



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1295/2015

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 18 listopada 2015 roku.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; w latach 2016 – 2018.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2015.1515), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2014.1118 z późniejszymi zmianami)¹, w związku z uchwałą Nr 224/XII/2015 Rady Miasta Płocka z dnia 27 października 2015 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 2016 rok” zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; w latach 2016 – 2018.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 24 pkt 1 lit a - h Programu współpracy Miasta w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadań.

¹ Zmiany: Dz.U. z 2015r. poz. 1339.

§3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1295/2015
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 18 listopada 2015r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; w latach 2016 – 2018 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 ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru pomocy społecznej, w tym: a) działania socjalno – pomocowe b) organizowanie ośrodków wsparcia c) udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom d) udzielanie pomocy żywnościowej najuboższym mieszkańcom e) zintegrowanie systemu pomocy rzeczowej f) organizowanie poradnictwa rodzinnego g) współpraca w zakresie rozwoju infrastruktury usług socjalnych h) prowadzenie działalności charytatywnej	1.288.000,00 zł w tym: 2016r. - 198.000,00 zł 2017r. - 545.000,00 zł 2018r. - 545.000,00 zł

Informacja dodatkowa: W wyniku postępowań konkursowych rozstrzygniętych w latach 2014-2016 na realizację zadania przeznaczono:

rok 2016 – 42.000,00 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 (t.j.: Dz.U. z 2014.1118 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, 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 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 zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w roku 2016, istnieje możliwość realizacji zadania w okresie dłuższym, maksymalnie do 31.12.2018r., z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowach.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):
 - działania socjalno – pomocowe
 - organizowanie ośrodków wsparcia
 - udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom
 - udzielanie pomocy żywnościowej najuboższym mieszkańcom
 - zintegrowanie systemu pomocy rzeczowej
 - organizowanie poradnictwa rodzinnego
 - współpraca w zakresie rozwoju infrastruktury usług socjalnych
 - prowadzenie działalności charytatywnej
 - 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 (inny, 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 muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadre (należy wykazać w punkcie V.1):
 - specjalistów;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
 - 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, który nie może wynieść więcej niż 90% wkładu własnego w całości realizacji zadania.

W punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu” należy:

- opisać sposób wyceny wolontariatu,
- w przypadku pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania należy podać wysokość jednostkowej wpłaty lub opłaty od adresata zadania.

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. Z 2013.907 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013.168) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 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 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.pozarządowe.plock.eu.

2. Oferty należy składać :

- osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 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 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; w latach 2016 - 2018” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.12.2015 roku do godz. 17:00 (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 formalne 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 (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 24 366 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.*
 - 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 on 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 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.
 6. 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)

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 zostały podane informacje dotyczące planowanej liczby adresatów zadania.

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).
7. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:
- 1) braku bądź błędnego określenie rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 - 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI (pouczenie 2 umieszczone po pkt. 5) ogłoszenia,
 - 3) braku złożenia wymaganego załącznika/ów 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) niezgodności lub braku wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
 - 5) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczenia końcowego oferty dotyczącego przewidywanego pobierania/niepobierania opłat od adresatów zadania oraz terminu związania ofertą,
 - 6) braku wskazania sposobu wyceny pracy wolontariuszy oraz jednostkowej wpłaty i opłaty adresata zadania publicznego, o którym mowa w części IV ogłoszenia,
 - 7) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
8. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu oraz na tablicy ogłoszeń Centrum, listy podmiotów, których oferty wymagają uzupełnień/korekt. Termin do dokonania uzupełnienia bądź korekty wynosi 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do uzupełnienia/ korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
9. 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 zaangażowanych w realizację zadania wraz z opisem ich

kwalfikacji

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:
 - 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 (t. j.: Dz. U. Z 2014.1118 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
 - formalnej złożonych ofert dokona Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
 - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to 31 marca 2016r.
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.pozarządowe.plock.eu).
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 (Dz. U. t.j. 2014.1118 ze 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,

- 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) Wysokość wkładu finansowego własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji 0-10 pkt
- 5) Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt.
- 6) Zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu 0-5 pkt.
- 7) 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.
- 8) 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 pkt.
- 9) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt.
- 10) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
- 11) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/20 pkt.
- 12) 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 ze zm.),** o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

w roku 2014 – 469.558,30 zł; dział 853 rozdział 85395 § 2360

w roku 2015 – 507.550,00 zł; dział 853 rozdział 85395 § 2360

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowych na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego zawarta jest w sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta Płocka za 2014 rok oraz w budżecie miasta Płocka na rok 2015 i dostępna jest w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka ul. Piłsudskiego 6, pokój nr 209.

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

Załącznik do ogłoszenia Prezydenta Miasta Płocka
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych,
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom
i osobom w trudnej sytuacji życiowej
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
w latach 2016 – 2018

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