



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **Zarządzenie Nr 3819/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 20 listopada 2013 r.**

#### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2014 r.**

Na podstawie art. 11a ust. 3 i art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2013 r. poz. 594, poz. 645), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378), w związku z uchwałą Nr 670/XXXIX/2013 Rady Miasta Płocka z dnia 29 października 2013 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 2014 rok” zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

1. Ogłasza się 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 § 27 pkt 11 Programu współpracy Gminy-Miasto Płock w 2014 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi 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 nr 1 i 2 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](http://www.plock.eu/cwop).

#### **§ 4**

Źródło finansowania: Budżet Miasta Płocka na 2014 r., Dział 854, Rozdział 85412, § 2360 zadanie 03/WEK/G.

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### **§ 7**

Uchyła się zarządzenie Nr 3797/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 15 listopada 2013 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2014 r.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 3819/2013  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 20 listopada 2013 r.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza II **otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 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.

**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
<b>1</b>	<p>Zadanie z obszaru organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży pn. <b>„Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych 2014 r.”</b> Realizacja zadania powinna:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) uwzględniać organizację wypoczynku w atrakcyjnych turystycznie miejscowościach lub/i w miejscu zamieszkania,</li><li>2) uczestnikami zorganizowanego wypoczynku mogą być tylko dzieci i młodzież - mieszkańcy Płocka,</li><li>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.),</li><li>4) gwarantować uczestnikom atrakcyjny program, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo – rekreacyjnych, krajoznawczo – turystycznych i edukacyjno – kulturalnych,</li><li>5. w formach wyjazdowych zapewnić transport, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników i kadry.</li></ol>	<b>26.000,00 zł</b>

## 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 (j. t. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378).

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 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:

- 1) przygotowanie zadania: od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia rozpoczęcia wypoczynku,
- 2) organizacja wypoczynku: od dnia 15 lutego do dnia 2 marca 2014 r.,
- 3) podsumowanie organizacji wypoczynku; do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do dnia 17 marca 2014 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. 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

- 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. 1.) 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 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.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013.168), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. 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.ump.pl/cwop](http://www.ump.pl/cwop).

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.

- w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka, 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 oraz w piątki w godz. 8.30 – 15.00

- przesłać 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 2014**”

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 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 Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczące zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (ul. Piekarska 16, tel. 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, 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 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 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 do tego 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](https://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 nr 2 do zarządzenia.

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 pieczętkami 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](https://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. 2,3,4,6).

**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 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.

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 dziale 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 (j. t. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:

- 1) formalnej złożonych ofert – Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
- 2) merytorycznej złożonych ofert – 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 21 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.plock.eu/cwop](http://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 nie dofinansowywanie 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 (j. t. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378),
- 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: 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<sup>1</sup>.
- 5) Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> jeśli dotyczy w przypadku wspierania zadania publicznego;

<sup>2</sup> jeśli dotyczy w przypadku wspierania zadania publicznego;

- 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 (j. t. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378) 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 i 2012 na realizację zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży udzielono dotacji w kwotach po 100.000,00 zł w każdym roku , w roku 2013 – 75.000,00 zł.

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

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 3819/2013  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 20 listopada 2013 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.

**\* 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