

Załącznik do zarządzenia Nr 72/2019

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 15 maja 2019 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Sejny zaprasza do składania ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego

I. Rodzaj zadania będącego przedmiotem konkursu ofert

1. Organizacja wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego w ramach celu operacyjnego nr 2, zgodnego z Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Sejnach w roku 2019 w zakresie organizowania czasu wolnego dzieci i młodzieży po zajęciach lekcyjnych oraz w czasie ferii zimowych i wakacji.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania :

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę: **30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)**

III. Adresaci:

1. Oferentami mogą być podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz jednostki organizacyjne Miasta Sejny.

IV. Terminy realizacji zadania:

1. Realizacja zadania publicznego obejmuje okres od 22 czerwca 2019 r. do 1 września 2019 r. (okres wakacji).

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz rozliczenia wykonania zadania. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zadanie będzie realizowane ze szczególną dbałością o beneficjentów.

3. Wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne.

4. Zapewnienie promocji zadania oraz zapewnienie dostępu do informacji dot. realizacji zadania.

5. Zamieszczanie na wszelkich materiałach, publikacjach czy ogłoszeniach logo miasta Sejny oraz informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Sejny.

6. Udostępnianie informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a - 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku, gdy realizatorem zadania będą organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest przystąpienie do konkursu i złożenie w wyznaczonym terminie oferty.
2. Każdy Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji proponowanego zadania.
3. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem Sejny a Oferentem.
4. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 lub załącznik Nr 6 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.
5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy.
6. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).
7. Miejsce wypoczynku letniego (półkolonii) – teren miasta Sejny.
8. Uczestnikami półkolonii powinny być dzieci i młodzież szkolna z podziałem na dwie grupy wiekowe (10-12 lat oraz 13-16 lat).
9. Program, wypoczynku powinien być adekwatny do danej grupy wiekowej.
10. Program wypoczynku (w ramach jednej grupy wiekowej) powinien uwzględnić:
 - a) realizację programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
 - b) organizację minimum 2 jednodniowych wycieczek połączonych ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych,
 - c) organizację minimum 2 razy w ciągu okresu wypoczynku ogniska, dyskoteki lub innej formy integracji grupowej.
11. Warunki organizacyjne muszą być zgodne z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2018 poz 1457 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 poz.452).
12. Oferent ma obowiązek zgłoszenia wypoczynku kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
13. Oferent powinien dysponować kadrą/osobami posiadającymi kwalifikacje do realizacji proponowanego zadania wymagane przez art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
14. W kadrze powinny znaleźć się osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć profilaktycznych.
15. Organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi mają obowiązek sprawdzić, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym), dostępnym na stronie rps.ms.gov.pl zgodnie z art. 21 ust 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405).
16. Dziecko może uczestniczyć w wypoczynku po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział wskazanego uczestnika w realizacji zadania publicznego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych).
17. Oferent będzie informował rodziców (prawnych opiekunów dzieci) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.
18. Oferent zagwarantuje bezpieczny i wygodny transport, wyżywienie, dostęp do opieki medycznej oraz ubezpieczenie uczestników wypoczynku.
19. Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
20. Oferent nie może pobierać od uczestników wypoczynku żadnych opłat.

21. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

22. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Ocena formalna ofert dokonana zostanie przez pracownika merytorycznego zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

2. Karta oceny formalnej, o której mowa w ust. 4 wraz z protokołem oraz ofertą jest przekazywana komisji konkursowej powołanej zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Sejny.

3. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem spełnienia wymogów merytorycznych, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik Nr 4 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

4. Decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków dla poszczególnych oferentów podejmuje Burmistrz Miasta Sejny w formie zarządzenia - w oparciu o opinię komisji konkursowej przedstawioną przez jej przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej.

5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

6. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa o godz. 15:00 dnia 31 maja 2019 r.

2. Oferty wraz należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Sejny, ul. Józefa Piłsudskiego 25, lub za pośrednictwem poczty na adres jw. (decyduje data wpływu), w zaklejonych kopertach opatrzonych pieczęcią podmiotu wnioskującego wraz z adnotacją:

„Konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży”

IX. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wyborze ofert.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert i dostarczeniu wymaganej dokumentacji zawierane są umowy.

X. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Wyniki konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

2. Wyniki konkursu ofert ogłasza się:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej,

b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny,

c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Sejny.

3. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zawiera w szczególności:

- a) nazwę Oferenta,
- b) nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
- c) wysokość przyznanych środków finansowych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

XI. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sejny decyzji przysługuje Oferentowi odwołanie.
 2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Sejny dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia jego wyników.
- a) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie zarządzenia Burmistrza Miasta Sejny o wynikach konkursu ofert do czasu jego rozstrzygnięcia.
 - b) wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.

3. Burmistrz Miasta Sejny przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem, przedkładając Burmistrzowi Miasta Sejny protokół wnioskujący o:

- a) uwzględnienie odwołania albo,
- b) oddalenie odwołania.

4. Burmistrz Miasta Sejny po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

XII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków

1. Wysokość dofinansowania przez Miasto nie może przekroczyć 95% kosztu całkowitego realizacji zadania.

XIII. Wykaz dokumentów, które należy załączyć do oferty

Oferenci zobowiązani są złożyć, oprócz prawidłowo wypełnionego formularza oferty następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
2. Kopia Statutu Oferenta
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. 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.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie osoby uprawnionej 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.

7. Wydruki z systemu potwierdzające, że dane osób dopuszczonych do działalności nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym), dostępnym na stronie rps.ms.gov.pl

8. Oświadczenie iż Oferent zapoznał się z warunkami realizacji zadania, akceptuje je i zgodnie z nimi zrealizuje zadanie.

9. Program półkolonii, zawierający w szczególności konspekt zajęć lub działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia, uprawianie sportu i przeciwdziałanie uzależnieniom,

10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub realizowanych przez niego projektach.

Ponadto:

11. Potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania Oferent będzie zobowiązany dostarczyć po ogłoszeniu wyniku konkursu nie później niż do momentu podpisania umowy.

Kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem datą i czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta, natomiast wszystkie dokumenty oryginalne muszą być opatrzone datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta.

XIV. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Burmistrz Miasta Sejny zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Burmistrz Miasta Sejny zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn.

3. Informację o odwołaniu bądź unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości na okres 14 dni:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny,
- c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Sejny.

XV. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym jest złożenie oferty na formularzu ofertowym będącym załącznikiem do ogłoszenia.

2. Oferenci zobowiązani są złożyć wraz z ofertą dokumenty wymienione w pkt XIII (od 1 do 10) niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

XVI. Pozostałe informacje

