innych dokumentach załączonych do oferty została podana następująca informacja:

- 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 lp. 1 lit. A i C**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B** w formach tego wymagających **i/lub** imienny wykaz osób, które nad zadaniem/częścią tego zadania zabezpieczają nadzór merytoryczny, wraz ze wskazaniem udokumentowanych kwalifikacji zawodowych 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.

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 osobę uprawnioną 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.
- 5) W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI ogłoszenia pkt. 1-4).

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników, 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 14 dni od daty otrzymania, od pracownika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące 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 lp. 1 lit. A i C**, a w przypadku zadania, o którym mowa w **dziale I ogłoszenia lp. 1 lit. B** w formach tego wymagających, wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje zawodowe 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.

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) *aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II ogłoszenia.*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 30 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.plock.eu/cwop).
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 nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od wyboru i 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu) **0-25 punktów,**
- 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)..... **0-25 punktów,**
- 3) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji **0-10 punktów,**
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu **0-10 punktów,**
- 5) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji **0-10 punktów,**
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu **0-5 punktów,**
- 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe **0-5 punktów,**
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu..... **0-5 punktów,**
- 9) 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 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 w roku 2010 oraz w roku 2011 na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego przeznaczono:

- w roku 2010 łączną kwotę w wysokości – 83 220,00 zł
- w roku 2011 łączną kwotę w wysokości - 54 015,00 zł

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 2010 rok oraz w budżecie miasta Płocka na rok 2011 i dostępna jest w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka – Płock, pl. Stary Rynek 1, nr 250.

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