

Zarządzenie Nr . 23 /2017  
Wójta Gminy Przeworsk z dnia 10 kwietnia 2017r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy  
Przeworsk w zakresie:

„Zorganizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu  
Gminy Przeworsk z uwzględnieniem programu profilaktycznego”

**Konkurs ogłoszony na podstawie:**

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku , poz. 239.),
- uchwały Nr. XXIV/123/2016 Rady Gminy Przeworsk z dnia 16 listopada 2016 roku w sprawie programu współpracy Gminy Przeworsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 .
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2016 roku poz.452)
- uchwały Nr. XXVI/137/2016 Rady Gminy w Przeworsku z dnia 29 grudnia 2016 r w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2017.

**Konkurs kierowany jest do organizacji pozarządowych** zgodnie z art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku poz. 239 ).

**Cel realizacji zadania publicznego:**

1. Zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży z terenu gminy Przeworsk w okresie wakacji w formie wyjazdowej .
2. Profilaktyka antyalkoholowa, przeciwdziałanie uzależnieniom.

**Warunki realizacji zadania i opis zadania:**

1. Przedmiotem konkursu jest organizacja wyjazdowej formy wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu gminy Przeworsk.
2. Pobyt powinien być nie krótszy niż 10 dni.
3. **Preferowane miejsce wyjazdu to okolice nadmorskie.**
4. Wyklucza się możliwość zakwaterowania uczestników w namiotach.
5. Udział dzieci w wypoczynku jest wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
6. Oferent zapewnia uczestnikom wypoczynku :
  - transport i zakwaterowanie,
  - ubezpieczenie,
  - minimum 3 posiłki i napoje- codziennie

5. W programie wypoczynku opisanym w ofercie muszą się znaleźć minimum jedno zajęcia dziennie dotyczące profilaktyki antyalkoholowej z wyłączeniem dnia przyjazdu i odjazdu.
6. Zapewnienie opieki wykwalifikowanej kadry z przygotowaniem pedagogicznym.
7. Jeżeli liczba uczestników wypoczynku na liście ostatecznej będzie mniejsza niż liczba osób wykazanych w ofercie, wysokość dotacji ulegnie zmianie.
8. Jeżeli liczba uczestników wypoczynku na liście ostatecznej będzie większa niż liczba osób wykazana w ofercie, wysokość dotacji nie ulegnie zmianie.
9. Jeżeli liczba uczestników w placówce wypoczynkowej będzie mniejsza niż liczba osób wykazanych na liście ostatecznej, organizator dokona zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Przeworsku.
10. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
11. Organizacja pozarządowa może złożyć tylko jedną ofertę.
- 12. Organizacja musi zgłosić wypoczynek do kuratorium oświaty.**

#### **Termin i miejsce realizacji zadania;**

1. Zadanie publiczne musi zostać zrealizowane w okresie od **25 czerwca 2017 roku do 31 sierpnia 2017 roku** ( na druku oferty w harmonogramie należy wskazać rzeczywisty termin realizacji zadania)
2. Podmiot składając ofertę określa dokładnie miejsce realizacji zadania.

#### **Wysokość środków publicznych przekazywanych na realizację zadania:**

1. Na realizację zadania w wymienionej formie w **2017** roku Gmina Przeworsk przekaże dotację w łącznej kwocie : **25,000 zł**
2. W 2016 roku Gmina Przeworsk przekazała na realizację zadania w wymienionej formie łączną kwotę w wysokości: 25.000 zł

#### **Koszty realizacji zadania**

Koszty które będą mogły zostać poniesione z dotacji:

1. Koszt zakwaterowania i wyżywienia uczestników wypoczynku
2. Koszty osobowe: wynagrodzenia merytoryczne płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami ( zgodnie z cenami obowiązującymi na rynku lokalnym)
3. Koszty ubezpieczenia
4. Zakup usług (transport, wycieczki/atrakcje),
5. Koszty rzeczowe ( zakup nagród, środków higienicznych i socjalnych, materiałów potrzebnych do realizacji tego programu).

#### **Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania i kosztorysu, który jest zgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U.2016r.poz.1300)
2. Ofertę należy:
  1. Sporządzić w języku polskim,

2. Sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
3. **Oferta na realizację zadania publicznego powinna w szczególności zawierać:**
  1. szczegółowe dane rejestrowe i adresowe podmiotu
  2. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zawierający w szczególności ilość dzieci i młodzieży objętych zadaniem ( wiek)
  3. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  4. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  5. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  6. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł
  7. program profilaktyczny (dostosowany do grupy wiekowej)

#### **Ocena ofert**

1. Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Przeworsk.  
Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria:
  1. Wartość merytoryczną projektu
    - a). liczbę uczestników którzy mogą skorzystać z realizowanego zadania 0-25 pkt
    - b). czas trwania wypoczynku 0-25 pkt
    - c). wycieczki/inne atrakcje 0 – 20 pkt
  2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze 0-10 pkt
  3. budżet oferty w tym dodatkowe źródła finansowania w tym wkład własny oferenta 0- 20 pkt
2. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie tylko jedna oferta.

#### **Miejsce złożenia dokumentów**

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Przeworsk ul. Bernardyńska 1a parter .
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej w następujący sposób: „**Oferta realizacji zadania publicznego Lato 2017** „, oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy Przeworsk ul. Bernardyńska 1a 37 – 200 Przeworsk, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania ofert z dokumentami osobiście w Urzędzie Gminy Przeworsk oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu- kopii oferty.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Tryb oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa

W pierwszym etapie Komisja Konkursowa:  
- dokona weryfikacji formalnej złożonych ofert.

W drugim etapie Komisja Konkursowa:

- analizuje merytoryczną zawartość ofert i ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
  - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, szczególnie w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
  - uwzględnia wysokość środków publicznych, jaką trzeba zaangażować do realizacji zadania wg poszczególnych ofert,
- zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie tylko jedna oferta

**Termin składania ofert do dnia 4 maja 2017 roku do godz. 13.00**

#### **Ogłoszenie o konkursie**

Powyższe ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości w:

1. Biuletynie Informacji Publicznej
2. W siedzibie organu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Przeworsk,
3. Na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.przeworsk.net.pl](http://www.przeworsk.net.pl)

#### **Informacja o rozstrzygnięciu konkursu**

Wynik konkursu zatwierdza Wójt po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i ogłaszanie niezwłocznie w :

1. Biuletynie Informacji Publicznej
2. W siedzibie organu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Przeworsk,
3. Na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.przeworsk.net.pl](http://www.przeworsk.net.pl)

#### **Umowa:**

1. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana Gmina Przeworsk zawrze umowę, zgodnie z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U.2016r.poz.1300)

#### **Przekazanie środków finansowych:**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku , poz. 239.), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.
2. Gmina Przeworsk może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania , w następujących przypadkach:

- 1) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowania zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem, a Gminą Przeworsk. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Przekazanie środków finansowych na konto wnioskodawcy nastąpi w terminie określonym w umowie. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji zadania, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.

**Nie złożenie sprawozdania lub ich korekt z części lub całości realizacji zadania skutkuje nie przekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie, z którego realizacji nie zostało złożone sprawozdanie .**

**Brak dokonania zwrotu środków finansowych z poprzednich umów skutkuje nie rozpatrywaniem złożonej oferty w konkursie.**

Szczegółowych informacji udziela Agata Rydzik  
tel. 16-648-89-98 wew. 210

  
W O J T  
Daniel Krawiec