

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 48/2018  
Wójta Gminy Sońsk  
z dnia 16.07.2018 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*

**Gmina Sońsk**  
**Ul. Ciechanowska 20**  
**06-430 Sońsk**

### *II. Rodzaj zadań*

Zorganizowanie 11-dniowych kolonii z programem profilaktycznym w okresie wakacji letnich dla 20 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 9 sierpnia 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 20 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;
8. Wymagania dotyczące programu profilaktycznego:
- 1) ze względu na to, że uczestnicy kolonii należeć będą 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;
9. Opieka medyczna
- 1) 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;
10. Ubezpieczenie
- 1) Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu przekazania dzieci wychowawcom w miejscu zbiórki do momentu odebrania ich przez rodziców;
11. 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;

#### *V Miejsce i termin składania ofert*

Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Sońsku – sekretariat Urzędu, w terminie do dnia 07.08.2018 r. do godz. 11.00. 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: 07.08.2018 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 07.08.2018 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.

#### *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) zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze rachunku bankowego Oferenta;
  - 5) plan zajęć w ramach programu profilaktycznego;
  - 6) informacje dotyczące trwania turnusu (w tym planowana godzina wyjazdu i powrotu), warunków zakwaterowania ,
  - 7) 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) warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
  - 3) 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;
  - 4) 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, itp.
7. 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 Kontakt:*

od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-13.00 pod numerem telefonu (23) 671-38-11.

*XIII Załączniki:*

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