



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE Nr 1935/2020 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 25 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713,1378), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz.1570), w związku z uchwałą nr 411/XXIV/2020 Rady Miasta Płocka z dnia 29 października 2020 roku 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 2021 rok* zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2021 r.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 12 Programu współpracy Gminy Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2021 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 zarządzenia 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 Urzędu Miasta Płocka dla organizacji pozarządowych, dostępnej pod adresem <http://www.pozarządowe.plock.eu>.

§4

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

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta Płocka
/-/ Roman Siemiątkowski
Zastępca Prezydenta
Miasta Płocka

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w roku 2021** oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

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

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
1	Obszar: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie Nazwa: Tworzenie systemu wspomaganie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższenie jakości pracy placówek oświatowych Cel: zaproponowanie nowoczesnych form edukacji dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych, budowanie rozwoju osobistego, inspirowanie twórczych działań.	80 000 zł
2.	Obszar: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie Nazwa: Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży Cel: zaproponowanie nowoczesnych form wsparcia dzieci i młodzieży z problemami edukacyjnymi.	
3.	Obszar: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie Nazwa: Kształcenie ustawiczne Cel: podniesienie kompetencji osób dorosłych.	

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 2020 r. poz. 1057).
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 **80%** całkowitych kosztów zadania.

4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
5. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie pomiędzy dniem ogłoszenia wyników konkursu ofert (nie wcześniej jednak niż **15 stycznia 2021 r.**) a **31 grudnia 2021r.** .

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu poszczególnych zadań (pkt III.3 oferty – opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):

1.1. Zadanie Nr 1. Tworzenie systemu wspomaganie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższenie jakości pracy placówek oświatowych.

a/Zakres podmiotowy zadania publicznego:

- adresatami zadania może być społeczność przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno wychowawczych z terenu Miasta Płocka.

- w ofercie należy wskazać grupy wiekowe uczniów;

b/Zakres rzeczowy zadania publicznego:

- realizacja zadania powinna obejmować: bezpośrednią pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, wspieranie ich specyficznych predyspozycji i potrzeb, rozwijanie kompetencji uczniów, promocję i wspieranie uzdolnień, kształtowanie twórczych i kreatywnych postaw młodzieży, eliminację negatywnych cech osobowości uczniów o dużych możliwościach intelektualnych (np. zbyt niskie lub zbyt wysokie poczucie własnej wartości, lekceważenie mniej zdolnych), działania wspierające placówki oświatowe i ich nauczycieli w pracy z uczniem zdolnym oraz wspomaganie placówek w tworzeniu programów i projektów edukacyjnych rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży;

- realizacja innowacyjnych form i metod pracy z uczniami zdolnymi

c/ Formy realizacji zadania (m.in).:

- selekcjonujące badania lub testy, określające poziom uzdolnień,

- atrakcyjne i różnorodne zajęcia pozalekcyjne (np. zajęcia grupowe z wybranych dziedzin, wycieczki naukowe, wykłady interdyscyplinarne, konsultacje indywidualne, ćwiczenia, eksperymenty i badania laboratoryjne, dyskusje, debaty, prezentacje),

- sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniem i nauczycielem,

- wsparcie metodyczne dla nauczycieli (indywidualnie) i rad pedagogicznych przystępujących do proponowanych przedsięwzięć (np. szkolenia, wykłady, seminaria, treningi, warsztaty, grupy wsparcia, lekcje otwarte),

-opieka merytoryczna nauczycieli akademickich, pozyskanych przez oferenta do współpracy,

-angażowanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci i młodzieży.

1.2.Zadanie Nr 2. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

a/Zakres podmiotowy zadania publicznego:

- adresatami zadania może być społeczność przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno wychowawczych z terenu Miasta Płocka.

- w ofercie należy wskazać grupy wiekowe uczniów;

b/Zakres rzeczowy zadania publicznego:

- realizacja zadania powinna obejmować: bezpośrednią pracę z uczniami mającymi trudności w nauce; wspieranie ich potrzeb, uzupełnianie niedoborów w nauce; eliminację negatywnych cech osobowości uczniów o małych możliwościach intelektualnych,

-realizacja innowacyjnych form i metod pracy z uczniami mającymi trudności w nauce.

1.3.Zadanie Nr 3. Kształcenie ustawiczne.

a/Zakres podmiotowy zadania publicznego:

- adresatami zadania są mieszkańcy Płocka w wieku powyżej 18 roku życia;

b/ realizacja zadania powinna obejmować: zdobywanie nowych umiejętności zawodowych i społecznych;

c/ należy dostawać metody nauczania do wieku.

Niżej wymienione warunki dotyczą wszystkich trzech zadań:

1.4. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z jej przebiegu (m.in. dokumentacji z zajęć wraz z listą obecności, dokumentacji fotograficznej);

1.5.Wszelkie formy wsparcia uczniów i osób dorosłych powinny odbywać się na terenie Miasta Płocka;

1.6.Wyjazdy naukowe do ośrodków naukowych organizowane dla uczniów uzdolnionych mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

1.7.Zajęcia powinny odbywać się w obiektach i salach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki (na terenie placówek oświatowych oraz w lokalach, którymi dysponują organizacje pozarządowe i które są przystosowane do zajęć);

1.8.Udział dzieci i młodzieży w oferowanych im przedsięwzięciach musi być bezpłatny;

1.9.Kryterium szczególnym brany pod uwagę przy ocenie ofert jest innowacyjność zaplanowanych form i metod pracy z uczniami;

1.10.Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;

1.11.Koszty bezpośrednio (merytoryczne) objęte dofinansowaniem np.:

- wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia pozalekcyjne, sprawujących opiekę psychologiczno-pedagogiczną, metodyków, nauczycieli akademickich, sprawujących opiekę merytoryczną;

- wynajem obiektów, sal itp.;

- zakup materiałów dydaktycznych, sprzętu do realizacji zadania;

- koszty wyjazdów (wynajęcie autokaru);

- koszty diagnozy i ewaluacji, rozmowy kwalifikacyjne, ułożenie testów;

-koszty rozbudowy i zarządzania stroną internetową;

1.12.Dofinansowanie nie obejmuje: wynagrodzeń z tytułu umów o pracę; opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych; zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.,

1.13.Promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery, ogłoszenia o wydarzeniu, informacje na stronie internetowej i facebooku;

1.14. Działania proceduralne:

- zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego musi odbywać się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- w przypadku, gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, zachodzi konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;

1.15. Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie powinien prowadzić ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i w razie potrzeby wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

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. Informacje dotyczące oferty wspólnej należy wskazać w pkt VI.2 oferty.

3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 4 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w pkt III.4 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.

4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami i spółkami miasta Płocka. Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt III.3 oferty tj. „Syntetyczny opis zadania”.

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

- kadre (należy wykazać w pkt IV.2), o ile wymaga zadanie:
 - specjalistów,
 - wolontariuszy,
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/ użyczenia - należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania, o ile wymaga zadanie,
- doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.1 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach, o ile wymaga zadanie,
- partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują - należy wykazać w punkcie III.3 oferty.

UWAGA!

- **Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria. W przypadku zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wspierania z udzieleniem dotacji dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.**
- **W przypadku uwzględniania w pkt V.A oferty kosztów takich jak koordynator i obsługa finansowo-księgową, należy koszty te umieszczać tylko i wyłącznie w rubryce „II. Koszty administracyjne” będącej częścią ww. punktu.**
- **Wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo - księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania; wynagrodzenie dla**

koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.

- 6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - 1/ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.),
 - 2/rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.), o sposobie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),
 - 3/ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 oraz z 2020 r. poz.288,1086),
 - 4/ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 poz.1440,1495,2020, 2473, z 2020r.poz.284),
 - 5/ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869,1622,1649,2020,z 2020 r.poz.284,374,568,695,1175),
 - 6/ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152).
 - 7/ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2020, poz.1327) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r., poz.910 ze zm.)

UWAGA!

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

- a) administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock,09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;
- b) kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
- c) dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 1899/2020 z dnia 12 listopada 2020r.;
- d) odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – dane osobowe zamieszczone w ofercie zostaną przekazane członkom komisji konkursowej ds. opiniowania ofert;
- e) dane osobowe przechowywane będą 10 lat;
- f) każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
- g) każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2021 r.

7. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.

8. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

9. W przypadku uwzględniania w kosztorysie oferty wynagrodzenia wolontariusza zaleca się dokonanie kalkulacji kosztów wynagrodzenia wolontariusza zgodnie z art.8a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji.

10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uzna się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpi jego zwiększenie o więcej niż 10 %.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz.1057).
2. Oferty oraz załączniki należy składać w formie elektronicznej przez Generator wniosków dostępny pod adresem <https://plock.engo.org.pl>. **Oferty muszą mieć nadaną sumę kontrolną.**Wersje robocze nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.
3. Wymagane załączniki, o których mowa w części V pkt 2 niniejszego ogłoszenia, do ofert składanych przez Generator wniosków powinny być dołączone w formie skanów.
- 4.Oferty oraz załączniki, o których mowa w części V pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 grudnia 2020r. do godziny 17.30.**

Pouczenie:

1. Przed złożeniem oferty należy upewnić się, że wszystkie pola formularza oferty zostały wypełnione.W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

2.W przypadku, gdy jedna organizacja składa więcej niż jedną ofertę (w tym samym otwartym konkursie ofert), do każdej z nich należy dołączyć oddzielny komplet załączników w formie skanów.

3.Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 3 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

4.Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Edukacji (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: Pl. Stary Rynek 1, pok. E-20, nr tel. 24 367 08 00, e-mail: edukacja@plock.eu).

UWAGA!

Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.

5.Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie wymogów formalnych (adres: ul. Misjonarska 22, pok.10,11,12; nr tel. 24 366 88 11 lub 24 366 77 11, e-mail:centrum.wspolpracy@plock.eu).

UWAGA!

Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Formularz oferty wypełniony w Generatorze zawierający sumę kontrolną.
2. Skany załączników w formie elektronicznej dołączane do oferty w generatorze:
 - 1) aktualny odpis (oryginał/kopia) rejestru innego niż KRS, jeśli organizacja nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i jej siedziba zlokalizowana jest poza granicami Gminy Miasto Płock,
 - 2) wniosek złożony do Sądu o zmiany (oryginał/kopia), w sytuacji, gdy organizacja pozarządowa uchwaliła zmiany w statucie lub zmieniła władze, a zmiany te nie zostały przed złożeniem oferty ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy),
 - 3) umowa lub statut spółki (oryginał/kopia) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy (jeśli dotyczy),
 - 4) dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy),
 - 5) skan wypełnionego i podpisanego oświadczenia (załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 1899/2020 z dnia 12 listopada 2020r.),
 - 6) statut organizacji (oryginał/kopia).
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
 - 1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty (pozostawienie pustego pola w formularzu oferty oznacza nieprawidłowe wypełnienie oferty. Wypełnienie wszystkich pól oferty jest obowiązkowe dla oferenta/offerentów. W przypadku, gdy dany punkt z oferty nie dotyczy oferenta/offerentów, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole),
 - 2) brak wymaganych załączników, dołączanych w formie elektronicznej.
4. Korekty ofert pod względem formalnym w zakresie wskazanym w części VI. pkt 3 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta. Wezwanie następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, poprzez:
 - 1) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na stronie internetowej <http://pozarzadowe.plock.eu>
 - 2) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na tablicy ogłoszeń Wydziału,
 - 3) indywidualne poinformowanie (np. w programie Generator lub poprzez e-mail) każdej organizacji, której oferta wymaga korekty.
5. Od momentu powiadomienia oferent ma 3 dni robocze na uzupełnienie braków formalnych i/lub korektę oferty pod względem formalnym.
6. Organizacja pozarządowa dokonuje korekty oferty pod względem formalnym w Generatorze. Nie dopuszcza się do ponownej korekty w zakresie poprzednio opublikowanym.
7. Odrzucenie oferty z przyczyn formalnych następuje w przypadku:
 - 1) braku złożenia korekty oferty we wskazanym terminie,
 - 2) nie spełnienia kryteriów formalnych nie podlegających korekcie, o której mowa w części VI pkt.3 ogłoszenia.

Dokumenty wymagane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do dofinansowania w zarządzeniu Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert, zobowiązani są w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) ofertę i/lub ofertę zaktualizowaną w Generatorze (oryginał dokumentu

organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta/zaktualizowana oferta stanowi załącznik do umowy),
2) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
3) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
4) oświadczenie wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
5) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
6) oryginały/kopie innych dokumentów (np. statutu) wskazanych w treści ogłoszenia (jeśli dotyczy).

2. Wszystkie dokumenty (wskazane w pkt 1) powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną oraz wskazaniem pełnionej funkcji. W przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiające weryfikację osób podpisujących dokumenty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż dokumenty zostały prawidłowo podpisane.

3. Kserokopie wymaganych załączników (na każdej stronie) winny być poświadczane za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać datę tego poświadczenia oraz podpisy osób uprawnionych (zgodnie z treścią powyższego ust.2). W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

4. Nie dostarczenie przez oferenta (po ogłoszeniu wyników konkursu i przed podpisaniem umowy) podpisanej przez osoby uprawnione oferty/zaktualizowanej oferty oraz ew. załączników/kopii załączników, może skutkować odstąpieniem Gminy Miasto Płock od podpisania umowy.

5. Przed podpisaniem umowy pracownicy komórki organizacyjnej ogłaszającej konkurs mają obowiązek weryfikacji danych zawartych w dokumentach, o których mowa w powyższym ust.1, w tym sprawdzenia czy:

1) oferent/oferenci jest/są organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art.3 ust.3 ustawy,

2) wskazane w ofercie terminy realizacji zadania są zgodne z terminami, o których mowa w treści ogłoszenia,

3) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,

4) zakres realizacji zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, 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 uzasadnione okoliczności,

2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,

3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego, osobowego i rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać ww. dokumenty w innym terminie niż ten, o którym mowa w ust.1, jednak nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

UWAGA!

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:
 - 1) oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch pracowników Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych,
 - 2) oceny merytorycznej wraz z ewentualnym uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za konkurs wraz z pracownikami tej komórki przy pomocy elektronicznej Karty Oceny Merytorycznej Oferty w Generatorze.
 - 3) opiniowania złożonych ofert dokonuje powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka komisja konkursowa do opiniowania ofert złożonych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego/zadań publicznych.
2. Po zakończeniu opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi informację o liczbie złożonych ofert oraz wynikach oceny formalnej i merytorycznej wraz z ewentualnym uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz opinie komisji konkursowej i protokoły z posiedzeń komisji konkursowej.
3. Decyzję o wynikach i rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert każdorazowo podejmuje Prezydent.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od ostatniego dnia, w którym następuje składanie ofert. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony o maksymalnie 21 dni.
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.pozarządowe.plock.eu.
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie 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 pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.
10. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych szczególnych okoliczności, ocena formalna, ocena merytoryczna i opiniowanie przez komisję konkursową ofert w otwartych konkursach ofert może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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 oferent złożył ofertę elektronicznie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) ocena, czy oferta realizacji zadania publicznego została złożona w wersji elektronicznej w Generatorze i posiada nadaną sumę kontrolną,
- 3) ocena, czy formularz oferty został wypełniony prawidłowo,
- 4) ocena, czy oferent złożył skany załączników do oferty, o których mowa w części VI pkt 2 ogłoszenia konkursowego.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: wartość merytoryczna projektu, kompletność opisu zadania, dostosowanie celów do potrzeb odbiorców oraz zasadność realizacji zadania, spójność i realność harmonogramu
(0-30 pkt),
- 2) ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy pomocy których będzie realizowane zadanie, w tym: opis rezultatów i efektów zadania, trwałość rezultatów i efektów, kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu
(0-15 pkt),
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów i prawidłowość ich wyliczenia, adekwatność kosztów do planowanych efektów zadania
(0-15 pkt),
- 4) ocena planowanego wkładu własnego (niefinansowego) oferenta, w tym: wkład rzeczowy (baza lokalowa, wyposażenie, urządzenia, sprzęt, prawa autorskie, itp.), wkład osobowy (udział wolontariuszy, praca społeczna członków)
(0-20 pkt),
- 5) ocena udziału własnych środków finansowych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł
(0-10 pkt),
- 6) ocena dotychczasowej współpracy z oferentem oraz jego doświadczenia przy realizacji zadań publicznych, w tym rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych środków finansowych
(0-10 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 2020 r. poz. 1057), 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.

Łączna wysokość dotacji przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w ramach konkursu: w 2019 r. wyniosła 80.000,00 zł ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2019, Dział 801, Rozdział 80195, § 2360, zadanie 03/WEK-I/G; w 2020 r. wyniosła 80.000,00 zł ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2020, Dział 801, Rozdział 80195, § 2360, zadanie 03/WED/G.

Generator jest dostępny na stronie internetowej <https://plock.engo.org.pl>