

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 34/2018
Wójta Gminy Sońsk
z dnia 29.06.2018 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Sońsk

na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018 poz. 450) ogłasza otwarty konkurs ofert:

I. Jednostka przeprowadzająca konkurs

Urząd Gminy Sońsk
Ul. Ciechanowska 20
06-430 Sońsk

II. Rodzaj zadań

Zorganizowanie 12-dniowych kolonii z programem profilaktycznym w okresie wakacji letnich dla 25 dzieci z terenu gminy Sońsk.

Zadanie jest realizowane w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania wymienionego zadania wraz z udzieleniem dotacji.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: maksymalnie -30.000,00 zł

IV. Terminy i warunki realizacji

1. Uprawnione do składania ofert są podmioty wymienione w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) – *Załącznik nr 1*.
2. Kolonie odbędą się w ciekawym turystycznie miejscu w Polsce w okresie wakacji letnich w okresie od 1 lipca 2018 r. do 31 sierpnia 2018 r.
3. Wypoczynek musi być organizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie warunków, jakie spełniać muszą organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a tak że zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).
4. Uczestnikami kolonii z programem profilaktycznym będzie grupa 30 dzieci z terenu gminy Sońsk. Kwalifikacji uczestników dokona Zleceniodawca we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sońsku. Uczestnicy kolonii należą do grupy zagrożonej uzależnieniem – z rodzin niepełnych, niewydolnych wychowawczo, z problemem alkoholowym, wykluczonych społecznie.
5. Wymagania dotyczące ośrodka wypoczynkowego:

- 1) obiekt oraz teren, na którym ma być zorganizowany wypoczynek, muszą spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) obiekt zakwaterowania powinien być położony w bezpiecznym miejscu, z dala od zakładów przemysłowych.
6. Warunki zakwaterowania:
- 1) zakwaterowanie uczestników kolonii wraz z kadrą w pokojach 2, 3, 4 lub 5-osobowych z dostępem do pełnego węzła sanitarnego (natryski, umywalka, wc) i bieżącej ciepłej wody przez całą dobę;
 - 2) wyposażenie pokoi: łóżka z pościelą, szafka ubraniowa oraz wieszaki umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każde dziecko (stosownie do liczby dzieci);
 - 3) pokoje i łazienki utrzymane w czystości, bez wilgoci i zagrzybienia;
 - 4) stołówka i świetlica na terenie ośrodka wypoczynkowego.
7. Warunki żywieniowe:
- 1) cztery posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek i kolacja) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia. Posiłki mają być urozmaicone, dostęp do napojów przez cały dzień;
 - 2) w czasie organizowanych wycieczek zapewniony zostanie suchy prowiant (kanapki, owoce, napoje), a po powrocie do ośrodka gorący posiłek;
 - 3) miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka – wydzielona od pozostałych pomieszczeń i znajdująca się na terenie ośrodka;
 - 4) pierwszym posiłkiem będzie obiadokolacja w dniu przyjazdu, ostatnim – obiad w dniu wyjazdu;
 - 5) Organizator zapewnia suchy prowiant na drogę powrotną.
8. Sprzęt i wyposażenie ośrodka:
- 1) świetlica wyposażona w sprzęt nagłaśniający z możliwością zorganizowania dyskotek, konkursów, turniejów i czasu wolnego oraz z możliwością przystosowania do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) boisko z możliwością gry w piłkę nożną, siatkową i koszykową;
 - 3) sprzęt sportowy do organizowania zajęć, dostosowany do potrzeb uczestników oraz realizacji oferty programowej;
 - 4) materiały do zajęć prowadzonych przez wychowawców w ilości dostosowanej do potrzeb uczestników.
9. Wymagania dotyczące programu profilaktycznego:
- 1) ze względu na to, że uczestnicy kolonii należą do grupy szczególnie narażonej na uzależnienia, w trakcie kolonii będzie realizowany program profilaktyczny;
 - 2) Oferent jest zobowiązany do przedstawienia programu profilaktycznego mającego na celu przygotowanie uczestników kolonii, pochodzących ze środowisk patologicznych, przygotowanie do życia w społeczeństwie, nauczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, wykształcenie postaw asertywnych wobec zagrożenia uzależnieniem;
 - 3) zajęcia w ramach programu profilaktycznego realizować będzie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia;
 - 4) harmonogram zajęć dla uczestników rozpisany na każdy dzień kolonii wraz z propozycją zajęć alternatywnych w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, co najmniej jeden konkurs sprawnościowy z nagrodami, co

najmniej cztery wycieczki krajoznawcze, w tym co najmniej jedna wycieczka całodniowa do ciekawych turystycznie miejsc oraz zapewnienie biletów wstępu do zwiedzanych obiektów dla każdego uczestnika kolonii, co najmniej sześć imprez kolonijnych, w tym co najmniej dwa razy ognisko z pieczeniem jedzenia oraz co najmniej dwie dyskoteki.

10. Wymagania dotyczące kadry

- 1) wykaz kadry musi zawierać informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
- 2) osoby prowadzące zajęcia w ramach programu profilaktycznego muszą posiadać odpowiednie uprawnienia;
- 3) w przypadku konieczności zmiany w obsadzie kadrowej w trakcie trwania wypoczynku, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Urząd Gminy Sońsk oraz na żądanie przedłożyć dokumenty potwierdzające odpowiednie uprawnienia;
- 4) Zleceniodawca zastrzega możliwość sprawdzenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie kadry kierowniczej, wychowawczej, instruktorów i opieki pielęgniarskiej.

11. Opieka medyczna

- 1) opieka pielęgniarska w miejscu zakwaterowania z dostępnością 24 godz./dobę, osoba sprawująca opiekę wykazana w ww. wykazie kadry wraz z informacją o kwalifikacjach;
- 2) stały dostęp do opieki lekarskiej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego – zapewnienie w koniecznych przypadkach opieki lekarskiej, polegającej na wezwaniu do ośrodka lekarza lub niezwłocznym dowiezieniu dziecka do punktu opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie ambulatorium w podstawowe leki i materiały opatrunkowe.

12. Ubezpieczenie

- 1) Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu przekazania dzieci wychowawcom w miejscu zbiórki do momentu odebrania ich przez rodziców;
- 2) Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników kolonii na kwotę minimum 10.000 zł na osobę;
- 3) Wykonawca przed rozpoczęciem turnusu przedstawi potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o ewentualną wypłatę środków.

13. Dojazd i powrót

- 1) Wykonawca zapewnia transport autokarowy wraz z opieką wychowawców w czasie przejazdu do miejscowości zakwaterowania i z powrotem. Wykonawca odpowiada za stan techniczny autokaru oraz dopełnienie wszystkich wymogów ustalonych przy przewozach dzieci;
- 2) wyjazd dzieci na kolonie nastąpi pierwszego dnia kolonii spod siedziby Urzędu Gminy Sońsk przed godziną 10;
- 3) wyjazd z ośrodka wczasowego ostatniego dnia kolonii po godzinie 15;
- 4) w przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej sytuacji, prowadzącej do niepodstawienia właściwego środka transportu, Wykonawca ma obowiązek zapewnić przewóz autokarowy zastępczy bez dodatkowej opłaty;
- 5) Organizator zapewnia dzieciom suchy prowiant na drogę powrotną;

- 6) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w czasie podróży i w czasie trwania kolonii w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie;
- 7) Wykonawca powinien zapewnić przez cały czas trwania turnusu dyspozycyjny samochód z kierowcą do przewozu osób w nagłych przypadkach.

V Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Sońsku – sekretariat Urzędu, w terminie do dnia 5.07.2018 r. do godz. 12.00. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście lub pocztą (list polecony) na ww. adres z dopiskiem:

Wójt Gminy Sońsk

Konkurs Ofert – (proszę wymienić rodzaj zadania)

Nie otwierać przed: 05.07.2018 r.

Na kopercie należy umieścić również nazwę Wnioskodawcy i jego adres.

Data złożenia oferty jest data wpływu do Urzędu Gminy Sońsk (nie data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą).

VI Wybór oferty

Otwarcie ofert odbędzie się w Urzędzie Gminy Sońsku dniu 05.07.2018 r. o godzinie 12:30 w Sali Konferencyjnej w Urzędzie Gminy Sońsk.

Wybór oferty nastąpi w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert.

Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane przez komisję konkursową według następujących kryteriów:

- 1) zgodność merytoryczna zadania z warunkami niniejszego ogłoszenia;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym wysokość zadeklarowanego udziału środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł;
- 3) posiadane zasoby kadrowe i materialne;
- 4) rekomendacje udzielone przez inne podmioty oraz udokumentowana współpraca pomiędzy oferentem a innymi instytucjami.

VII Zasady przyznania dotacji

1. Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Uchwałą nr XLIII/315/2017 Rady Gminy Sońsk dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Sońsk na rok 2018;
- 3) Uchwałą nr XLI/294/2017 Rady Gminy Sońsk z dnia 9 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Programu określającego zasady współpracy gminy Sońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok.

2. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania publicznego, o którym mowa w ogłoszeniu.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i

ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – załącznik 1;

- 2) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu uprawnionego;
 - 3) aktualny statut podmiotu lub inny akt regulujący status podmiotu;
 - 4) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok;
 - 5) zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze rachunku bankowego Oferenta;
 - 6) plan zajęć w ramach programu profilaktycznego;
 - 7) plan zajęć w ramach programu turystyczno-wypoczynkowego, z uwzględnieniem wymagań zawartych w punkcie IV ogłoszenia;
 - 8) wykaz kadry wraz z zaświadczeniami o kwalifikacjach;
 - 9) informacje dotyczące trwania turnusu (w tym planowana godzina wyjazdu i powrotu), warunków zakwaterowania ,
 - 10) załączniki dołączone do oferty powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.
4. Dotacja:
- 1) dotacja zostanie przekazana oferentowi, który wygra w konkursie, na rachunek bankowy najpóźniej w terminie 3 dni przed rozpoczęciem turnusu;
 - 2) decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 3) warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 4) podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
 - 5) koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę Sońsk.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje Umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Sońsk a Oferentem. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący Stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.
6. Kalkulacja ceny musi obejmować wszelkie koszty związane z organizacją i pobytem dziecka na kolonii, w tym m. in. ubezpieczenie, dowóz, wyżywienie, opieka merytoryczna, medyczna, bilety wstępu, itp.
7. Osoba upoważniona przez Wójta Gminy Sońsk ma prawo każdorazowo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w szczególności:
- 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków przekazanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Wójt Gminy Sońsk może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacznie odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane

wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Sprawozdanie:

- 1) sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu realizacji zadania;
- 2) sprawozdanie ma być sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – **Załącznik nr 5**;
- 3) do sprawozdania należy załączyć kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie określonych wydatków.

IX Zastrzeżenia

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej w ofercie wysokości.
2. Gmina Sońsk zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania przez Radę Gminy Sońsk.

X Unieważnienie konkursu może nastąpić wówczas, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta
- 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

XII Osoba wyznaczona do kontaktów z oferentami:

Informacji udziela Katarzyna Roman – Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-13.00 pod numerem telefonu (23) 671-38-11 lub w Urzędzie Gminy Sońsk w pok. nr 6 (GOPS).

XIII Załączniki:

- Nr 1 – Oferta realizacji zadania publicznego;
- Nr 3 – Umowa o realizację zadania publicznego;
- Nr 5 – Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.