



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1089/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 listopada 2011r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2012r. zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Na podstawie art. 11a ust. 3 i art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 106, poz. 675; z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz.1281), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536; z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1211, Nr 209, poz.1244), w związku z uchwałą Nr 183/XIII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 30 sierpnia 2011r. 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 2012 rok” zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2012 roku zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 27 pkt 14) lit. a) Programu współpracy Gminy-Miasto Płock w 2012r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. 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, która 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

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1089/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 21 listopada 2011r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację w 2012 roku zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży** oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania 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:

L.p.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1	<p>Zadanie z obszaru wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „<i>Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych 2012r.</i>” Realizacja zadania powinna:</p> <ol style="list-style-type: none">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 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,	50.000,00 zł

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 (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.).
2. Na dane zadanie 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 70 % 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.
6. Stawka dofinansowania wynosi:
 - a) formy wyjazdowe – 35zł/osobodzień
 - b) formy stacjonarne w miejscu zamieszkania – 15 zł/osobodzień

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: 14 – 29 stycznia 2012 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 za realizację i rozliczenie zadania.

3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), 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.

4. 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 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”.

5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadre:

- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;

- przeszkolonych wolontariuszy.

- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia): 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.

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

7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

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 2011r. Nr 6, poz. 25).

Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.ump.pl/cwop.

2. **Oferty** w zamkniętych kopertach **należy składać** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka, ul. Zduńska 3, na stanowisku „Biuro podawcze”, od poniedziałku do środy w godz. 7.30 – 15.30, w czwartki w godz. 8.30 – 17.30 oraz w piątki w godz. 8.30 – 15.30 (decyduje data wpływu) **lub przesłać** na adres: Urząd Miasta Płocka, 09-400 Płock, Pl. Stary Rynek 1 (decyduje data wpływu do kancelarii), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 grudnia 2011 roku do godz. 15.30**.

Koperty muszą być opatrzone danymi oferenta i zatytułowane „otwarty konkurs ofert – wypoczynek, zima 2012”.

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, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.*

Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miasta Płocka od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30 mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta; w kwestiach merytorycznych – pracownicy Oddziału Edukacji (ul. Piekarska 16, tel. 24 367 17 16), o wymogach formalnych – pracownicy Centrum ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (ul. Misjonarska 22, tel. 24 366 88 11, 24 364 76 36)

VI. Wymagana dokumentacja

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” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*

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.

Pouczenie

1. Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
1. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
2. *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.*
3. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
4. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt 1-3).*

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 Oddziału Edukacji, 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.

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 pkt 3 ogłoszenia*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) 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 21 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
- 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 pkt.,
- 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 pkt.,
- 3) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji 0-10 pkt.,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt.,
- 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 pkt.,
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt.,
- 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.,
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0-5 pkt.,
- 9) 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 (Dz. U. z 2010r 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 roku 2011, po raz pierwszy, na realizację zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży udzielono dotacji w łącznej kwocie 100.000,00 zł.

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