



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 3802/2013 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 19 listopada 2013 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2014 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 poz. 594) ¹, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)², w związku z uchwałą Nr 670/XXXIX/2013 Rady Miasta Płocka z dnia 29 października 2013 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 2014 zarządza się, co następuje:

§1.

1.Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa. w

2.Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 27 pkt 16 Programu współpracy Miasta w 2014 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 wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1)w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2)na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3)na stronie internetowej Miasta Płocka www.plock.eu/cwop.

§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 Dz.U. z 2013 roku Nr 645

² Dz.U. z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, nr 209 poz. 1244 oraz Nr 232 poz. 1378

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, w zakresie turystyki i krajoznawstwa w roku 2014 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie 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
	Zadania z obszaru (rodzaj zadania publicznego): turystyki i krajoznawstwa w tym: ³	100 000,00 zł
	1. Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku.	
	2. Wspieranie działalności wydawniczej dotyczącej turystyki i krajoznawstwa związanej z Płockiem.	
	3. Zapoznavanie z atrakcjami turystycznymi Płocka.	
	4. Wyznaczanie i odnawianie szlaków turystycznych.	
	5. Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych.	
	6. Organizacja kursów na przewodników turystycznych, ukończenie których upoważniałoby do oprowadzania po Płocku.	

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 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 80 % 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 zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie pomiędzy dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert (nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2014 r.) a 31 grudnia 2014 r.

³ w przypadku większej liczby zadań, należy dodać w tabeli kolejne wiersze;

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):

- działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
- regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.

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.
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia należy wykazać w punkcie V.2) umożliwiającą realizację zadania,
- 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 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 (t.j Dz.U. z 2013.907), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj 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 lub
- w Biurze Obsługi Klienta przy Placu Stary Rynek 1 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 lub
- prześłać 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 turystyki i krajoznawstwa” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 10 grudnia 2013 roku do godz. 15.00 (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych/Biura Obsługi Klienta).**

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 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**

Złożenie nieprawidłowo wypełnionej oferty spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

3. Przed złożeniem oferty pracownicy:

- Wydziału Promocji i Informacji, Oddziału Współpracy z Zagranicą i Turystyki Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (Pl. Stary Rynek 8, Płock, nr telefonu 24 367 17 39);
- Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 364 76 36).

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.

2. Kopia/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru

lub ewidencji.

Pouczenie:

Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

3. Oświadczenie oferenta, o braku zobowiązań wobec Gminy Płock stanowi załącznik 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.

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 pieczęciami 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).

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

- zaktualizowany 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.

Aktualizacja 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 zmiana terminu nie jest znaczna i za jej wprowadzeniem przemawiają szczególne 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. aktualizacja 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 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. 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 **31 grudnia 2013 r.**
4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to **31 marca 2014 r.**
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. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.),
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
 - 3) ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.
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)Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji 0-10 pkt.
 - 5)Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt.
 - 6)Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy

- z oferentem, wywiązywanie się oferenta z zobowiązań finansowych wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt.
- 7) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt.
 - 8) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
 - 9) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/5 pkt.
 - 10) Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0/5 pkt.
 - 11) Zaangażowanie wolontariuszy w realizację 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 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2012 roku przeznaczono na realizację zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa kwotę 100.000,00 zł. Wykaz dofinansowanych projektów oraz wysokość przyznanych na ich realizację dotacji określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 1261/2011 z 30 grudnia 2011 r.

W 2013 roku przeznaczono na realizację zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa kwotę 100.000,00 zł. Wykaz dofinansowanych projektów oraz wysokość przyznanych na ich realizację dotacji określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 2621/2012 z 31 grudnia 2012 r.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Płocka www.ump.pl/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;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

* **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/