

Uchwała Nr 467/2017
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 6 kwietnia 2017r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (w formie powierzenia).

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, 1948, z 2017 poz. 573) i Uchwały nr XXXIII/189/2017 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 29 marca 2017r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy na rok 2017 Powiatu Łowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2017r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (w formie powierzenia), z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym:

- 1) organizacja wypoczynku letniego,
- 2) organizacja wyjazdu terapeutyczno-wypoczynkowego,

zgodnie z zapisami projektu „Rodzina z przyszłością” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, (oś priorytetowa IX, działanie IX.2, poddziałanie IX.2.1).

§ 2. Treść ogłoszeń stanowią załączniki do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Łowickiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

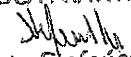
Starosta Łowicki – Krzysztof Figat

Wicestarosta Łowicki – Grzegorz Bogucki

Członek Zarządu Powiatu Łowickiego –

Jacek Chudy

.....
.....
.....

RADCA PRAWNY

Aneta Stefańska



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1
do Uchwały Nr ~~463~~⁴⁶⁷/2017
Zarządu Powiatu Łowickiego

Działając na podstawie art. 13 ust.1 w związku z art. 4 ust.1 pkt. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.)

Zarząd Powiatu Łowickiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2017r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (w formie powierzenia)

I. Rodzaj zadania publicznego.

Zadanie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- organizacja wypoczynku letniego.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację powyższego zadania w 2017 roku w budżecie Powiatu Łowickiego przewidziano środki finansowe w kwocie: **80.000,00zł.**

Zadanie było realizowane w 2016r. i uzyskało dofinansowanie w wysokości **72.000,00zł.**

UWAGA: Wyklucza się udział środków finansowych własnych organizatora.

III. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
- 3) rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
- 4) Program współpracy na 2017 rok Powiatu Łowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiący załącznik do Uchwały nr XXX/189/2017 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 29 marca 2017r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy na rok 2017 Powiatu Łowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizatorem, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Powiatu Łowickiego,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
- 4) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 01.07.2017r. i kończy nie później niż 31.07.2017r.

4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopię aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.) składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

- 2) Statut podmiotu - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
 - 3) Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym, które znajduje się w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.
 - 4) Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Łowickiego zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.
6. Powierzone zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
 - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Powiatem Łowickim,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione po zawarciu umowy w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
8. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. III. 6 za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) zakup środków trwałych,
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego przekraczające 5% dotacji (koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą prawną i finansową projektu),
 - 6) remonty budynków.
9. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent jest zobowiązany do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji. Korektę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu, na stronie internetowej PCPR w Łowiczu oraz tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym i PCPR. Nie złożenie korekty w terminie jest równoważne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub nie uzupełnienie złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

IV. Szczegółowy opis zadania

1. Postanowienia ogólne.

Zarząd Powiatu Łowickiego zleca (w formie powierzenia) organizację wypoczynku letniego dla 40 dzieci i młodzieży szkolnej, pochodzących z rodzin zastępczych i biologicznych -

zamieszkałych na terenie powiatu łowickiego w ramach projektu „Rodzina z przyszłością” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, oś Priorytetowa IX, Działanie IX.2, Poddziałanie IX.2.1

Termin realizacji zadania - jeden turnus 14 dniowy w okresie od 01 lipca 2017 roku do 31 lipca 2017 roku na terenie województwa łódzkiego.

2. Założenia organizacyjne.

1. **Wypoczynek letni** - długość turnusu 14 dni (13 noclegów).
2. **Placówka wypoczynku** musi znajdować się na terenie województwa łódzkiego w jednej z poniższych lokalizacji:
 - nad jeziorem
 - w pobliżu basenu
3. **Uczestnicy:** dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie powiatu łowickiego.
Organizator nie może pobierać od uczestników żadnych opłat.
4. **Rekrutacja:** kwalifikacji uczestników na kolonie dokonują pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu.
5. **Zakwaterowanie:**
 - 1) w ośrodku wypoczynkowym, znajdującym się na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponującym sanitariatami zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.) w:
 - a) budynku murowanym - w pokojach maksymalnie 2-4 osobowych z pojedynczymi łóżkami (bez łóżek piętrowych);
 - b) domkach campingowych - maksymalnie 6-osobowych;
 - 2) organizator winien dysponować na terenie ośrodka
 - a) świetlicą,
 - b) kuchnią i stołówką,
 - c) boiskiem sportowym.
6. **Wyżywienie:**
 - 1) wyżywienie obejmujące 4 posiłki dziennie tj.: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań, podwieczorek i kolację; do oferty organizator winien dołączyć jadłospis wraz z wyszczególnieniem gramatury oraz wskazać dokładną kwotę stawki żywieniowej/osobodzień.
Pierwszego dnia pobytu organizator zapewnia obiad, podwieczorek i kolację, a ostatniego – śniadanie i obiad.
 - 2) dostępne przez całą dobę przed stołówką zimne napoje, woda mineralna, bądź herbata.
 - 3) organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant oraz napoje na drogę powrotną.
7. **Transport:**
 - 1) dowóz uczestników do miejsca pobytu i z powrotem (po zakończeniu turnusu) ubezpieczonymi autokarami (OC i NNW pasażerów),
 - 2) autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów,
 - 3) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii,
 - 4) uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu spod siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ul. Podrzeczna 30 i odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce,
 - 5) organizator zapewnia opiekunów do każdego autokaru na każdorazowy przejazd,
 - 6) wyklucza się dowóz dzieci autokarami w godzinach nocnych, tzn. między godziną 22:00 a 6:00.
 - 7) transport winien być zorganizowany zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym* (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 128).
8. **Program rekreacyjno-sportowy:**
 - 1) organizator winien w ramach realizacji powierzonego zadania zorganizować minimum dwie wycieczki dla uczestników turnusu, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych regionu,
 - 2) organizator winien zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów,
 - 3) organizator zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwa razy w czasie trwania turnusu ogniska, dyskoteki lub innej formy integracji grupowej,
 - 4) organizator zobowiązany jest zorganizować uczestnikom turnusu:

- w przypadku wypoczynku nad jeziorem – plażowanie i kąpiele pod nadzorem ratownika (uzależnione od warunków pogodowych),
- w przypadku wypoczynku w pobliżu basenu – bezpłatne korzystanie z obiektu co najmniej 4 razy w ciągu turnusu w wymiarze nie krótszym niż 2 godziny zegarowe,
- wycieczki lokalne pozwalające poznać najbliższą okolicę.

Organizacja przedmiotowych zajęć musi odbywać się zgodnie z *ustawą z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 656)*.

Do oferty organizator zobowiązany jest dołączyć harmonogram zajęć uczestników turnusu, uwzględniając powyższe zapisy.

9. Kadra pedagogiczna.

Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom turnusu całodobową opiekę wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania* (Dz. U. 1997 nr 12 poz. 67 ze zm.).

10. Ubezpieczenie.

Ubezpieczenie uczestników wypoczynku od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania turnusu oraz w czasie przejazdu zapewnia organizator.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu (pok. 1.) lub przesłać na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Podrzeczna 30
99-400 Łowicz

w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego i stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu oraz tablicach informacyjnych obu w/w instytucji, tj. w nieprzekraczalnym terminie do dnia: do godz. 16.00. Jeżeli oferta przesłana jest pocztą na kopercie należy umieścić: pełną nazwę organizatora i jego adres wraz z dopiskiem „**Organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2017r.**”.

2. O dochowaniu terminu, o którym mowa w pkt. V. 1 decyduje data wpływu do sekretariatu PCPR w Łowiczu (niezależnie od daty stempla pocztowego).
2. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu pozostawia się bez rozpoznania.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej na stronach Starostwa Powiatowego w Łowiczu: www.bip.powiat.lowicz.pl i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu: www.pcpr.lowicz.pl
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną. W przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika do oferty należy załączyć – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).
7. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Do oferty należy załączyć kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
9. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów).

VI. Kryteria wyboru ofert.

1. Ocena formalną i merytoryczną złożonych ofert przeprowadzi Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego z uwzględnieniem kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Kryteria oceny merytorycznej stanowią załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Komisja przedłoży Zarządowi Powiatu Łowickiego listę rankingową organizatorów uszeregowaną zgodnie z liczbą otrzymanych punktów.
4. Zarząd Powiatu Łowickiego podejmie uchwałę w sprawie wyboru organizatora, któremu powierzy wykonanie zadania.
5. W przypadku, gdy organizator, któremu powierzono realizację zadania nie przystąpi do podpisania umowy, Zarząd Powiatu Łowickiego zastrzega sobie prawo do podpisania umowy z organizatorem, którego oferta uzyskała następną w kolejności liczbę punktów.
Wybór ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. Informacje dodatkowe

1. Po ogłoszeniu wyników konkursu, organizator wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór określa załącznik nr 3 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w terminie wyznaczonym przez Zarząd Powiatu Łowickiego,
2. Do umowy należy dołączyć kopię zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku, wydanego przez kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną.
3. W ciągu 7 dni od daty podpisania umowy organizator winien dostarczyć kopię polisy, o której mowa w pkt. III. 10, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną.
4. W przypadku stawienia się w dniu wyjazdu mniejszej liczby uczestników (z przyczyn niezależnych od organizatora), organizator zobowiązany będzie zwrócić kwotę, obliczaną w następujący sposób: „stawka żywieniowa x liczba dzieci, które się nie stawiły x liczba dni”, a środki finansowe przeznaczone na zajęcia programowe tychże uczestników organizator ma obowiązek przeznaczyć na zajęcia programowe pozostałych uczestników.
5. Po wykonaniu zadania, organizator zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu **sprawozdanie merytoryczne i finansowe** w nieprzekraczalnym terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania, wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizatora.
6. Sprawozdanie, którego wzór określa załącznik nr 4 dostępne będzie na stronie 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 (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), www.pcpr.lowicz.pl.

Łowicz, 2017r.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat



Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 4 ust.1 pkt. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)

Zarząd Powiatu Łowickiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2016r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (w formie powierzenia)

I. Rodzaj zadania publicznego.

Zadanie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- organizacja wyjazdu terapeutyczno-wypoczynkowego.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację powyższego zadania w 2017 roku w budżecie Powiatu Łowickiego przewidziano środki finansowe w kwocie: **54.000,00zł.**

Zadanie było realizowane w 2016r. i uzyskało dofinansowanie w kwocie 53.863,41 zł.

UWAGA: Wyklucza się udział środków finansowych własnych organizatora.

III. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
 - 3) rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
 - 4) Program współpracy na 2017 rok Powiatu Łowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiący załącznik do Uchwały nr XXXIII/189/2017 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 29 marca 2017r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy na rok 2017 Powiatu Łowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizatorem, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Powiatu Łowickiego,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 3) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
 - 4) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **01.08.2017r.** i kończy nie później niż **31.08.2017r.**
4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopię aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.) składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
- 2) Statut podmiotu - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
- 3) Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym, które znajduje się w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
- 5) W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Łowickiego zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.
6. Powierzone zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
 - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Powiatem Łowickim,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione po zawarciu umowy w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
8. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. III. 6 za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) zakup środków trwałych,
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego przekraczające 5% dotacji (koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą prawną i finansową projektu),
 - 6) remonty budynków.
9. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent jest zobowiązany do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji. Korektę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu, na stronie internetowej PCPR w Łowiczu oraz tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym i PCPR. Nie złożenie korekty w terminie jest równoważne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub nie uzupełnienie złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

IV. Szczegółowy opis zadania

1. Postanowienia ogólne.

Zarząd Powiatu Łowickiego zleca (w formie powierzenia) organizację wyjazdu terapeutyczno-wypoczynkowego (1 turnusu dziesięciodniowego) dla **20 osób w tym: 10 dzieci i młodzieży szkolnej**, pochodzących z rodzin zastępczych oraz 10 opiekunów w roku 2016 w zamieszkałych na terenie powiatu łowickiego w ramach projektu „Rodzina z przyszłością” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, oś Priorytetowa IX, Działanie IX.2, Poddziałanie IX.2.1.

2. Założenia organizacyjne.

1. wyjazd terapeutyczno-wypoczynkowy - długość turnusu 10 dni (9 noclegów).
2. Placówka wypoczynku musi znajdować się na terenie województwa łódzkiego:
 - nad jeziorem w okolicy o walorach turystyczno-wypoczynkowych,
3. ośrodek ma posiadać basen lub możliwość korzystania z basenu położonego w pobliżu.

Uczestnicy: dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie powiatu łowickiego wraz z opiekunami.

Organizator nie może pobierać od uczestników żadnych opłat.

4. Rekrutacja:

Kwalifikacji uczestników na wyjazd terapeutyczno-wypoczynkowy dokonują pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu.

5. Zakwaterowanie:

- 1) w ośrodku wypoczynkowym, znajdującym się na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponującym sanitariatami zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.) w:
 - a) budynku murowanym - w pokojach samodzielnych, z łazienkami dla każdej rodziny maksymalnie 2-osobowych z pojedynczymi łózkami (bez łóżek piętrowych) i łazienkami w pokojach
- 2) organizator winien dysponować na terenie ośrodka:
 - a) salami szkoleniowymi dostosowanymi do prowadzenia zajęć, z pełnym, niezbędnym wyposażeniem,
 - b) świetlicą/salą do zajęć integracyjnych,
 - c) kuchnią i stołówką,
 - d) boiskiem sportowym (do piłki nożnej, siatkówki, koszykówki), terenem umożliwiającym prowadzenia zajęć na świeżym powietrzu

6. Wyżywienie:

- 1) wyżywienie obejmujące 4 posiłki dziennie tj.: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań, podwieczorek i kolację; do oferty organizator winien dołączyć jadłospis wraz z wyszczególnieniem gramatury oraz wskazać dokładną kwotę stawki żywieniowej/osobodzień.
Pierwszego dnia pobytu organizator zapewnia obiad, podwieczorek i kolację, a ostatniego – śniadanie i obiad.
- 2) dostępne przez całą dobę przed stołówką zimne napoje, woda mineralna, bądź herbata.
- 3) organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant oraz napoje na drogę powrotną.

7. Transport:

- 1) dowóz uczestników do miejsca pobytu i z powrotem (po zakończeniu turnusu) ubezpieczonymi autokarami (OC i NNW pasażerów),
- 2) autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów,
- 3) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii,
- 4) uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu spod siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ul. Podrzeczna 30 i odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce,
- 5) organizator zapewnia opiekunów do każdego autokaru na każdorazowy przejazd,
- 6) wyklucza się dowóz dzieci autokarami w godzinach nocnych, tzn. między godziną 22:00 a 6:00.
- 7) transport winien być zorganizowany zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym* (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 128).

Program:

- terapeutyczny:

skierowany jest do dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi (w tym: FASD, autyzm, zaburzenia więzi, traumy relacyjne) oraz ich opiekunów- rodziców zastępczych,

W ciągu pierwszych dni turnusu każde dziecko ma mieć opracowaną indywidualną diagnozę mającą na celu zidentyfikowanie obszarów do pracy terapeutycznej, poznanie trudności i możliwości dziecka. Na podstawie diagnoz dla każdego dziecka ma być przygotowany indywidualny program pracy terapeutycznej do realizacji w czasie turnusu.

Zajęcia symultanicznie dla rodziców/opiekunów i dla dzieci mają odbywać się codziennie (z wyłączeniem sobót i niedziel) w wymiarze co najmniej 4 godzin.

Zajęcia dla rodziców powinny być prowadzone w formie grupowej (warsztaty) i indywidualnych konsultacji. W trakcie trwania zajęć dla rodziców dzieci mają być zaopiekowane przez kadrę turnusu, w tym terapeutów.

W godzinach popołudniowych należy organizować wspólne zajęcia integracyjne dla rodziców z dziećmi oraz konsultacje indywidualne.

W ramach warsztatów mają się odbyć:

1. Zajęcia psychoedukacyjne z elementami terapii zorganizowane dla rodziców (warsztaty tematyczne oraz zajęcia grupowe).
2. Zajęcia terapeutyczne zorganizowane dla dzieci (rehabilitacyjne oraz socjoterapeutyczne).
3. Konsultacje doświadczonych specjalistów, pomoc w zrozumieniu trudnych zachowań dzieci i wspólne poszukiwanie możliwości rozwoju. Oferent w ramach turnusu zapewnia co najmniej możliwość konsultacji specjalistycznych:
 - psychiatry dziecięcego
 - terapeuta neurorozwoju
 - psychologa.

4. Diagnostyka dzieci pod kątem występowania zaburzeń rozwojowych ze spektrum FASD (potwierdzenie lub wykluczenie diagnozy FAS i innych zaburzeń pokrewnych).

- wypoczynkowy:

- 1) organizator winien w ramach realizacji powierzonego zadania zorganizować minimum dwie wycieczki dla uczestników turnusu, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych regionu,
- 2) organizator winien zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów,
- 3) organizator zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwa razy w czasie trwania turnusu ogniska, dyskoteki lub innej formy integracji grupowej,
- 4) organizator zobowiązany jest zorganizować uczestnikom turnusu:
 - w przypadku wypoczynku nad jeziorem – plażowanie i kąpiele pod nadzorem ratownika (uzależnione od warunków pogodowych),
 - bezpłatne korzystanie z basenu (co najmniej 4 razy w ciągu turnusu w wymiarze co najmniej 1 godziny zegarowej).
 - wycieczki lokalne pozwalające poznać najbliższą okolicę.

Organizacja przedmiotowych zajęć musi odbywać się zgodnie z *ustawą z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 656)*.

Do oferty organizator zobowiązany jest dołączyć program oraz harmonogram wyjazdu, uwzględniając powyższe zapisy.

Oferent ma wykazać doświadczenie w realizacji co najmniej 1 turnusu terapeutycznego dla dzieci z FASD.

8. Kadra

Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom turnusu całodobową opiekę wykwalifikowanej kadry, w tym terapeutów, rehabilitantów i wszystkich innych osób niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania

9. Ubezpieczenie.

Ubezpieczenie uczestników wyjazdu terapeutyczno-wypoczynkowego (turnusu) - od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania turnusu oraz w czasie przejazdu zapewnia organizator.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu (pok. 1.) lub przesłać na adres:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Podrzeczna 30
99-400 Łowicz**

w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego i stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu oraz tablicach informacyjnych obu w/w instytucji, tj. w nieprzekraczalnym terminie do dnia: do godz. 16.00. Jeżeli oferta przesłana jest pocztą na kopercie należy

umieścić: pełną nazwę organizatora i jego adres wraz z dopiskiem „Organizacja wyjazdu terapeutyczno-wypoczynkowego w 2017r.”.

2. O dochowaniu terminu, o którym mowa w pkt. V. 1 decyduje data wpływu do sekretariatu PCPR w Łowiczu (niezależnie od daty stempla pocztowego).
1. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu pozostawia się bez rozpoznania.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Formularz oferty wraz z załącznikami można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej na stronach Starostwa Powiatowego w Łowiczu: www.bip.powiat.lowicz.pl i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu: www.pcpr.lowicz.pl
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną. W przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika do oferty należy załączyć – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Do oferty należy załączyć kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów).

VI. Kryteria wyboru ofert.

1. Ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert przeprowadzi Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego z uwzględnieniem kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Kryteria oceny merytorycznej stanowią załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Komisja przedłoży Zarządowi Powiatu Łowickiego listę rankingową organizatorów uszeregowaną zgodnie z liczbą otrzymanych punktów.
4. Zarząd Powiatu Łowickiego podejmie uchwałę w sprawie wyboru organizatora, któremu powierzy wykonanie zadania.
5. W przypadku, gdy organizator, któremu powierzono realizację zadania nie przystąpi do podpisania umowy, Zarząd Powiatu Łowickiego zastrzega sobie prawo do podpisania umowy z organizatorem, którego oferta uzyskała następną w kolejności liczbę punktów. Wybór ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. Informacje dodatkowe

1. Po ogłoszeniu wyników konkursu, organizator wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór określa załącznik nr 4 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w terminie wyznaczonym przez Zarząd Powiatu Łowickiego.
2. W ciągu 7 dni od daty podpisania umowy organizator winien dostarczyć kopię polisy, o której mowa w pkt. III. 10, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną.
3. W przypadku stawienia się w dniu wyjazdu mniejszej liczby uczestników (z przyczyn niezależnych od organizatora), organizator zobowiązany będzie zwrócić kwotę, obliczaną w następujący sposób: „stawka żywieniowa x liczba osób, które się nie stawiły x liczba dni”, a środki finansowe przeznaczone na zajęcia programowe tychże uczestników organizator ma obowiązek przeznaczyć na zajęcia programowe pozostałych uczestników.
4. Po wykonaniu zadania, organizator zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu **sprawozdanie merytoryczne i finansowe** w nieprzekraczalnym terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania, wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizatora.

5. Sprawozdanie, którego wzór określa załącznik nr 5 dostępne będzie na stronie 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 (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), www.pcpr.lowicz.pl

Łowicz, 2017r.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat