**ZRZĄDZENIE Nr 1322/2015
 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
 z dnia 19 listopada 2015 r.**

 **w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci
i młodzieży w 2016 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3ustawy z dnia 8 marca 1990 roku
o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U.
z 2014. poz., 1118 ze zm.) w związku z uchwałą Nr 224/XII/2015 Rady Miasta Płocka
z dnia 27 października 2015 r.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 2016 zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się I otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
 organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży. 2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy
 wskazanych w § 24 pkt 11 lit. a Programu współpracy Gminy-Miasto Płock w
 2016 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa
 w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
 publicznego i o wolontariacie.
 3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia

**§ 2.** Zleca sięrealizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie
 wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów
 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.](http://www.plock.eu/cwop#_blank)pozarzadowe.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

**Uzasadnienie**

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa, że organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych we współpracy
z organizacjami pozarządowymi. Obowiązują w niej zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. Organy administracji publicznej powierzają realizację zadań publicznych po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadania publicznego
w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży, jest więc realizacją zapisu ustawowego. Zadanie objęte konkursem znajduje swoje odzwierciedlenie w uchwale Nr 224/XII/2015 Rady Miasta Płocka z dnia 27 października 2015 r. 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.

Załącznik

do Zarządzenia Nr 1322 /2015

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 15 listopada 2015 r.

**OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Płocka ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadania publicznego w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży** oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

1. **Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji | Wysokość środków |
| **1** | **Zadanie z obszaru organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży** pn. **„*Organizacja wypoczynku dziecii młodzieży w czasie ferii zimowych 2016 r.”***Realizacja zadania powinna:1) uwzględniać organizację wypoczynku w atrakcyjnych turystycznie miejscowościach lub/i w miejscu zamieszkania,2) uczestnikami zorganizowanego wypoczynku mogą być tylko dzieci i młodzież - mieszkańcy Płocka,3) spełniać kryteria zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67, z późn. zm.),4) gwarantować uczestnikom atrakcyjny program, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo – rekreacyjnych, krajoznawczo – turystycznych i edukacyjno – kulturalnych,5. w formach wyjazdowych zapewnić transport, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników i kadry. | **20. 000,00zł** |

### ****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 2014. poz. 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 i religijną i na pokrycie 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:

1. przygotowanie zadania : od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia rozpoczęcia wypoczynku,
2. organizacja wypoczynku: **od dnia 01 lutego do dnia 14 lutego 2016 r.**
3. podsumowanie organizacji wypoczynku: do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż 29 lutego 2016 r.

**IV. Warunki realizacji zadania**

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

- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

**2.** Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.

**3.** Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy
o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, przy czym podmiot ten, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Podmioty powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie zlecane (pkt V. 4 oferty).

**4.** Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego samodzielnie poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotacje, 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

- kadrę (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;
- 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, (np. korzystając z kalkulacji cen rynkowych).

W przypadku pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania należy podać wysokość jednostkowej wpłaty lub opłaty od adresatów zadania.

**6.** Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa,
w szczególności ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. D. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. 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 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](http://www.plock.eu/cwop).[p](http://www.plock.eu/cwop)ozarzadowe.plock.eu.

**2. Oferty należy składać:**

**- osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka, przy ul. 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 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 organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży– zima 2016” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 grudnia 2015 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 7 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości w wypełnianiu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.*

*3. Przed złożeniem oferty pracownicy:*

*- Oddziału Edukacji Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (ul. Piekarska 16, pokój nr 5, nr telefonu: 24 367 17 84);*

*- Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, tel. 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 KrajowegoRejestru 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. We wskazanych miejscach należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*

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

***Pouczenie:***

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

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

*3. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.*

**3.** Oświadczenie oferenta, o braku zobowiązań wobec Gminy Płock stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

**4.** W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w pkt. 2
z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami - dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.

**5**. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

**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 oferencie 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 pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

*3. W przypadku, gdy załączniki do oferty są składne 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).*

**7.** 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 6) 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 6) w ogłoszeniu,

4) niezgodność lub brak 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, o których 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 składa ofert na stronie internetowej [www.pozarzadowe.plock.eu](http://www.pozarzadowe.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 stanowić będą 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 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. 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 poz. 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 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.

**4.** Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to 21 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.

**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.p](http://www.plock.eu/cwop)ozarzadowe.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 niedofinansowywanie 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
(t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 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
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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)** ozrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Łączna wysokość dotacji przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w ramach konkursu wyniosła:

-w 2014 roku: w kwocie 26.000,00 zł. ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2014, Dział 854, Rozdział 85412, § 2360, zadanie 03/WEK/G.
-w 2015 roku: w kwocie 26.000,00 zł. ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2015, Dział 854, Rozdział 85412, § 2360, zadanie 03/WEK/G.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Płocka www.[p](http://www.ump.eu/cwop)ozarzadowe.plock.eu.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

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 posada 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/pieczątki

pieczątki imienne i podpisy osób uprawnionych