

**Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań własnych gminy w 2013 r.
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Wakacje
2013”**

Konkurs ogłoszony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 1356),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 3) uchwały Nr XXIV/345/2012 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 września 2012 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2013 dla Miasta Jaworzna,
- 4) uchwały Nr XXIV/346/2012 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 września 2012 r. w sprawie Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013 dla Miasta Jaworzna.
- 5) uchwały Nr XXV/354/2012 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 października 2012 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”.

§ 1

1. W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań własnych gminy w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Wakacje 2013”.
2. Konkurs obejmuje zorganizowanie wypoczynku letniego:
 - 1) kolonii z realizacją programu profilaktycznego dla dzieci w wieku od 7 do 15 lat – wypoczynek w formie wyjazdowej. Czas trwania kolonii 14 dni dla minimum 40 dzieci wytypowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie,
 - 2) półkolonii z realizacją programu profilaktycznego dla dzieci w wieku od 7 do 15 lat – wypoczynek w miejscu zamieszkania. Czas trwania półkolonii 10 dni dla minimum 100 dzieci wytypowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie.
3. Nie można w złożonej ofercie łączyć zadań wskazanych w § 1 ust. 2 pkt 1-2.
4. Oferent może złożyć do konkursu wyłącznie jedną ofertę.
5. W przypadku kolonii Oferent powinien zapewnić:
 - 1) zakwaterowanie uczestników w salach z dostępem do sanitariatów z prysznicami, umywalkami, wc i ciepłą wodą, miejsce do wspólnego spędzania wolnego czasu, dostęp do boisk sportowych i sprzętu sportowego,
 - 2) pełne wyżywienie (w tym: śniadania, obiady dwudaniowe, podwieczorki, kolacje, napoje) jadłospis należy sporządzić w cyklu czternastodniowym. Jakość i parametry posiłków powinny być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) podczas całodziennych wycieczek oferent winien zapewnić suchy prowiant i napoje (min. 1,5 l na osobę) oraz ciepły posiłek po zakończeniu wycieczki – obiadokolację,
 - 4) w dniu wyjazdu powrotnego wszyscy uczestnicy powinni mieć zapewniony suchy prowiant i napoje,

- 5) transport z siedziby Zamawiającego do miejsca wypoczynku i transport z miejsca wypoczynku do siedziby Zamawiającego,
 - 6) opiekunów na czas dojazdu w ilości minimum jednego opiekuna na grupę piętnastoosobową,
 - 7) kadrę posiadającą stosowne kwalifikacje i doświadczenie w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży, minimum jeden opiekun na grupę piętnastoosobową (w składzie kadry co najmniej jeden opiekun posiadający kwalifikacje upoważniające do realizacji programu profilaktycznego – osoba realizująca program profilaktyczny nie może pełnić funkcji wychowawcy),
 - 8) realizacja programu profilaktycznego musi być prowadzona przez osoby z wykształceniem psychologicznym, pedagogicznym lub z przygotowaniem i popartym zaświadczeniami doświadczeniem do prowadzenia terapii dzieci i młodzieży,
 - 9) ubezpieczenie uczestników kolonii od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 10) bezpieczne warunki wypoczynku i właściwą opiekę wychowawczą, pedagogiczną i medyczną. Wypoczynek musi być zorganizowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania,
 - 11) program profilaktyczny należy rozpisać na każdy dzień odrębnie,
 - 12) program turystyczno – kulturalny (wycieczki, zabawy, ogniska i inne formy rekreacji),
 - 13) koszt przypadający na jednego uczestnika nie może być wyższy niż 1 200,00 zł.
6. W przypadku półkolonii Oferent powinien zapewnić:
- 1) 2 turnusy trwające min. 10 dni,
 - 2) minimum 6 h zajęć dziennie,
 - 3) wyżywienie przynajmniej w postaci drugiego śniadania, dwudaniowego obiadu, podwieczorek, napoje. Jakość i parametry posiłków powinny być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) program turystyczno – kulturalny (w tym: zajęcia plastyczne – manualne, zajęcia sportowe i inne),
 - 5) w przypadku 10 dniowych półkolonii przynajmniej 2 wycieczki jednodniowe krajoznawczo – turystyczne (w przypadku wycieczek 1 dniowych Oferent powinien zapewnić posiłek w formie suchego prowiantu oraz napoje),
 - 6) kadrę posiadającą stosowne kwalifikacje i doświadczenie w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży, minimum jeden opiekun na grupę piętnastoosobową (w składzie kadry co najmniej jeden opiekun posiadający kwalifikacje upoważniające do realizacji programu profilaktycznego – osoba realizująca program nie może pełnić funkcji wychowawcy),
 - 7) bezpieczne warunki wypoczynku i właściwą opiekę wychowawczą, pedagogiczną i medyczną. Wypoczynek musi być zorganizowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania,
 - 8) program profilaktyczny należy rozpisać na każdy dzień odrębnie,
 - 9) koszt przypadający na jednego uczestnika nie może być wyższy niż 600,00 zł.
7. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia programu alternatywnego na niepogodę.
8. Zadanie o którym mowa w ust. 2 skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna.
9. Nie dopuszcza się możliwości pobierania odpłatności od uczestników zadania.

Uwaga:

wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do przedstawienia do wglądu zaświadczenia wydanego przez kuratora oświaty o zgłoszeniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży w 2013 roku – w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem planowanego wypoczynku pod rygorem rozwiązania umowy i zapłaty kary umownej – dotyczy § 1 ust. 2 pkt 1.

§ 2

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z uchwałą XXV/354/2012 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 października 2012 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, które powinny być zrealizowane w terminie od 01 lipca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r.

§ 4

1. Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe z budżetu miasta do wysokości 60 000,00 zł.
2. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie.
3. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
 - 1) w 2012 roku kwotę 181 300,00 zł dla następujących podmiotów:
 - a) Caritas Diecezji Sosnowieckiej – 25 600,00 zł,
 - b) Polskie Towarzystwo Krajoznawcze – 46 900,00 zł,
 - c) UKS „Trójka” - 23 800,00 zł,
 - d) ZHP – 49 340,00 zł,
 - e) OSP „Ciężkowice” - 15 660,00 zł,
 - f) Katolickie Stowarzyszenie Rodzin Wielodzietnych – 20 000,00 zł,
 - 2) w 2011 roku kwotę 125 000,00 zł dla następujących podmiotów:
 - a) Caritas Diecezji Sosnowieckiej – 25 600,00 zł,
 - b) PTTK o/Jaworzno – 15 000,00 zł,
 - c) ZHP – 64 400,00 zł,
 - d) Katolickie Stowarzyszenie Rodzin Wielodzietnych – 20 000,00 zł.
4. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 4 ust. 1 zaproszenia.
5. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.

§ 5

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z poniższymi kryteriami.

1. Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. Formularz oferty konkursowej powinien być zgodny z wzorem oferty, który stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór formularza oferty dostępny jest do pobrania na stronie www.jaworzno.pl/nasze-miasto/ngo/dokumenty.
3. Oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - g) inne informacje wymagane zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
4. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowo) lub odręcznie drukowanymi literami.
5. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - a) kserokopię aktualnego zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym odpisu z rejestru KRS lub innego rejestru (ewidencji) dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS,
 - b) dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji,
 - c) oświadczenie o rodzaju prowadzonej działalności pożytku publicznego – oświadczenie do pobrania na stronie www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe.
 - d) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego organizacji - oświadczenie do pobrania na stronie www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe.
 - e) szczegółowy program profilaktyczny wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie osób, które przeprowadzą program,
 - f) szczegółowy program socjoterapeutyczny i rekreacyjny, który należy rozpiąć na każdy dzień pobytu. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia program alternatywny na niepogodę. Program powinien uwzględnić wycieczki całonocne oraz imprezy rozrywkowe i sportowe, gry i zabawy sportowe, konkursy, ogniska, inne formy rekreacji,
 - g) jadłospis sporządzony w cyklu czternastodniowym (w przypadku półkolonii - dziesięciodniowym) wraz z wyszczególnieniem gramatury,
 - h) zapytania ofertowe wraz z uzyskanymi odpowiedziami (dot. uzasadnienia kosztów wyżywienia, transportu oraz noclegu),
 - i) oświadczenie, że w trakcie realizacji zadania na terenie zorganizowanego wypoczynku nie będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
 - j) charakterystyka obiektu, okolicy pod względem przydatności na cele wypoczynkowe (mile widziane zdjęcia).
7. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
8. Każda strona oferty musi być zaparafowana przez osobę/y upoważnioną/ne do złożenia oferty.
9. Na ostatniej stronie oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/yami.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
11. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.

12. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie odrębnie.

§ 6

1. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku wspierania wykonywanych zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty konkursowej bierze się również pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) zgodność oferty z priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi w Programie współpracy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok,
 - 2) innowacyjność proponowanych rozwiązań,
 - 3) posiadanie bazy lokalowej i wyposażenia umożliwiających realizację zadania,
 - 4) gwarancję realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - 5) szacunkową liczbę mieszkańców miasta Jaworzna, którzy mają skorzystać z realizowanego zadania,
 - 6) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji tego typu zadań jak wnioskowane do realizacji,
 - 7) wartość profilaktyczną załączonego programu.
3. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta komisja konkursowa.
4. W skład komisji konkursowej, o której mowa w ust. 3 wchodzić będą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki i osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi lub jego Zastępcy do zatwierdzenia.
6. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji celowych na realizację zadań publicznych.
7. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
8. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie: www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe. w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 7

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:
 - 1) koszty osobowe i obsługi projektu,
 - 2) koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3,
 - 3) koszty wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3 500,00 zł brutto i jednocześnie łączny koszt składników majątku nie jest większy niż 10 % wartości przyznanej dotacji. Oznacza to, że organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena jednostkowa nie przekracza 3 500,00 zł brutto za poszczególny składnik majątku, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 10 % wartości przyznanej dotacji,
 - 4) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie,
 - 5) zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.

§ 8

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż do dnia 14 czerwca 2013 r.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Podmiot ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty.

§ 9

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzno, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
 - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 10

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają środki na powierzenie realizacji zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Wakacje 2013” będzie udostępniona na stronach: www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe.

§ 11

1. Kompletne wnioski należy składać w zaklejonej, opieczątowanej i opisanej kopercie zgodnie z poniższym wzorem:

Urząd Miejski w Jaworznie
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
KONKURS NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ WŁASNYCH GMINY W ROKU 2013
W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
PN: „WAKACJE 2013”

PN.

„NIE OTWIERAĆ PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT”

2. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 maja 2013 r. do godziny **15.00** w Urzędzie Miejskim w Jaworznie.
3. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Informacje oraz dokumenty (m.in. obowiązujący formularz oferty) dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Plac Górników 5, pok. 108, tel. 61 81 779 lub na stronie internetowej:
www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe.
www.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe.

Jaworzno, dnia 2013 r.