

ZARZĄDZENIE Nr 55/2020

Burmistrza Miasta Józefowa

z dnia 4 czerwca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 713), art. 4 ust. 1, pkt. 15, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.) oraz w związku z § 6 ust.1 pkt.2 i § 8 pkt 5 ppkt a załącznika do uchwały Nr 134/VIII/2019 Rady Miasta Józefowa z dnia 29 listopada 2019 w sprawie programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 - zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2020 r. zwany dalej „konkuresem”.

Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Józefowa.

§ 3

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa, powołana w odrębnym trybie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Miasta
Zastępca Burmistrza
Piotr Gąszcz

UZASADNIENIE

Na podstawie uchwały Nr 134/VIII/2019 Rady Miasta Józefowa z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 przygotowano ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2020 r.

W celu rozpoczęcia procedury konkursowej, zasadne staje się wydanie przedmiotowego zarządzenia.

Załącznik
do zarządzenia
Burmistrza Miasta Józefowa
Nr 55 /2020 z dnia 4.06.2020 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2020 roku.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 poz. 688. z późn. zm.),
- 2) Uchwały Rady Miasta Józefowa Nr 134/VIII/2019 z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

I. Rodzaj zadania.

- a) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **WSPARCIA** o którym mowa w art. 11 ust. 2 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- b) Przedmiotem konkursu będzie organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Józefowa.
- c) Przez wypoczynek należy rozumieć zapis zgodnie z art. 92a ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- d) Przewiduje się wsparcie wypoczynku poza miejscem zamieszkania.
- e) Wsparciu nie będą podlegały obozy wędrownie, obozy sportowe, spływy kajakowe i inne formy nie wymienione w pkt. 3.
- f) **Obowiązkowo każda forma wypoczynku winna uwzględniać:**
 - a) program profilaktyczny dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
 - b) działania mające na celu kształtowanie aktywnych i prospołecznych postaw wśród dzieci i młodzieży oraz sprzyjających indywidualnemu i społecznemu rozwojowi uczniów przez kształtowanie postaw obywatelskich, szacunku dla innych ludzi, kreatywności, przedsiębiorczości, uczciwości i wiarygodności.
- g) **Pierwszeństwo** w korzystaniu z wypoczynku dofinansowywanego przez Burmistrza Miasta Józefowa mają dzieci:
 - 1) objęte pieczęcią zastępczą,
 - 2) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - a) z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci;
 - b) samotnie wychowywane, o którym mowa w art. 4 pkt 43 (Ustawa Prawo oświatowe Dz. U. 2020 poz. 910);
 - 3) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim.Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa w ust 8 pkt 2, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (T.j. Dz. U. 2020 poz. 111 z późn. zm.).
- h) Dofinansowaniu będzie podlegać wypoczynek trwający nieprzerwanie minimum 7 dni.
- i) Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież szkolna od 8 roku życia, do ukończenia 16 roku życia, zamieszkująca wyłącznie na terenie miasta Józefowa.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Burmistrz Miasta Józefowa zapewnia środki publiczne w wysokości łącznie 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w rozdziale I ust. 1 wynosi 1428 zł za jednego uczestnika.
3. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej na kwotę przeznaczoną na realizację zadania publicznego, określoną powyżej, lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu na 2020 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 poz. 688 z późn. zm.)
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie oferty zgodnie z formularzem zawartym w rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) .
4. **W części III.4 oferty- „Plan i harmonogram na rok 2020”** - powinien zawierać nazwy działań, opis działań, wskazanie grupy docelowej- jeśli to możliwe, planowany termin realizacji – data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.
5. **W części III.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
 - a. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
 - b. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta przez realizację zadania?
 - c. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania.
6. **Obowiązkowo należy wypełnić w części III.6 oferty:** Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: zakładane rezultaty zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) i sposób monitorowania zadania publicznego.
7. Dotacja może być przyznana jedynie na **wsparcie zadań**, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
Udział własnych środków nie mniejszy niż 20%.
8. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o dofinansowanie przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania na jednego uczestnika.
9. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej przez podmiot przystępujący do konkursu ofert .

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie: **od 01 lipca 2020 roku do 31 sierpnia 2020 roku.**
2. Liczba uczestników dla których zostanie zrealizowany wypoczynek wynosi **14 osób.**
3. Organizacja wypoczynku obejmuje w szczególności:
 - 1) **transport uczestników wypoczynku** na miejsce wypoczynku i z powrotem oraz w trakcie trwania turnusu. Wybrany wykonawca zorganizuje transport uczestników z ustalonego miejsca zbiórki oraz z powrotem do miejsca zbiórki. Ponadto powiadomi pisemnie Zleceniodawcę o zasadach transportu, terminach i godzinach wyjazdu oraz przyjazdu, miejscach zbiórek itp. Każdy autokar przewożący uczestników musi być sprawny i mieć ważne badania techniczne, a kierowca musi posiadać uprawnienia do przewozu pasażerów.
 - 2) **wyżywienie** uczestników wypoczynku w formie **4 posiłków** dziennie (śniadania, obiad, podwieczerek, kolacja) zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach, z zapewnieniem:
 - a. dziennej stawki żywieniowej na jednego uczestnika, minimum 20,00 zł brutto,
 - b. stałego dostępu bez ograniczeń do napojów, pieczywa i dżemu przez cały dzień, w widocznym miejscu, dostępnym dla uczestników lub wskazanie miejsca i osoby, która je wyda,
 - c. suchego prowiantu na czas podróży odbywanych w trakcie trwania wypoczynku,
 - d. ciepłego posiłku w dniu przyjazdu uczestników na miejsce wypoczynku, bez względu na godzinę przyjazdu (ostatni dzień pobytu uczestników na wypoczynku zakończy się śniadaniem i wydaniem uczestnikom suchego prowiantu na drogę powrotną, przy czym wartość śniadania i prowiantu będzie stanowiła dzienną stawkę żywieniową). Paczka suchego prowiantu na jednego uczestnika będzie zawierała do najmniej: dwie bułki – kanapki, bułkę drożdżówkę, owoc, płyn(np. woda, sok) w ilości 500 ml.
 - 3) **zapewnienie programu wypoczynku**, który powinien uwzględniać zapisy rozdziału I ust. 6,
 - 4) **zakwaterowanie (obiektu wypoczynku)** według poniższych wytycznych, a w szczególności:
 - a) pokoje 2-3-4 osobowe każdy z własną łazienką (WC, prysznic, zlew),
 - b) obiekt powinien znajdować się pod jednym adresem (w jednym ośrodku wczasowym, internacie, bursie, hotelu, pensjonacie),
 - c) teren obiektu musi być oświetlony,
 - d) budynki (w przypadku ośrodków wczasowych: domki, pawilony), w których będzie świadczona usługa będą położone w odległości nie większej niż 500 m od siebie,
 - e) wyposażenie pokoi będzie obejmowało co najmniej:
 - łóżka z materacem (z wyłączeniem łóżek piętrowych – metalowych typu wojskowego) lub tapczany dla każdego uczestnika,
 - poduszkę, kołdrę wraz z bielizną pościelową (poszewka na kołdrę, poduszkę i prześcieradło) oraz dodatkowy koc dla każdego uczestnika,
 - szafy ubraniowe, wieszaki w ilości odpowiadającej ilości uczestników,
 - f) w bazie wypoczynku winno znajdować się wyposażenie zapewniające realizację programu wypoczynku, w tym m.in. sprzęt do gier sportowych, towarzyskich zapewniających organizację atrakcyjnego wypoczynku,

- g) na terenie obiektu wypoczynku (ośrodka wczasowym, internacie, bursie, hotelu, pensjonacie) lub w odległości nie większej niż 200 m od terenu obiektu winna znajdować się:
- stołówka, wyposażona w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł z obowiązkowo wywieszonym jadłospisem na dany dzień,
 - świetlica/ sala, zapewniająca uczestnikom możliwość spędzania czasu w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, jak również służąca organizacji gier, zabaw, turniejów, (pod pojęciem świetlicy/sali rozumie się odrębne pomieszczenie, z możliwością zamykania drzwi, włączenia muzyki, projektora itp.),
- 5) **ubezpieczenie uczestników** na czas przejazdu i pobytu na turnusie, obejmujące koszty leczenia oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW)
- 6) **dostęp do opieki medycznej** zgodnie z art. 92c ust. 2 pkt. 3 ustawy o systemie oświaty,
- 7) **zapewnienie kadry wypoczynku:**
- a) spełniającej wymogi z art. 92c ust. 2 pkt 2 ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 poz. 1481 z późn. zm.) z uwzględnieniem zapisów art. 92p tejże ustawy,
- nie figurującej w rejestrze z dostępem ograniczonym, w którym gromadzi się dane o sprawcach przestępstw na tle seksualnym,
 - których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (T. j. Dz. U. z 2020 poz. 152).
4. Oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne.
5. Termin i warunki realizacji zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (T.j. Dz.U.2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz.U.2019 poz. 869 z późn. zm.).
7. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Józefowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
9. Organizacja wypoczynku letniego musi spełnić poniższe warunki:
- a) opracowanie programu wychowawczo-edukacyjnego wypoczynku,
 - b) rejestracja wypoczynku w Kuratorium Oświaty,
 - c) prowadzenie wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016 poz. 452),
 - d) **prowadzenie wypoczynku zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.**
10. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:
- a) pokrycie kosztów transportu uczestników
 - b) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników

- c) pokrycie kosztów noclegów uczestników
 - d) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu,
 - e) ubezpieczenie uczestników
 - f) zakwaterowania i wyżywienia opiekunów pod warunkiem, że posiadają pełne, wymagane prawem kwalifikacje
11. **Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń kadry – z wyjątkiem form wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych, gdzie możliwe jest dofinansowanie wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki i terapii.**
12. **Dotacje** na realizację zadań publicznych **nie mogą być wykorzystane** na inne działania niż te wynikające z zawartej umowy. A w szczególności na koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura, podatki, cła, opłaty skarbowe, remont pomieszczeń, spłatę zaległości i zobowiązań, zakup wyposażenia, sprzętu i akcesoriów komputerowych oraz sprzętu multimedialnego, zadania inwestycyjne, odsetki i kary, nabycie i dzierżawę gruntów.
13. Organizator może wykorzystać dofinansowanie, gdy Kurator Oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi stosowne zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku, a kopię zaświadczenia organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później jednak niż do momentu rozpoczęcia wypoczynku letniego.
14. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
15. W trakcie zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
- 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
16. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną w wysokości 10% dotacji.
17. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego, nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to zostanie on uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.
18. **Zadanie musi być realizowane zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.**

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać do dnia **30 czerwca 2020 roku** do godz. 15.00 pocztą na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, **podając na kopercie pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, „WYPOCZYNEK LETNI 2020 – OTWARTY KONKURT OFERT”**. Liczy się data wpływu.
2. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w pkt.1 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
3. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

5. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące spóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert i dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

VI. Wymagana dokumentacja i warunki składania ofert.

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, zgodny z rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. (formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu);
 - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
 - 5) oświadczenie o dostarczeniu w późniejszym terminie kopii zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku we właściwym Kuratorium Oświaty;
 - 6) imienny wykaz opiekunów (wraz z kwalifikacjami) odpowiedzialnych za realizację zadania, stanowiący załącznik do oferty;
 - 7) poza załącznikami wymienionymi powyżej oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
2. W przypadku braku wymienionych w ust.1 pkt 2)-7) załączników lub informacji, organizator konkursu wezwie oferenta do uzupełnienia braku oferty w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty, za pomocą wskazanej w ofercie formy kontaktu telefonicznej bądź poczty elektronicznej oferenta.
 3. W przypadku uchybień w przygotowywaniu oferty, organizator konkursu wezwie oferenta w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty, do dokonania korekt lub uzupełnień.

Pouczenie:

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty powinny poświadczać odpowiednie osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku, określenia upoważnień do reprezentacji, winny być one dołączone do oferty. Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt. 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji.
2. Ocena formalna ofert polegać będzie na sprawdzeniu następujących elementów:
 - a. czy zachowany został termin złożenia oferty,

- b. czy prawidłowo wypełniono formularz oferty,
 - c. czy osoby składające podpisy pod dokumentami mają do tego prawne umocowania, potwierdzone pełnomocnictwami, zapisami w dokumentach statutowych, lub wyciągach z właściwych rejestrów,
 - d. czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki,
 - e. czy w statucie lub innym dokumencie podmiotu składającego ofertę, organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży jest jednym z celów statutowych,
 - f. czy kalkulacja kosztów załączona do oferty zawiera wszystkie elementy, czy została prawidłowo wypełniona, jest spójna i nie zawiera błędów.
3. Oferty niespełniające wymogów określonych w ust. 2 pkt. a)-f) **zostaną odrzucone** bez uprzedniego wzywania do uzupełnień.
 4. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
 5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu.

VIII. Obowiązki zleceniobiorcy, po przyznaniu dotacji.

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych, od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika referatu, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy;
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy;
 - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
2. Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Urząd Miasta Józefowa w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie publiczne: Organizacja wypoczynku letniego (poza miejscem zamieszkania) dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa.

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2018:

36.000,00 zł

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2019:

36.000,00 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa

tel. (0 22) 779 00 41