

## BURMISTRZ ZALEWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2011 roku  
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami ),
2. Uchwała Nr IV/9/10 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Zalewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011” .
3. Uchwała Nr VI/27/11 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 25 lutego 2011r. w sprawie: uchwalenia budżetu gminy Zalewo na 2011r .

### II. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego pn.

**Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową**

w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację w wysokości

**20.000,00 zł.**

W roku 2010 nie realizowano zadania o podobnym charakterze.

### III. Adresaci konkursu

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, w tym niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Powyższe zadania publiczne realizowane będzie w trybie **powierzenia**, z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi lub podmiotom wyłonionym w konkursie, zatwierdzonym przez Burmistrza Zalewa.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

### V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Organizacja wypoczynku powinna się odbywać w formie kolonii z programem profilaktycznym w okresie wakacji, tj. **od 1 lipca 2011 do dnia 31 sierpnia 2011r.** - dla co najmniej **20 osób** ( dzieci i młodzież szkolna ), pochodzących z rodzin, gdzie występuje alkoholizm lub zagrożenie alkoholizmem.
2. Czas trwania kolonii : co najmniej 10 dni.
3. Wypoczynek może zostać zorganizowany poza terenem Gminy Zalewo.

4. **Oferta powinna objąć obligatoryjnie następujące elementy:**
  - dowóz dzieci i młodzieży z Zalewa na miejsce wypoczynku i z powrotem;
  - ubezpieczenie uczestników na czas trwania kolonii (w tym również transport dzieci i młodzieży do miejsca wypoczynku i z powrotem);
  - zakwaterowanie i wyżywienie ( 3 posiłki dziennie + podwieczorek);
  - zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów podczas kolonii i przejazdu;
  - opieka nad uczestnikami wypoczynku musi być świadczona przez wykwalifikowaną kadrę o odpowiednich kwalifikacjach, wiedzy i doświadczeniu;
  - całodobowy dostęp do natrysków z ciepłą wodą,
  - realizacja programu profilaktycznego.
5. Kwalifikacji uczestników kolonii dokona Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zalewie.
6. Organizacja wypoczynku musi być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ( Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).
7. Dotowane podmioty zobowiązane są do :
  - 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizowanego zadania,
  - 2) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
  - 3) umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## VI. Termin składania ofert

1. Oferty na realizację w/w zadań należy składać w **Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska nr 8, pokój nr 9 ( sekretariat )** w terminie **do dnia 6 maja 2011r. do godz. 15.00** lub wysłać pocztą na adres tut. Urzędu z dopiskiem na kopercie „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego **„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową”**”.
2. Oferta realizacji zadania powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia 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, dostępnego na stronie internetowej [www.zalewo.pl](http://www.zalewo.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo, pokój 15.
3. **Wymagane załączniki do oferty:**
  - 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (*Uwaga! Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.*),
  - 2) 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).
  - 3) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za ubiegły rok, lub w wypadku krótszej działalności – za okres działalności,
  - 4) Sprawozdanie finansowe z działalności za ubiegły rok, lub w wypadku krótszej działalności – za okres działalności,
  - 5) Harmonogram realizacji zadania;
  - 6) Program zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz profilaktycznych,
  - 7) Świadcstwa kwalifikacji osób prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze oraz profilaktyczne.
  - 8) Inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.
4. Oferta powinna być kompletna, czytelnie wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz opatrzona pieczęcią firmową jednostki.
5. **Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone i ponumerowane.** W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona **za zgodność z oryginałem** przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

## VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Podmiot występujący z ofertą o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym, najpóźniej w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu o konkursie ofert na dany rok.
3. Oferent ma prawo uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni od daty otwarcia oferty.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Zalewa.
5. Kryteria oceny ofert są następujące:
  - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna podmiotu składającego ofertę,
  - 2) w przypadku organizacji, które realizowały zadania zlecone w latach poprzednich – rzetelne i terminowe wykonywanie działań oraz prawidłowe jego rozliczenie,
  - 3) zasoby materialne i kadrowe oferenta zapewniające prawidłową realizację zadań,
  - 4) aktualna kondycja finansowa gwarantująca realizację zadania,
  - 5) adekwatność programu w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej i sytuacji lokalnej,
  - 6) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 7) innowacyjność, oryginalność, nowatorskie podejście do zadania,
  - 8) przejrzysty harmonogram działań, mierzalne produkty, rezultaty, oddziaływanie.
6. Burmistrz Zalewa, uwzględniając opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe.
7. O wynikach konkursu podmioty, które złożyły oferty w konkursie, zostaną powiadomione pisemnie.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie [www.zalewo.pl](http://www.zalewo.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zalewie, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.
9. Oferent, przed podpisaniem umowy na realizację zadania, zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
  - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
  - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania;
  - 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
  - 4) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

## VIII. Regulacje końcowe:

Szczegółowych informacji udziela: Pani Barbara Pawelczyk, pokój nr 15, Urzędu Miejskiego w Zalewie, tel. (89) 758 83 77 w. 20, fax (89) 758 82 72, e-mail: [fundusze@zalewo.pl](mailto:fundusze@zalewo.pl)

**BURMISTRZ**

*Marek Zieliński*