**OGŁOSZENIE**

**Wójta Gminy Płońsk**

**z dnia 11 marca 2019 roku**

Działając na podstawie art.14 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1669) oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz.452).

o g ł a s z a m :

**OTWARTY KONKURS OFERT NA:**

**„Organizację wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Płońsk z rodzin dysfunkcyjnych”**

**I.    RODZAJ ZADANIA I FORMY REALIZACJI**

Konkurs obejmuje realizację zadań w zakresie:

zorganizowanie obozu letniego **nad Morzem Bałtyckim** z programem profilaktycznym w okresie wakacyjnym, sugerowany termin 25 czerwca 2019 r. - 26 sierpnia 2019 r. w ośrodku wypoczynkowym dla dzieci i młodzieży w wieku 8-15 lat ( 35 osób) z rodzin dysfunkcyjnych w oparciu o pisemny program zajęć.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W ROKU 2019 r.**

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę 35000 zł.
2. Kwoty powyższe mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

**III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI.**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Płońsk.

**IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

**Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami przy uwzględnieniu terminu i warunków realizacji zadania.**

**Zadanie będzie realizowane w okresie wakacyjnym, sugerowany termin 25 czerwiec 2019 r. – 26 sierpień 2019 r.**

1.    Podmioty realizujące zadania powinny:

a)   posiadać niezbędne doświadczenie,

b)   posiadać niezbędne kwalifikacje (odpowiednie uprawnienia kadry),

c)   dołożyć najwyższej staranności w realizacji zadań, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami,

d)   zrealizować zadanie w taki sposób, aby jego działaniami objęto 35 dzieci z terenu Gminy Płońsk,

e)   zapewnić pobyt uczestnikom obozu przez okres 14 dni.

2.    Szczegółowe warunki lokalowe realizacji zadania:

a)   zakwaterowanie w pokojach 3-5 osobowych ( wyposażone w węzeł sanitarny umywalkę, w.c., natrysk),

b)   całodzienne wyżywienie ( śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja),

c)   przewóz dzieci z Płońska do miejsca zakwaterowania i z powrotem,

d)   zapewnienie odpowiednio wyszkolonej kadry,

e)   minimum dwie wycieczki autokarowe do miejsc atrakcyjnych turystycznie (np.: muzea, miejsca pamięci narodowej, zabytki itp.).

Ośrodek wypoczynkowy winien być ogrodzony, wyposażony w stołówkę, plac zabaw, spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciw pożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

**V. TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

1.   Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy w Płońsku w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście do   
9 maja 2019 r . do godz. 15.00, na adres:

**Urząd Gminy Płońsk**

**ul. Pułtuska 39, 09-100 Płońsk**

Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania oraz adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”. Oferty nadesłane w inny sposób lub dostarczone na inny adres nie będą brały udziału   
w konkursie.

**VI. WYMAGANA DOKUMENTACJA**

1.   Wraz z ofertą podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy przedłożyć:

a)   szczegółowy sposób realizacji zadania,

b)  termin i miejsce realizacji zadania,

c)   informację o wysokości wnioskowanych środków,

d)   informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

e)   informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,

f)    kopię statutu podmiotu potwierdzoną za zgodność z oryginałem,

g)   aktualny wyciąg z rejestru sądowego lub inne dokumenty stanowiące podstawę działania ( kopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem),

h)   opis programu realizacji zadania,

i)    ramowy program zajęć socjoterapeutycznych,

j) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności a uwzględnieniem kosztów administracyjnych.

**VII. TERMIN, TRYB WYBORU OFERTY.**

1.   Otwarcie ofert odbędzie się 10 maja 2019 r. o godz. 12.00.

2.   Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, sporządzone według obowiązującego wzoru w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

4.    Informację o wyborze ofert i udzieleniu dotacji publikuje się poprzez zamieszczenie jej:

a)    w Biuletynie Informacji Publicznej,

b)    na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Płońsku,

c) na stronie internetowej Gminy Płońsk.

5.   Koszty administracyjno - księgowe i obsługi związane z realizacją zadania nie mogą przekroczyć **5%** wnioskowanej kwoty dotacji.

**VIII. KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w Urzędzie Gminy Płońsk w terminie nie dłuższym niż 5 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Płońsk.

3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej. 4. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania konkursowego.

***Kryteria formalne:***

1. Do udziału w konkursie zostanie dopuszczony oferent który spełnia następujące wymogi formalne:

a)    jego cele statutowe są zgodne z zadaniami na które został ogłoszony konkurs,

b)    załączył do oferty wszystkie wymagane dokumenty i załączniki,

c)    oferta wpłynie w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. Złożone oferty nie podlegają korektom i uzupełnieniom.

3. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta poprzez dodawanie lub usuwanie pól. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:

1) złożone po terminie,

2) niekompletne, złożone na innych drukach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,

3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę, nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,

4) złożone przez podmiot nieuprawniony,

5) podpisane przez osoby nieuprawnione,

6) przesłane drogą elektroniczną.

5. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez przedstawicieli oferenta upoważnionego do reprezentowania oferenta i składnia oświadczeń woli w jego imieniu.

6. Poprawki mogą być dokonywane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

7. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez komisję konkursową pod względem merytorycznym.

***Kryteria merytoryczne :***

Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się kryteriami:

1. Ocena możliwości realizacji zadania – od 1 do 20 pkt.

a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,

b) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,

c) czas i miejsce realizacji zadania.

2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym

w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – od 1 do 15 pkt.

a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,

b) liczba uczestników zadania/średni koszt uczestnictwa jednej osoby,

c) środki przeznaczone na promocję,

d) zakładane rezultaty realizacji zadania.

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie – od 1 do 15 pkt.

a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,

b) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.

4. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania – od 1 do 15 pkt.

a) kwota przeznaczona przez organizację na realizację zadania,

b) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,

c) liczba wolontariuszy.

5. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł z tego pokryty z wkładu osobowego - od 1 do 20 pkt.

b) środki finansowe pochodzące z innych źródeł,

c) praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

6. Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań – od 1 do 15 pkt.

a) rzetelność realizowanego zadania,

b) terminowość realizowanego zadania,

c) sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. Opinia o ofertach i propozycja wysokości dotacji komisji przekazywana jest Wójtowi Gminy Płońsk

8 . Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Płońsk.

**IX. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

Od wyników konkursu można się odwołać do Wójta Gminy Płońsk w terminie 7 dni od ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Wójt w wyniku rozpatrzenia odwołania może :

- powierzyć realizację zadania ,

- zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie, które po zaakceptowaniu przez

oferenta, powierzy mu realizację zadania,

- podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

W załączeniu :

- wzór formularza oferty

Wójt Gminy Płońsk

/-/ Aleksander Jarosławski