

załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 25/10
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 28 grudnia 2010r.

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz .U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536)

Prezydent Miasta Płocka ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację w 2011 roku
zadania publicznego Gminy-Miasto Płock w zakresie edukacji i oświaty.**

1. Rodzaj zadania

Prowadzenie na rzecz społeczności lokalnej miasta Płocka działań w zakresie edukacji i oświaty – tworzenie systemu wspomagania dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższanie jakości pracy placówek oświatowych.

Działania kierowane do społeczności przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na dofinansowanie w 2011 roku realizacji zadania w ramach konkursu została zaplanowana kwota w łącznej wysokości 120.000 zł.

Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem, wybrane oferty nie zyskują akceptacji Prezydenta Miasta Płocka lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

W latach ubiegłych na realizację tego samego rodzaju zadania przeznaczono środki finansowe w wysokości:

- a) w 2009r. - 120.000 zł
- b) w 2010r. - 120.000 zł

3. Zasady przyznawania dotacji

określone są przepisami:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz .U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym. Dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty na realizację zadania.

2) W przypadku wyboru oferty zlecenie wykonania zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.

3) Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas oferentowi przysługuje prawo:

- a) rezygnacji z realizacji zadania, złożonej na piśmie i podpisanej przez osobę/y uprawnioną/e,
- b) akceptacji warunków finansowych w formie przedstawienia nowej oferty uwzględniającej

niższą kwotę dotacji.

4) Prezydent Miasta Płocka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, a także gdy oferta odbiega cenowo od założeń konkursowych.

5) Szczegółowe i ostateczne warunki wykonania, finansowania i rozliczania zadania zostaną uregulowane stosowną umową zawartą pomiędzy wybranym oferentem, a Gminą - Miasto Płock. Wzór umowy zawarty jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

4. Termin i warunki realizacji zadania.

1) Zadanie winno być zrealizowane do grudnia 2011 roku, szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

2) Realizacja zadania powinna

2.1) obejmować m.in.:

a) bezpośrednią pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, wspieranie ich specyficznych predyspozycji i potrzeb,

b) działania wspierające placówki oświatowe i ich nauczycieli w pracy z uczniem zdolnym,

c) wspomaganie placówek w tworzeniu programów i projektów edukacyjnych rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży,

d) prowadzenie działań informacyjnych - o podejmowanych przez oferenta przedsięwzięciach w ramach zadania,

e) prowadzenie działań promocyjnych - o osiągniętych efektach realizacji i sukcesach uczniów.

2.2) przebiegać w formach, m.in.:

a) selekcyjnych badań, testów określających poziom uzdolnień,

b) atrakcyjnych i różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (np. zajęcia grupowe z wybranych dziedzin, wycieczki naukowe, wykłady interdyscyplinarne, konsultacje indywidualne, ćwiczenia, eksperymenty i badania laboratoryjne, dyskusje, debaty, prezentacje),

c) sprawowania opieki psychologicznej – pedagogicznej nad uczniem i nauczycielem,

d) wsparcia metodycznego dla indywidualnych nauczycieli i rad pedagogicznych przystępujących do proponowanych przedsięwzięć (np. szkolenia, wykłady, seminaria, treningi, warsztaty, grupy wsparcia, lekcje otwarte)

e) opieki merytorycznej nauczycieli akademickich, pozyskanych przez oferenta do współpracy,

f) angażujących rodziców (opiekunów prawnych) dzieci i młodzieży.

2.3) Zajęcia pozalekcyjne dla uczniów powinny obejmować co najmniej 60 godzin dydaktycznych rocznie, dla każdej 12 - 20 osobowej grupy, z minimalną częstotliwością – 2 godziny tygodniowo. Jeżeli zajęcia będą prowadzone przez nauczycieli akademickich, to nie mogą one przekroczyć 20% limitu godzin dydaktycznych przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia.

3) Realizacja zadania powinna odbywać się na terenie Płocka. Zapewnienie warunków lokalowych należy do obowiązków oferenta. Zatrudnienie specjalistów niezbędnych do realizacji zadania uzależnione jest od posiadania przez nich udokumentowanych stosownych kwalifikacji zawodowych. Uczestnictwo dzieci, młodzieży i nauczycieli, do których kierowane jest przedsięwzięcie musi być bezpłatne.

4) Preferowane będzie wsparcie realizacji zadania podmiotom mającym siedzibę oraz prowadzącym działalność na terenie miasta Płocka.

5. Warunki i termin składania ofert.

1) W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((j.t. Dz . U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536)

2) Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemną ofertę realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

3) Wzór druku oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Płocka: www.plock.eu , otrzymać w siedzibie Pełnomocnika Prezydenta Miasta Płocka ds. Organizacji Pozarządowych, Płock ul. Misjonarska 22 lub w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Płocka, ul. Piekarska 16.

4) Do oferty należy dołączyć komplet następujących dokumentów:

- a) aktualny odpis dokumentu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, dotyczący statusu prawnego oferenta, prowadzonej przez niego działalności oraz umocowanie osób go reprezentujących (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem ostatecznego terminu składania ofert),
- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności oferenta oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2009 rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- d) aktualne zaświadczenie o braku zaległości w opłatach podatku oraz składek na ubezpieczenie społeczne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem ostatecznego terminu składania ofert),
- e) zaświadczenie z banku o aktualnym numerze konta bankowego oferenta,
- f) oświadczenie stwierdzające, że oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

5) Oferta musi zawierać szczegółowy opis realizacji zadania.

6) Według uznania oferenta, do oferty mogą być dołączone inne informacje i dokumenty jej dotyczące, ważne ze względu na realizację zadania.

7) W przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania, do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera.

8) Załączone do oferty kopie dokumentów powinny być przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub podmiot wydający dany dokument potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone datą (każda strona).

9) Oferty muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli (zgodnie z wpisem w KRS lub innym stosownym dokumencie) i opieczątowane.

10) Wszystkie pola w ofercie powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

11) Wszystkie miejsca w ofercie, w których oferent dokonał zmian winny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę. Poprawki mogą być naniesione jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.

12) Oferty złożone na innych drukach niż według określonego wzoru, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

13) Oferty adresowane do Pełnomocnika Prezydenta Miasta Płocka ds. Organizacji Pozarządowych należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka ul. Zduńska 3, na stanowisku „Biuro Podawcze”, w zamkniętych kopertach opatrzonych tytułem „Otwarty konkurs ofert – edukacja i oświata 2011” w nieprzekraczalnym terminie do 28 stycznia 2011 roku, do godz.15.30.

13) W przypadku przesłania oferty drogą pocztową o dotrzymaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Płocka.

6. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1) Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2) Wszystkie oferty są rozpatrywane i oceniane przez Komisję Opiniującą powołaną przez Prezydenta Miasta Płocka. Komisja decyduje o odrzuceniu oferty.

3) Przy ocenie ofert spełniających wymogi formalne, Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
a) wartość merytoryczną projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),

b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, udział środków własnych oferenta w pokryciu rzeczywistych kosztów związanych z realizacją zadania,

c) wysokość wnioskowanej dotacji od Miasta Płocka,

d) doświadczenia Miasta Płocka z dotychczasowej współpracy z oferentem.

4) Komisja Opiniująca może podjąć decyzję o wezwaniu oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących zakresu realizacji proponowanego zadania.

5) Komisja przedstawia własną propozycję wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadania i przekazuje ją Prezydentowi Miasta Płocka. Prezydent dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia, od którego nie przysługuje odwołanie.

7. Postanowienia końcowe.

1) Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przełożenia terminu jego rozstrzygnięcia bez podania przyczyny.

2) Prezydent Miasta Płocka unieważnia konkurs, jeżeli nie została złożona oferta żadna oferta oraz gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

3) Wyniki konkursu lub informacje o odwołaniu bądź unieważnieniu konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz opublikowane na stronie internetowej: www.plock.eu

.....
(pieczęć organizacji
pozarządowej*/ podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ* REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA* WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ**

.....
(nazwa organu zlecającego)

**WRAZ Z
WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat

województwo

7) tel. faks

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

| |
|--|
| |
|--|

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

| |
|--|
| |
|--|

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł) | Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)* |
|--------|---|-----------------|-------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Ogółem | | | | | | | |

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

| Źródło finansowania | zł | % |
|---|----|------|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* | | |
| (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł) | | |
| Ogółem | | 100% |

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić.