

**BURMISTRZ MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA**

„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych potrzebujących wsparcia”.

I. Postanowienia ogólne

1. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2237 t.j. ze zm.).
2. Powierzenie realizacji zadania przez Miasto Kostrzyn nad Odrą następuje w formie wsparcia zadania wraz z przekazaniem środków finansowych na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadania z zakresu zdrowia publicznego mogą realizować podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 w/w ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz. 450 t.j.).
4. Wymaga się zorganizowania wypoczynku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016r. poz. 452).

II. Zadanie będące przedmiotem konkursu

„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych potrzebujących wsparcia”.

III. Wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania w 2018 roku

Dział 851, rozdział 85154, zadanie 1 – kwota 30 000,00 zł.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zakres realizacji zadania obejmować musi przedsięwzięcia zgodne ze Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Kostrzyn nad Odrą na lata 2016-2026 i Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Miasta Kostrzyn nad Odrą na rok 2018
2. Cel zadania:
 - 1) zapewnienie atrakcyjnego programu wypoczynku z elementami profilaktyki uzależnień, edukacji zdrowotnej i ekologicznej,
 - 2) zapewnienie właściwej opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków wypoczynku,
 - 3) zawieranie przyjaźni i integracja dzieci z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi.
3. Termin realizacji zadania:

Turnusy w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień 2018 r.)

4. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

1) przygotowanie programu kolonii:

a) programu wypoczynkowego, zawierającego zadania kulturalno-rozrywkowe i sportowo-rekreacyjne z elementami profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych (od alkoholu, narkotyków, dopalaczy),

b) programu edukacji zdrowotnej (uwzględniającego jadłospis zdrowego żywienia),

c) programu edukacji ekologicznej,

2) zorganizowanie letniego wypoczynku dla dzieci/młodzieży w wieku 10-15 lat, z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi, w tym m.in. zapewnienie:

a) zakwaterowania,

b) wyżywienia (uwzględniającego jadłospis zdrowego żywienia): 4 posiłki dziennie oraz prowiant na drogę powrotną,

c) programu wypoczynkowego (kulturalno-rozrywkowego i sportowo-rekreacyjnego z elementami profilaktyki uzależnień jw.),

d) programu edukacji zdrowotnej i ekologicznej (o których mowa wyżej),

e) zaplecza przystosowanego do realizacji programu rekreacyjno-sportowego i kulturalno-rozrywkowego (boisko, świetlica, stołówka),

f) opieki medycznej,

h) ubezpieczenia uczestników na czas przejazdu i pobytu,

i) transportu,

3) rozliczenie merytoryczne i finansowe z wykonanego zadania.

5. Kadra wychowawcza:

1) zapewnienie kadry w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym kierownika wypoczynku letniego i wychowawców,

2) kadra będzie sprawowała opiekę nad dziećmi w czasie transportu oraz w miejscu pobytu dzieci, tj. od momentu przekazania dzieci przez rodziców wychowawcom na zbiórce w dniu wyjazdu do momentu przekazania dzieci przez wychowawców rodzicom w dniu przyjazdu.

V. Zasady przyznawania środków na realizację zadania.

1.1. Finansowanie zadania

1.1.1 Środki finansowe przekazane zostaną w formie dotacji na podstawie umowy.

1.1.2 W ramach kosztów zadania można sfinansować jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

1.1.3 Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz zasadne wydatki poniesione przez podmioty w trakcie realizacji zadania, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).

Są nimi w szczególności koszty: osobowe, rzeczowe, eksploatacyjne (np. czynsz, media – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania), administracyjne (telefon, Internet, materiały biurowe, obsługa księgowa zadania).

1.1.4 Koszty niekwalifikowane (nie mogą zostać poniesione z dotacji):

a) prowadzenie działalności gospodarczej,

b) odsetki za opóźnienie w płatnościach,

c) działalność polityczna i religijna.

1.2. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania publicznego. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków

własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej.

1.3. Minimalny wkład własny oferenta w realizację projektu wynosi 10 % całkowitego kosztu zadania, z czego 5 % to dopuszczalny wkład osobowy.

1.4. W przypadku, gdy więcej niż jedna oferta uzyska liczbę punktów określoną w pkt 3.3 dopuszcza się dzielenie zadania oraz środków na jego realizację przez komisję konkursową na większą liczbę podmiotów ubiegających się o zlecenie realizacji zadania publicznego.

2. Termin, miejsce i warunki składania ofert

2.1 Oferty należy składać na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.

2.2 Formularz oferty, o którym mowa w pkt 2.1 dostępny jest w Wydziale Oświaty, Kultury i Opieki w Kostrzynie nad Odrą, ul. Graniczna 2 oraz na stronie internetowej www.kostrzyn.pl (<http://kostrzyn.nowczesnagmina.pl/?a=6690>).

2.3 W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

2.4 Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) statut podmiotu;
- c) wykaz kadry oraz kwalifikacje do pracy (kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach);
- d) program profilaktyczny, który będzie realizowany w ramach zlecanego zadania;
- e) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- f) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- h) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Oświadczenia, o których mowa w punktach od lit. e) do lit. h) należy złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w oświadczeniu klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Dodatkowo do oferty można dołączyć rekomendacje.

Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i spełniać następujące warunki:

- a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
- b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, to każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,

c) każda strona powinna być opatrzona miejscowością oraz datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

2.5 Oferty należy składać w formie pisemnej **do dnia 16 kwietnia 2018r. do godziny 15.00**, w sekretariacie Urzędu Miasta w Kostrzynie nad Odrą lub wysłać na adres: Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66 – 470 Kostrzyn nad Odrą. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

2.6 Oferty należy składać **w zamkniętych kopertach z podaną nazwą podmiotu, adresem zwrotnym, nazwą konkursu oraz adnotacją: „Nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert”**.

2.7 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2.8 Oferty niekompletne, bądź wypełnione wadliwie, niezgodnie z ogłoszeniem, podlegają odrzuceniu.

3. Termin dokonania wyboru oferty oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

3.1 Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

3.2 Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Minimalna liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
1	Zbieżność projektu z celami zadania*	NIE	TAK
2	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0	17
2.1	Kwalifikacje kadry zapewniające prawidłową realizację zadania	0	4
2.2	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0	2
2.3	Osiągalność i realność celów	0	4
2.4	Rodzaj planowanych działań wraz z programem profilaktycznym (pomysłowość, innowacyjność, metody, bogactwo form)	0	4
2.5	Liczebność grupy odbiorców	0	3
3	Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	0	5
4	Wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	0	5
5	Określenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu	0	5
5.1	Zasoby osobowe (wolontariusze)	0	2
5.2	Zasoby rzeczowe (np. lokal, materiały, sprzęt)	0	3
6	Ocena dotychczasowej współpracy z Miastem, w tym poziom realizacji zadań w latach poprzednich, rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu miasta	- 10	10

* Oferta, która nie będzie zbieżna z celami zadania zostanie negatywnie zaopiniowana przez Komisję Konkursową, jako niespełniająca kryterium zapewniającego prawidłową realizację zadania.

3.3 Maksymalna liczba punktów wynosi 210 punktów, natomiast wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 120, przy czym, w przypadku dzielenia środków na więcej niż jeden podmiot, pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

3.4 Decyzja o udzieleniu dotacji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.

3.5 Burmistrz Miasta może odstąpić od rozstrzygnięcia konkursu w uzasadnionych przypadkach, o czym poinformuje w sposób, o którym mowa w pkt 3.7.

3.6 Skład Komisji złożony z 5 członków oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

3.7 Wyniki konkursu oraz wysokość przyznanej dotacji ze wskazaniem oferenta/oferentów zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta www.kostrzyn.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia konkursu.

3.8 Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1) Oferent może złożyć do Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.

2) Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.

3) Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą rozpatruje odwołania w terminie do 5 dni roboczych od daty ich wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.

4) Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w ust. 3.7.

3.9 Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Oświaty, Kultury i Opieki, ul. Graniczna 2, Kostrzyn nad Odrą, tel. 95 727 81 58.