Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr II/1038/10
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 23 listopada 2010r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Stalowej Woli
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zapisanych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

1. **Rodzaj zadań objętych otwartym konkursem ofert:**
   Zadanie 1 – Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin wieloproblemowych na os. Podlasie.
   Zadanie 2 – Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin wieloproblemowych na os. Metalowców.
   Zadanie 3 - Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin wieloproblemowych na os. Hutnik.
   Zadanie 4 - Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin wieloproblemowych na os. Rozwadów.
   Zadanie 5 – Prowadzenie Stalowowolskiego Ośrodka Wsparcie i Interwencji Kryzysowej.
2. **Termin i warunki składania ofert.**
   1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
   2. Oferty oddzielnie na każde zadanie należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264 poz. 2207) znajdującym się na stronie internetowej Urzędu Miasta – http://bip.zetorzeszow.eu/umstalowawola/. Druki można pobrać również w Wydziale Edukacji i Zdrowia Urzędu Miasta Stalowa Wola przy ul. Narutowicza 14 pok. nr 9.
   3. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
   4. Kopie wymaganych dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
   5. W przypadku złożenia przez jedenego wnioskodawcę ofert na dwa lub więcej zadań dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu dokumentów ze wskazaniem, przy której ofercie te dokumenty się znajdują.
   6. Na jedno zadanie wnioskodawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy".
   8. Przygotowane oferty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta w Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pok. nr 1 - Biuro Obsługi Klienta, w terminie do dnia **20 grudnia 2010r.** Na kopercie należy podać: nazwę organizacji składającej ofertę, nazwę zadania, na które jest składana oferta oraz dopisek „Konkurs ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki uzależnień - Wydział Edukacji i Zdrowia". W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Stalowej Woli potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej z numerem dziennika.
   9. Do oferty należy dołączyć:
      a) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
      b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok kalendarzowy poprzedzający datę ogłoszenia konkursu, a w przypadku organizacji działających krócej za spełnienie tego wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
      c) oświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec ZUS, Urzędu Skarbowego oraz osób trzecich,
      d) dokument potwierdzający możliwość realizacji zadania objętego ofertą w pomieszczeniu nie będącym własnością wnioskodawcy lub Gminy Stalowa Wola,
      e) zaświadczenia realizatorów lub oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie – nie dotyczy organizacji, które realizowały już wcześniej to samo zadanie, z wyjątkiem osób, które nie uczestniczyły dotychczas w realizacji zadania,
      f) kserokopia statutu,
      g) umowa partnerska lub oświadczenie partnera – w przypadku wskazania partnera w pkt V.1 oferty,

h) pełnomocnictwo lub upoważnienie do działania w imieniu organizacji – w przypadku gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

10. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz uzupełnienia informacji zawartych w ofercie na każdym etapie postępowania konkursowego.
11. Za kompletność i poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
13. Ogłaszający unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

3. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Postępowanie konkursowe jest jawne i składa się z trzech etapów:
   Etap I - złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym przez pracownika Wydziału Edukacji i Zdrowia, a następnie zostają przekazane Komisji Oceniającej.
   Etap II – ocena merytoryczna ofert przez Komisję Oceniającą według kryteriów określonych w punkcie 4. Następnie z oferentem prowadzone są negocjacje w zakresie doprecyzowania warunków realizacji zadania jeśli zaistnieje taka potrzeba, wówczas może nastąpić konieczność zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu zadania.
   Etap III – po zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji danego zadania w formie odrębnego zarządzenia. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
2. Ogłaszający zastrzega sobie prawo zlecenia realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi w granicach kwoty przeznaczonej na dane zadanie.
3. Skład Komisji Oceniającej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Stalowej Woli.
4. Komisja Oceniająca dokonuje oceny ofert według następujących kryteriów:
   a) zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia konkursowego,
   b) możliwość realizacji zadania przez organizację,
   c) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
   d) zasoby kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania,
   e) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych,
   f) planowany wkład rzeczowy i osobowy przy realizacji zadania,
   g) doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
   h) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, opinie i rekomendacje innych organów administracji,
5. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tą, która uzyska największą ilość punktów (z wyjątkiem, gdy zadanie zostaje podzielone).
6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Stalowej Woli, na stronie BIP oraz na stronie miejskiego portalu internetowego.

4. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecanie realizacji zadań i udzielanie na nie dotacji odbywać się będzie na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacje udzielane będą na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, którego szczegółowy zakres i warunki realizacji określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w drodze konkursu.
3. Dotacje nie mogą być udzielone na:
   a) dotowanie przedsięwzięć, które są finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
   b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
   c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
   d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
   e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
   f) działalność polityczną i religijną,
   g) remont pomieszczeń, które nie są własnością Gminy, a w których ma być realizowane zadanie.

5. Warunki realizacji zadań.

1. Z wnioskodawcą, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264 poz. 2207).

2. Dopuszcza się możliwość realizacji określonej części zadania przez podwykonawcę o ile oferent zaznaczy ten fakt w składanej przez siebie ofercie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie w przypadku gdy zadanie zostanie podzielone pomiędzy kilka podmiotów lub nastąpią zmiany w zakresie rzeczowym zadania. Wówczas oferent może wycofać ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania. W przypadku gdy zdecyduje się realizować zadania zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
   a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację danego zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.),
   b) sporządzania i składania sprawozdań częściowych i końcowego z wykonania danego zadania w terminach określonych w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264 poz. 2207),
   c) udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym przez Zleceniodawcę pracownikom celem dokonania kontroli i oceny stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji,
   d) informowania odbiorców zadania o fakcie finansowania lub dofinansowania jego realizacji przez Zleceniodawcę.
5. Środki finansowe na zadania realizowane w roku 2011 przekazane zostaną po uchwaleniu budżetu miasta na 2011 rok.

6. Szczegółowy zakres merytoryczny zadań.

ZADANIE 1.

PROWADZENIE ZAJĘĆ SOCJOTERAPEUTYCZNYCH ORAZ ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN WIELOPROBLEMOWYCH NA OS. PODLASIE

Cel zadania: Celem zadania jest objęcie specjalistyczną opieką oraz pomocą terapeutyczną dzieci i młodzież posiadającą niekorzystną, szkodliwą dla ich rozwoju psychospołecznego, intelektualnego i moralnego sytuację rodzinną.
Forma realizacji zadania: wsparcie.
Termin realizacji zadania: styczeń - grudzień 2011r.
Miejsce realizacji zadania: Stalowa Wola
Szczegółowe warunki:
a) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grypy i diagnozą indywidualną dzieci,
b) realizacja programów rozwojowo-terapeutycznych dla dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami i predyspozycjami,
c) sporządzenie indywidualnej diagnozy dziecka i jego sytuacji rodzinnej i szkolnej,
d) praca ze stałymi grypami uczestników oraz w kontakcie indywidualnym,
e) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnej z charakterem placówki,
f) pomoc dziecku w nauce oraz współpraca ze szkołą,
g) zapewnienie posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce,
f) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka,
g) prowadzenie zajęć, spotkań lub warsztatów dla rodziców w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,
h) współpraca z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązywaniu jej problemów,
i) liczba uczestników – około 70,
j) czas pracy placówki – od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych oraz w wybrane soboty,
k) zajęcia powinny być prowadzone przez osoby odpowiednio przygotowane, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć,
l) adresatami zadania powinny być dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą z terenu Gminy Stalowa Wola.
Załączniki do oferty:
a) Tygodniowy harmonogram pracy placówki.

b) Program pracy placówki na 2010 rok.

Kwota dotacji na realizację zadania: 338.655 zł

W tym kwota w wysokości 22.155 zł stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

Dotychczas przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w latach ubiegłych:

2009 rok – 277.712 zł
2010 rok – 338.655 zł

ZADANIE 2.

ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN WIELOPROBLEMOWYCH NA OS. METALOWCÓW

Cel zadania: Celem zadania jest zapewnienie dzieciom i młodzieży z rodzin wieloproblemowych opieki w godzinach popołudniowych oraz aktywne wykorzystanie przez nich czasu wolnego w atrakcyjny sposób.
Forma realizacji zadania: powierzenie.
Termin realizacji zadania: styczeń - grudzień 2011r.
Miejsce realizacji zadania: Stalowa Wola, ul. Hutnicza 8.
Szczegółowe warunki:
a) prowadzenie świetlicy dla dzieci i klubu młodzieżowego,
b) realizacja programów rozwojowo-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
c) rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
d) pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami,
e) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka,
f) organizacja czasu wolnego,
g) współpraca z innymi instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiazywaniu jej problemów,
h) czas pracy placówki – minimum 4 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych,
i) liczba uczestników – około 40 osób,
j) zajęcia powinny być prowadzone przez osoby odpowiednio przygotowane, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć,
k) adresatami zadania powinny być dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą z terenu Gminy Stalowa Wola.

Załączniki do oferty:

1. Tygodniowy harmonogram pracy placówki.
2. Program pracy placówki na 2010 rok.

Kwota dotacji na realizację zadania: 60.759 zł

W tym kwota w wysokości 3.975 zł stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

Dotychczas przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w latach ubiegłych:

2009 rok – 55.000 zł
2010 rok – 54.189 zł

ZADANIE 3.

ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN WIELOPROBLEMOWYCH NA OS. HUTNIK

Cel zadania: Celem zadania jest zapewnienie dzieciom i młodzieży z rodzin wieloproblemowych opieki w godzinach popołudniowych oraz aktywne wykorzystanie przez nich czasu wolnego w atrakcyjny sposób.
Forma realizacji zadania: powierzenie.
Termin realizacji zadania: styczeń - grudzień 2011r.
Miejsce realizacji zadania: Stalowa Wola, ul. Wańkowicza 72.
Szczegółowe warunki:
a) zadanie powinno być realizowane w formie świetlicy dla dzieci,
b) realizacja programów rozwojowo-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
c) rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
d) pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami,
e) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka,
f) organizacja czasu wolnego,
g) współpraca z innymi instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiazywaniu jej problemów,

h) czas pracy placówki – minimum 3 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych,
i) liczba uczestników – około 20 osób,
j) zajęcia powinny być prowadzone przez osoby odpowiednio przygotowane, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć,
k) adresatami zadania powinny być dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą z terenu Gminy Stalowa Wola.

Załączniki do oferty:

1. Tygodniowy harmonogram pracy placówki.
2. Program pracy placówki na 2010 rok.

Kwota dotacji na realizację zadania: 44.405 zł

W tym kwota w wysokości 2.905 zł stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

Dotychczas przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w latach ubiegłych:

2009 rok – 44.500 zł
2010 rok – 44.405 zł

ZADANIE 4.

ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN WIELOPROBLEMOWYCH NA OS. ROZWADÓW

Cel zadania: Celem zadania jest zapewnienie dzieciom i młodzieży z rodzin wieloproblemowych opieki w godzinach popołudniowych oraz aktywne wykorzystanie przez nich czasu wolnego w atrakcyjny sposób.
Forma realizacji zadania: powierzenie.
Termin realizacji zadania: styczeń - grudzień 2011r.
Miejsce realizacji zadania: Stalowa Wola.
Szczegółowe warunki:
a) zadanie powinno być realizowane w formie świetlicy dla dzieci,
b) realizacja programów rozwojowo-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
c) rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
d) pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami,
e) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka,
f) organizacja czasu wolnego,
g) współpraca z innymi instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiazywaniu jej problemów,
h) czas pracy placówki – minimum 3 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych,
i) liczba uczestników – około 20 osób,
j) zajęcia powinny być prowadzone przez osoby odpowiednio przygotowane, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć
k) adresatami zadania powinny być dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą z terenu Gminy Stalowa Wola.

Załączniki do oferty:

1. Tygodniowy harmonogram pracy placówki.
2. Rogram pracy placówki na 2010 rok.

Kwota dotacji na realizację zadania: 46.224 zł

W tym kwota w wysokości 3.024 zł stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

Dotychczas przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w latach ubiegłych:

2009 rok – 44.500 zł
2010 rok – 46.224 zł

ZADANIE 5.

PROWADZENIE STALOWOWOLSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA I INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Cel zadania: Celem zadania jest przeciwdziałanie przemocy w rodzinie w szczególności poprzez zapewnienie schronienia oraz udzielenie pomocy psychologicznej osobom jej doświadczającym.
Forma realizacji zadania: wsparcie.
Termin realizacji zadania: styczeń - grudzień 2011r.
Miejsce realizacji zadania: Stalowa Wola, ul. Polna 18.
Szczegółowe warunki:
a) liczba miejsc hostelowych - 12,
b) świadczenie pomocy interwencyjnej i terapeutycznej,

c) udzielanie pomocy psychologicznej w konstruktywnym rozwiązywaniu problemów osobistych,
d) organizowanie pomocy prawnej, szczególnie w czasie spraw sądowych,
e) organizowanie środowiskowej sieci wsparcia,
f) prowadzenie specjalistycznych konsultacji dla osób i instytucji pomagających,
g) prowadzenie działalności informacyjnej, profilaktycznej, psychoedukacyjnej oraz szkoleniowej.

Kwota dotacji na realizację zadania: 184.718 zł

W tym kwota w wysokości 12.084 zł stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

Dotychczas przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w latach ubiegłych:

2009 rok – 93.700 zł
2010 rok – 140.660 zł