

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na zadanie:

Organizacja wypoczynku letniego (kolonii) wraz z transportem i realizacją programu profilaktyki antyalkoholowej dla 10 dzieci w wieku 7 – 16 lat z terenu Gminy Poręba w miejscowości nadmorskiej na terenie kraju

Poręba, dnia 07 czerwca 2018r.

Konkurs na organizację kolonii letniej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 994) oraz art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U z 2016r. poz.487 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.783 z późn. zm.) oraz art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.2237 z późn.zm.), uchwały Nr L/318/2018 Rady Miasta Poręba z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok **Burmistrz Miasta Poręba ogłasza otwarty konkurs ofert na zadanie „Organizacja wypoczynku letniego (kolonii) wraz z transportem i realizacją programu profilaktyki antyalkoholowej dla 10 dzieci w wieku 7 – 16 lat z terenu Gminy Poręba w miejscowości nadmorskiej na terenie kraju”**

Gmina Poręba

ul. Dworcowa 1

42 – 480 Poręba

NIP: 649 230 1637, REGON: 276258894

Tel. 32 67 71 857

e-mail: spoleczny@umporeba.pl

Konkurs pod nazwą :

„Organizacja wypoczynku letniego (kolonii) wraz z transportem i realizacją programu profilaktyki antyalkoholowej dla 10 dzieci w wieku 7 – 16 lat z terenu Gminy Poręba w miejscowości nadmorskiej na terenie kraju”

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania 9.600,00 złotych brutto

(słownie: dziewięćtysięczsześćsetzłotychzero groszybrutto).

II. Opis przedmiotu zamówienia i zakres rzeczowy

1. Wypoczynek letni należy zorganizować w okresie wakacyjnym, tj. od 15.07.2018r. do 31.08.2018r.

2. Wiek uczestników: dzieci w wieku 7-16 lat z terenu Gminy Poręba.

Liczba uczestników - 10 osób (1 turnus).

3. Program kolonii winien obejmować: zajęcia profilaktyczne uwzględniające tematykę: skutków spożywania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, stosowania przemocy oraz zajęcia rekreacyjno- sportowe.

4. Uczestnicy kolonii winni mieć zapewnione:

1) cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczerek, kolację,

2) pierwszy posiłek (obiad) uczestnicy otrzymują w dniu przyjazdu na kolonię, a ostatni posiłek (śniadanie i suchy prowiant na drogę) w dniu powrotu z kolonii.

5. Wykonawca zapewnia dowóz i opiekę w czasie przewozu dzieci z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji kolonii i z powrotem.

6. Forma wypoczynku nie może być krótsza niż 10 dni kalendarzowych.

7. Wykonawca zapewni dzieciom ubezpieczenie od następstw od nieszczęśliwych wypadków NW obejmujące przewóz i pobyt na każdego uczestnika kolonii plus posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej OC.

8. Wykonawca winien jest zapewnić opiekę medyczną ze strony stałej pielęgniarki i dochodzącego lekarza oraz podstawowy zestaw leków i innych środków pomocy doraźnej.

III. Warunki w zakresie lokalu, w którym przebywać będą dzieci w czasie trwania kolonii potwierdzone rezerwacją miejsc

1. Wykonawca zapewni pobyt dzieci w ośrodku wypoczynkowym murowanym, ogrodzonym z bezpłatnym dostępem do boiska oraz świetlicy wyposażonej w sprzęt audio-wizualny spełniającym wymogi bezpieczeństwa i higieny.

2. Ośrodek wypoczynkowy położony powinien być w miejscowości nadmorskiej z kąpieliskiem dopuszczonym do użytkowania w odległości do 1000 m od ośrodka.

3. Pokoje powinny być maksymalnie czteroosobowe z łazienką przy każdym pokoju. Wykonawca zapewni obiekt kolonijny z zapleczem socjalnym i sanitarnym w pełni sprawnym (prysznic i umywalki z zimną i ciepłą wodą przez całą dobę bez ograniczeń), posiadającym kartę kwalifikacyjną obiektu zatwierdzoną przez właściwe miejscowo Kuratorium Oświaty (z bezwzględnym wykluczeniem możliwości zakwaterowania pod namiotami oraz w domkach kempingowych).

4. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w pokojach dwu, trzy, czteroosobowych o standardowym sprawnym wyposażeniu, łóżka pojedyncze (nie piętrowe) bez dostawek, wejścia do każdego pokoju z wewnętrznego korytarza.

5. Uczestnicy kolonii korzystać będą ze stołówki na terenie ośrodka.

6. Wykonawca zapewnia korzystanie z kąpielisk wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych spełniających warunki określone przepisami prawa pod opieką wychowawców i przynajmniej jednego ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami.

7. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę do opieki nad uczestnikami kolonii.

8. Na co najmniej 10 dni przed terminem wyjazdu, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć listę wychowawców i osób do realizacji programu profilaktycznego oraz dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje.

9. Wykonawca zapewni opiekę medyczną tj. całodobową opiekę pielęgniarską na terenie obiektu oraz opiekę lekarską na wezwanie.

10. Do przedkładanej oferty Wykonawca przedstawi opis miejsca pobytu dzieci ze wskazaniem adresu, opisu bazy, przy zachowaniu wymagań określonych powyżej .

IV. Program zajęć

1. Wykonawca zapewni organizację programu kulturalno – oświatowego i sportowego obejmującego zorganizowanie wycieczki autokarowej całodniowej do atrakcyjnej turystycznie miejscowości ze zwiedzaniem obiektów dziedzictwa kulturowego i innych atrakcji regionu (z opłaceniem wstępu do zwiedzanych miejsc, obiadu), rejs statkiem, piesze i rowerowe wycieczki po okolicy, zabawy, gry i zawody sportowe, (z nagrodami) ogniska, dyskoteki.

2. Obowiązki określone w pkt. 1 realizowane będą w ilości i terminach określonych w ramowym programie dnia kolonijnego i programie kulturalno-oświatowym realizowanym podczas letniej kolonii, który wykonawca dostarczy zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

3. Wykonawca zapewni realizację programu profilaktycznego w wymiarze min. 8 godzin zajęć dla każdej grupy. Program profilaktyczny realizowany w czasie kolonii w szczególności dotyczy będzie wiedzy na temat środków uzależniających, promocji zdrowego stylu życia, ćwiczenia umiejętności społecznych i psychologicznych, uczenia akceptowanych społecznie sposobów rozwiązywania konfliktów, ćwiczenia pozytywnego myślenia oraz rozwijania poczucia własnej wartości. Zajęcia powinny być adekwatne do wieku odbiorców i przekazywać rzetelną informację na temat zagrożeń i skutków podejmowanych zachowań ryzykownych.

V. Warunki osobowe

1. Wymagania, co do obsady osobowej:

- a. jeden wychowawca przypadający na 15 osób,
- b. kierownik placówki,
- c. wychowawca posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć profilaktycznych.
- d. osoba prowadząca zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- e. pielęgniarka,
- f. lekarz (dochodzący)

2. Opiekę nad dziećmi w trakcie trwania kolonii zapewnią:

- 1) wychowawcy posiadający stosowne kwalifikacje,
- 2) wychowawca posiadający uprawnienia do prowadzenia zajęć profilaktycznych (obejmujący zakres tematyczny: alkohol, narkotyki, przemoc) z dziećmi.

3. Kwalifikacje wychowawców należy udokumentować kopiami dyplomów, zaświadczeń lub certyfikatów, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

4. Kadra powinna legitymować się kwalifikacjami, o których mowa w art. 92c, 92p ustawy z dnia 07.09.1991r o systemie oświaty(t. j. Dz. U. z 2017r. poz.2198).

Każdy opiekun powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy.

VI. Warunki wymagane od Wykonawcy

1. Posiadanie zezwolenie na organizowanie imprez rekreacyjnych, o którym mowa w art. 4 ust. 1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1553 z późniejszymi zmianami) ważne co najmniej do 31 sierpnia 2018r.
2. Minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie organizacji i prowadzenia kolonii letnich dla dzieci w latach 2010-2017 potwierdzone stosownymi dokumentami (referencjami), w tym właściwego dla organizatora Kuratorium Oświaty.
3. Posiadanie ubezpieczenie OC z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji imprez turystycznych.

VII. Warunki przewozu dzieci

1. Wykonawca zapewni transport 10 dzieci wraz z opiekunami (jeden opiekun na grupę 15 dzieci) z Poręby do miejsca wypoczynku i z miejsca wypoczynku do Poręby autokarem własnym lub wynajętym (w ciągu dnia), w pełni sprawnym dopuszczonym do przewozu dzieci, obsługiwanym przez doświadczonych kierowców znających trasę, z czynnymi podczas podróży: klimatyzacją, wc (dostępne) i TV, ubezpieczenie (OC i NNW pasażerów) uczestników kolonii na czas przejazdu i pobytu.
2. Wykonawca odpowiada prawnie i finansowo za sprawność techniczną pojazdu, jak również za pełną dokumentację wraz z ubezpieczeniami gwarantującymi jego przejazd zgodnie z obowiązującymi przepisami w Polsce zgodnie z ofertą dołączoną do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie czasu pracy kierowcy oraz przestrzegania ogólnych warunków przewozu.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli pojazd nie będzie mógł uczestniczyć w ruchu, Wykonawca zobowiązany jest podstawić niezwłocznie inny pojazd zastępczy odpowiadający wymaganiom określonym w ofercie, w czasie nie dłuższym niż 1 godz. od zgłoszenia telefonicznego. W przypadku gdy Wykonawca nie zapewni zastępczego środka transportu oraz kierowców, Zamawiający zleci osobie trzeciej wykonanie zastępczej usługi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zobowiązany jest podstawić niezwłocznie sprawny pojazd odpowiadający wymaganiom określonym w ofercie, nie później niż 1 h. Wszystkie koszty związane z podstawieniem pojazdu zastępczego, koszty związane z usunięciem awarii, koszty powstałe w związku z transportem pojazdu do siedziby Wykonawcy oraz koszty uczestników wyjazdu i Zamawiającego powstałe na skutek awarii obciążą Wykonawcę.

VIII. Istotne warunki przyszłej umowy

1. Podpisanie umowy z Wykonawcą będzie możliwe po dostarczeniu przez niego listy wychowawców oraz dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje (określonych w pkt. V ppkt.3).
2. Wynagrodzenie za przeprowadzone kolonie zostanie wypłacone po zakończeniu zadania oraz dostarczeniu sprawozdania z jego realizacji.

IX. Pozostałe wymagania

1. Gmina Poręba zastrzega sobie prawo kontroli kolonii.
2. Oferta powinna być złożona zgodnie z art. 15 ust.5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.2237m z późn. zm.)

X. Składanie ofert (Formularz ofertowy w załączeniu)

1. Do oferty należy załączyć:

- 1) Ofertę cenową zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia;
- 2) Zezwolenie na organizację imprez rekreacyjnych;
- 3) Doświadczenie w zakresie organizacji kolonii dla dzieci w latach 2010 -2017 (min. 150 osób) potwierdzone stosownymi dokumentami (referencjami) w tym właściwego dla organizatora Kuratorium Oświaty;
- 4) Oświadczenie o przedstawieniu wykazu kadry – wychowawców wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje przed podpisaniem umowy;
- 5) Opis miejsca pobytu dzieci ze wskazaniem adresu, opisu bazy;
- 6) Kserokopię polisy ubezpieczenia OC prowadzonej działalności;
- 7) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 8) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie ma zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych instytucji publicznych;
- 13) oświadczenie, że podmiot składający ofertę zamierza zgłosić wypoczynek (nazwa zadania) kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ogłoszenie będzie dotyczyło tylko wypoczynku, o którego dofinansowanie ubiega się podmiot i będzie zgodne z danymi zawartymi w ofercie. Potwierdzenie umieszczenia zgłoszenia wypoczynku w bazie MEN podmiot dostarczy po ogłoszeniu wyników konkursu, przy podpisywaniu umowy;
- 14) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r poz.862 ze zm.) organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenie, czy dane zatrudnianej osoby są zamieszczane w rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RSPTS).

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – podstawa prawna: art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 2237 z późn.zm.).

XI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 31.08.2018 r.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- posiadać kwotę brutto za realizację całego zadania,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Poręba, pokój nr 1 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Organizacja wypoczynku letniego wraz z transportem i realizacją programu profilaktyki antyalkoholowej dla 10 dzieci w wieku 7-16 lat z terenu Gminy Poręba w miejscowości nadmorskiej na terenie kraju”** lub przesłana za pośrednictwem:

a) poczty, kuriera na adres: Gmina Poręba, ul. Dworcowa 1, 42 – 480 Poręba do dnia 20 czerwca 2018r. do godz. 12.00 przy czym liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Poręba.

Koperta powinna być opatrzona dopiskiem **„Organizacja wypoczynku letniego wraz z transportem i realizacją programu profilaktyki antyalkoholowej dla 10 dzieci w wieku 7-16 lat z terenu Gminy Poręba w miejscowości nadmorskiej na terenie kraju”**

b) Otwarcie ofert nastąpi **21 czerwca 2018 r., o godz.12.30.**

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją (max. 100 punktów za wszystkie):

- Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (od 1 do 10 punktów).
- Sposób realizacji zadania (pomysłowość, metody), program profilaktyczny (od 1 do 20 punktów).
- Adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (od 1 do 20 punktów).
- Osiągalność i realność celów (od 1 do 10 punktów).
- Standard i położenie ośrodka (od 1 do 10 punktów).
- Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 20 punktów).
- Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (od 1 do 10 punktów).

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 70% możliwych do uzyskania punktów. Propozycje otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Poręba.

2. Kryterium oceny dokonuje komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Poręba Nr 103/18 z dnia 07 czerwca 2018r.

3. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Poręba

4. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Miasta Poręba.

5. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru można odwołać się do Burmistrza Miasta Poręba w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu.

Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

1) uwzględnić odwołanie i ponownie dokonać ocen ofert złożonych w postępowaniu konkursowym.

2) utrzymać dotychczasową decyzję w mocy.

6. Termin rozstrzygnięcia wyboru ofert nastąpi do dnia 22 czerwca 2018r.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Poręba oraz na stronie internetowej www.umporeba.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

8. Burmistrz zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

OSOBA DO KONTAKTU

Ewa Grzesiak, tel. 32 67 71 857.

Załączniki:

Formularz ofertowy

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji				
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

7. Harmonogram na rok
 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuzy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) wobec oferenta nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne;
- 9) oferent zgłosi właściwemu kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku;
- 10) zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego posiadać będą odpowiednie kwalifikacje;
- 11) zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405);
- 12) oferent nie ma zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych instytucji publicznych;

-
- 13) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 14) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, że nie jest karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 15) 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;
 - 16) 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.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²⁰⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.