

Burmistrz Grodkowa

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) w związku z uchwałą Nr V/24/11 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 5 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2011 roku oraz uchwałą Nr IV/11/10 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Grodków na 2011 rok.

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność statutową w zakresie zadania będącego przedmiotem konkursu.

I. Rodzaj zadania.

Rodzaj zadania: „Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych”.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2011r. i w latach poprzednich.

1. Na realizację zadania w 2011r. przewiduje się kwotę 31.000,00 zł.
2. Podaje się do wiadomości, że w 2010r. Gmina Grodków na realizację tego typu zadania przeznaczyła kwotę 30.800,00 zł a w 2009r. kwotę 25.650,00 zł.
3. Organ ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536).
2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie musi być zrealizowane w okresie ferii letnich, tj. lipiec-sierpień 2011r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Uczestnikami wypoczynku muszą być dzieci i młodzież z terenu Gminy Grodków, spełniające obowiązek szkolny, tzn. uczęszczające do szkół podstawowych i gimnazjów. Naboru uczestników wypoczynku dokona Gmina Grodków za pośrednictwem Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodkowie.
3. Projekt realizacji zadania powinien obejmować swym zakresem jak największą liczbę dzieci i młodzieży z Gminy Grodków.
4. Wypoczynek musi być zorganizowany w ośrodkach zlokalizowanych w miejscach atrakcyjnych pod względem turystycznym.
5. Oferent musi posiadać własną bazę lokalową, wynajętą lub wdzierżawioną wraz z niezbędnym wyposażeniem.
6. Wypoczynek może być zorganizowany w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym są świadczone usługi hotelarskie, a także w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku.
7. W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku oraz opieki wychowawczej ze strony odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. 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.), w szczególności zleceniobiorca musi posiadać kartę kwalifikacyjną każdego uczestnika wypoczynku.
8. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji zadania powinien zgłosić wypoczynek kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. 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.), w terminie umożliwiającym uzyskanie zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku, o którym mowa w § 6b cytowanego wyżej rozporządzenia.
9. Dzieciom i młodzieży korzystającym z wypoczynku zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek i kolacja). W czasie dłuższej wycieczki poza miejsce zakwaterowania oraz w drodze powrotnej z wypoczynku zleceniobiorca musi zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant i napoje w ilości dostosowanej do odległości jaką mają do przebycia uczestnicy.
10. Przed rozpoczęciem realizacji zadania zleceniobiorca ma obowiązek zgłoszenia placówki wypoczynku kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na swoją siedzibę, a kopię zaświadczenia o zgłoszeniu placówki wypoczynku musi przedłożyć zleceniodawcy.

11. Zleceniobiorca zapewni program profilaktyczny w czasie trwania całego wycieczki oraz inne atrakcje typu: wycieczki, różnego rodzaju zajęcia, ogniska, dyskoteki i inne.

12. Zleceniobiorca obowiązany jest do dokonania ubezpieczenia NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków) i KL (kosztów leczenia) wszystkich uczestników wycieczki na czas jego trwania (pobyt z przejazdami).

13. Zleceniobiorca zapewni transport w obie strony sprawnymi technicznie pojazdami, przystosowanymi do przewozu osób i bagażu na długich trasach o liczbie miejsc siedzących nie mniejszej niż liczba uczestników wycieczki.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 marca 2011r. do godz. 15⁰⁰ w zamkniętej kopercie, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Grodkowie, ul. Warszawska 29, na parterze pok. nr 10 osobiście lub za pośrednictwem poczty. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

2. Kopertę, o której mowa w ust. 1 należy opisać w następujący sposób:

a) nazwa lub pieczęć podmiotu składającego ofertę,

b) dopisek: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego ...”**(należy podać nazwę zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, w ramach którego składana jest oferta).

3. Ofertę należy składać wraz z wymaganymi załącznikami na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. 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).

4. Do oferty powinny być załączone następujące załączniki:

- 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)
- 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),
- aktualny statut organizacji,
- oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie posiada zobowiązań finansowych wobec innych instytucji,
- pisemne rekomendacje (zawierające informacje na temat rzetelności wykonania zadania, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków) innych organów administracji publicznej na zlecenie, których zleceniobiorca w latach 2009, 2010 realizował zadania, których beneficjentami były dzieci i młodzież,
- opis kwalifikacji osób, przy udziale których zleceniobiorca zamierza realizować zadanie,
- program profilaktyczny, który realizowany będzie podczas wycieczki dzieci i młodzieży,
- program turystyczny, który będzie realizowany podczas wycieczki dzieci i młodzieży.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 10 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu składania ofert.
2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęciami i podpisami osób, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
3. Dołączone do oferty kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez oferenta lub osobę upoważnioną i opatrzone pieczęcią imienną (w przypadku jej braku konieczny jest czytelny podpis).
4. Formularz oferty dostępny jest w pokoju nr 4 (parter) Urzędu Miejskiego w Grodkowie, ul. Warszawska 29, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Grodkowie: www.grodkow.pl.
5. Oferty, które zostaną złożone po terminie wskazanym w rozdz. V pkt 1, nie będą rozpatrywane w konkursie.
6. Oferty złożone na innych drukach, niż wskazane w rozdz. V pkt 3, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
7. Oferenci, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub braki, mogą zostać wezwani do ich sprostowania lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
8. Oferty nie uzupełnione w trybie określonym w pkt. 7, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, a tym samym nie będą rozpatrywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
9. Oferty, w których wnioskowana wielkość dotacji przekracza wysokość przeznaczonych na dotację środków, nie będą rozpatrywane.
10. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynęła jedna oferta.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Wszystkie oferty złożone zgodnie z wymaganiami formalnymi zostaną rozpatrzone przez powołaną zarządzeniem Burmistrza Grodkowa Komisję Konkursową.
13. Zasady działania Komisji Konkursowej określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, będący załącznikiem do zarządzenia, o którym mowa w art. 12.
14. Komisja dokonuje wstępnej weryfikacji ofert sprawdzając ich zgodność z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu konkursowym.
15. Następnie Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:

- możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiane jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (0-2 pkt.),
- kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4 pkt.),
- jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-4 pkt.),
- planowany udział środków własnych oferenta lub udział środków pochodzących z innych źródeł, przeznaczonych na realizację zadania (0-4 pkt.),
- wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego (0-4 pkt.),
- ocena dotychczas realizowanych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Grodków, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (0-4 pkt.).

16. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 12.

17. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 12 punktów nie podlegają dofinansowaniu.

18. Komisja w trakcie opiniowania ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową.

19. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Grodkowa w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna opinia Burmistrza Grodkowa stanowi podstawę do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.

20. Decyzje Burmistrza Grodkowa w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.

21. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa i podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29 oraz na stronie internetowej www.grodkow.pl.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert znajduje się w dzienniku o zasięgu lokalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodkowie oraz stronie internetowej www.grodkow.pl

Burmistrz Grodkowa
Marek Antoniewicz

