Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr II/468/08
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 2 grudnia 2008 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873, z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203)

Prezydent Miasta Stalowej Woli
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu
wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży w 2009 roku.

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży:

Zadanie - „Organizacja wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży"

I.Warunki konkursu i obowiązujące terminy.

1.W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.Oferty oddzielnie na każde zadanie należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miasta – http://bip.zetorzeszow.pl/umstalowawola/. Druki można pobrać również w Urzędzie Miasta w Stalowej Woli, w Wydziale Edukacji i Zdrowia 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 załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
5.Na jedno zadanie organizacja może złożyć tylko jedną ofertę.
6.W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy".
7.Przygotowane oferty należy składać w zaklejonej kopercie w Urzędzie Miasta w Stalowej Woli, ul. Wolności 7 pok. Nr 1 - Biuro Obsługi Klienta w godzinach pracy Urzędu w terminie do dnia **8 stycznia 2009 r**. Na kopercie należy podać: nazwę organizacji składającej ofertę, nazwę zadania, na które jest składana oferta oraz dopisek „Konkurs ofert na realizację zadania z zakresu wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży - Wydział Edukacji i Zdrowia".
8.Do oferty należy dołączyć:
a)aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
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 w pomieszczeniu innym niż własne,
e)zaświadczenia 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.
9.Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
10.Za kompletność i poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.

II. **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1.Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.
2.Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracownika Wydziału Edukacji i Zdrowia, a następnie przekazane Komisji Oceniającej, która ocenia je według kryteriów określonych w punkcie 6.
3.Ogłaszający zastrzega sobie prawo powierzenia realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
4.Po zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Stalowej Woli, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji danego zadania w formie odrębnego zarządzenia.
5.Skład Komisji Oceniającej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Stalowej Woli.
6.Przy wyborze najkorzystniejszej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria oceny:
a)merytoryczna wartość oferty - **maksymalnie 3 punkty**
-zgodność z założeniami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (1 punkt),
-spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 punkty),
b)możliwość realizacji zadania przez organizację - **maksymalnie 4 punkty**
-fachowa i odpowiednio wyszkolona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 punkt),
-posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 punkt),
-zaplecze lokalowe (1 punkt),
-inne źródła finansowania działalności statutowej (1 punkt),
c)przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego - **maksymalnie 1 punkt**
d)wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania –**maksymalnie 1 punkt**
e)inne - **maksymalnie 1 punkt**
-dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje (1 punkt).
Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tą, która uzyska największą ilość punktów (z wyjątkiem, gdy zadanie zostaje podzielone).
7.Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Stalowej Woli, na stronie miejskiego portalu internetowego oraz w lokalu Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Stalowej Woli.

III. **Zasady przyznawania dotacji.**

1.Zlecenie zadań i udzielenie na nie dotacji odbywać się będzie z zastosowaniem 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 te 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, w których ma być realizowane zadanie.

IV. **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 2005 r. 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 takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
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 2002 r. 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 2005 r. 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 upoważnionemu przez Zleceniodawcę pracownikowi celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji,

d) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Zleceniodawcę.

5.Środki finansowe na zadania realizowane w roku 2009 przekazane zostaną po uchwaleniu budżetu miasta na 2009 rok.

V. Zakres rzeczowy konkursu.

1.Nazwa zadania:

ORGANIZACJA WYPOCZYNKU ZIMOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY

2.Cel

zorganizowanie czasu wolnego i zapewnienie dzieciom i młodzieży pozostającym w okresie ferii zimowych w mieście bezpiecznego i atrakcyjnego wypoczynku.

3.**Forma realizacji zadania –** powierzenie.

4.Termin realizacji zadania

Zadanie obejmuje okres od 2 lutego 2009 r. do 15 lutego 2009 r.

5.Szczegółowe warunki

- miejsce realizacji - 11 szkół prowadzonych przez Miasto Stalowa Wola,
- wymiar przeprowadzanych zajęć w każdej szkole – minimum 3 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu,
- forma zajęć - sportowo – rekreacyjne z uwzględnieniem zajęć na świeżym powietrzu, zakończone spotkaniem wszystkich uczestników zajęć.

6.Kwota dotacji na realizację zadania – 23.220 zł

W tym kwota w wysokości **1.720 zł** stanowi środki finansowe przeznaczone na obsługę zadania.

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

2008 rok – 15.000 zł