

Płońsk, 8 marca 2019 roku

Burmistrz Miasta Płońska

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.)

ogłasza**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku –
etap drugi.****I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację
w 2019 roku.**

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Kwota przekazanej dotacji w 2018r.	Wysokość środków publicznych (dotacji) przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2019r.
<i>W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.</i>			
1.	Prowadzenie zajęć sportowych rozwijających umiejętności pływania i organizacja zawodów pływackich.	-	6 000,00 zł
2.	Prowadzenie zajęć sportowych z piłki nożnej oraz udział w rozgrywkach ligowych.	120 000,00 zł	120 000,00 zł
3.	Organizacja turniejów brydża sportowego.	2 000,00 zł	2 500,00 zł
Razem		122 000,00 zł	128 500,00 zł

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje.

O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.), które spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Płońska.

III. Terminy i warunki realizacji zadań publicznych.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczania zadań regulować będą umowy zawarte pomiędzy Gminą Miasto Płońsk a oferentami wybranymi w drodze otwartego konkursu ofert.



2. Terminy realizacji zadań publicznych będą każdorazowo określone w umowie. **Realizacja zadań powinna rozpocząć się od dnia podpisania umowy do dnia określonego w zawartej umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2019 roku.**

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych, na które rozpisany jest konkurs, określa:
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.);
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.),
 - uchwała nr II/27/2018 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2019 Gminy Miasta Płońska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
3. **Oferent zobowiązany jest do wykazania finansowego wkładu własnego** (rozumianego, jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł).
Oferty niezawierające finansowego wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
6. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego **powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej** - nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej).
7. Środków pochodzących z dotacji nie można przeznaczyć w szczególności na:
 - 1) zakup nieruchomości;
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 3) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia, w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018r., poz. 2174 ze zm.);
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) wydatki finansowane z innych źródeł;
 - 7) działalność gospodarczą, polityczną;
 - 8) nagrody, premie oraz inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 9) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 10) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 11) wydatki administracyjne związane z prowadzeniem działalności statutowej.

V. Warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert



i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Formularza oferty nie można modyfikować i wprowadzać żadnych zmian.**

Formularz oferty realizacji zadania publicznego (dokument do pobrania).

2. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert zawiera:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Wypełnienie tabeli w części III pkt 6 wzoru oferty **„Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – jest nieobowiązkowe, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.**
4. Do formularza ofertowego należy dołączyć następujące załączniki:
(oryginały, bądź kopie następujących dokumentów):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), tj.:
 - w przypadku fundacji, stowarzyszeń i spółdzielni socjalnych - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem.),
 - w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta,
 - 2) 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),
 - 3) statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego),
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy



z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Formularz oferty oraz załączniki za wyjątkiem odpisu z KRS muszą być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów na każdej stronie dokumentu należy umieścić napis (pieczętkę) „za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem. Poświadczane dokumenty powinny być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. **Dodatkowo na każdym dokumencie należy zawrzeć klauzulę „Oświadczam zgodność danych ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty”.**
6. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

1. Zaadresowane na Urząd Miejski w Płońsku, Wydział Polityki Społecznej oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać (w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach) w godzinach pracy Urzędu, w jeden ze wskazanych niżej sposobów:
 - a) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku przy ul. Płockiej 39,
 - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Nazwa Oferenta

Siedziba (adres) Oferenta

Urząd Miejski w Płońsku
Wydział Polityki Społecznej
ul. Płocka 39
09-100 Płońsk

„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku – etap drugi”.

Zadanie publiczne nr *(należy podać numer zadania publicznego)*

Zadanie publiczne pn. *(należy podać pełną nazwę zadania publicznego)*

2. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 29 marca 2019 roku do godz. 16:00.**
3. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu. W przypadku ofert przesłanych pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Płońsku, nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane pocztą elektroniczną lub faksem.
5. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

VII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty **w terminie do 5 kwietnia 2019 roku.**



2. Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta Płońska w celu opiniowania złożonych ofert, dokona ich oceny w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia ofert w oparciu o następujące zasady.
 - 1) Oferty złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
 - 2) Wezwanie Oferenta do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
 - 3) Uzupełnienia braków formalnych będzie można dokonać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
 - 4) Oferty zawierające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty zawierające braki formalne:
 - 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci,
 - 3) potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,
 - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
 - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
5. Odrzuceniu z przyczyn formalnych bez możliwości ich uzupełnienia podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - 4) niekompletnie wypełnione, tj. nie wszystkie pola oferty są wypełnione,
 - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o konkursie,
 - 7) w których wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania publicznego jest wyższa, niż podano w ogłoszeniu konkursowym,
 - 8) nieuzupełnione w terminie,
 - 9) w których nie wykazano finansowego wkładu własnego oferenta.
6. Zasady oceny ofert.
 - 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te, których braki formalne zostały uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie.
 - 2) Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej ofert. Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji i wyliczeniu średniej oceny punktowej.
 - 3) Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać w ocenie merytorycznej, co najmniej 60% punktów.
 - 4) Do realizacji danego zadania publicznego wskazanego w otwartym konkursie ofert, rekomenduje się podmiot, którego oferta według kolejności zdobyła najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie odnośnie danego zadania uzyskają środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Płońska.
7. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,



- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Po zapoznaniu się z wnioskami Komisji Konkursowej, Burmistrz Miasta Płońska podejmuje (w formie zarządzenia) decyzję o wyborze podmiotów, których oferty zostały wybrane wraz z wysokością przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.
 9. Decyzja Burmistrza Miasta Płońska w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych środków publicznych jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
 10. Wyniki konkursu zostaną opublikowane poprzez zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na stronie internetowej www.plonsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.
 11. Oferenci o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu zostaną zawiadomieni w formie pisemnej.
 12. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 13. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 14. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu,
 - 4) przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Oferent zobowiązany będzie do złożenia zaktualizowanego kosztorysu oraz harmonogramu.
 15. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz.450 ze zm.).

in Płorski
Piotrowski
adwokat

BURMISTRZ
Andrzej Pietrasik

DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

Spok. 7. Rudzkiego 08.03.19. Spr. mgr Krystyna Marszał-Jankowska 6/6