

UCHWAŁA NR VI/167/16  
ZARZĄDU POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO

z dnia 05 lipca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239; poz. 395), § 4 ust. 3 pkt 3 umowy o dofinansowanie projektu: „**Rodzinka jest dobra na wszystko**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **Nr umowy: RPLD.09.02.01-10-A007/15-00**, zawartej w Łodzi w dniu 15 marca 2016 r. pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą” a Powiatem Zduńskowolskim, 98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25, NIP 8291624435, REGON 730934795 zwanym dalej „Beneficjentem” oraz Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na rok 2016 stanowiącego załącznik do Uchwały NR XI/94/15 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 30 października 2015 roku, w związku z § 69 ust. 1 Uchwały Rady Powiatu Zduńskowolskiego Nr X/78/11 z 10.11.2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zduńskowolskiego, zmienionej uchwałą Nr II/12/14 z 30.12.2014 r., Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 5 lipca 2016 r. ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, 395) na realizację zadania publicznego, zgodnie z brzmieniem załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1, podlega publikacji na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli [www.powiatzdunskowolski.pl](http://www.powiatzdunskowolski.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Zduńskowolskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu:  
Wojciech Rychlik

Członkowie Zarządu:  
Marcin Łabędzki

Feliks Pacewicz

Hanna Iwaniuk

Adam Kaczmarek

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr VI/167/16

Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 5 lipca 2016 r.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1a, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11, art. 13 ust. 1, 2 i 3, art. 14 ust. 1, 2, 3, 5 oraz art. 15 ust. 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395, Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138, Dz. U. z 2015r. poz. 1255, poz. 1339, poz. 1777, poz. 1333), § 4 ust. 3 pkt 3 umowy o dofinansowanie projektu: **„Rodzinka jest dobra na wszystko”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **Nr umowy: RPLD.09.02.01-10-A007/15-00**, zawartej w Łodzi w dniu 15 marca 2016 r. pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą” a Powiatem Zduńskowolskim, 98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25, NIP 8291624435, REGON 730934795 zwanym dalej „Beneficjentem” oraz Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na rok 2016 stanowiącego załącznik do Uchwały NR XI/94/15 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 30 października 2015 roku

### **Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego**

ogłasza otwarty konkurs ofert na organizację 10-dniowego wyjazdu terapeutycznego dla uczestników projektu „Rodzinka jest dobra na wszystko” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

#### **I. Cel konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie oferty i wsparcie finansowe organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w realizacji zadania:



Organizacja 10-dniowego wyjazdu terapeutycznego dla uczestników projektu „Rodzinka jest dobra na wszystko” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

## **II. Rodzaj zadania**

Organizacja 10-dniowego wyjazdu terapeutycznego dla uczestników projektu „Rodzinka jest dobra na wszystko” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

## **III Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Maksymalnie: **225 000,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) (2015 r. – 0,00 zł.)**

## **IV. Zasady przyznawania dotacji.**

### **1. Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn.zm.).
2. Uchwałą NR XI/94/15 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 30 października 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.
3. Umową o dofinansowanie projektu: „**Rodzinka jest dobra na wszystko**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **Nr umowy: RPLD.09.02.01-10-A007/15-00**, zawartą w Łodzi w dniu 15 marca 2016 r. pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą” a Powiatem Zduńskowolskim, 98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25, NIP 8291624435, REGON 730934795 zwanym dalej „Beneficjentem”.

4. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

**2. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania publicznego, o którym mowa w ogłoszeniu.**

**3. Wymagane dokumenty:**

1. Oferta zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 z późn. zm.).

2. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu uprawnionego.

3. Aktualny statut podmiotu lub inny akt regulujący status podmiotu.

4. Sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok.

5. Oświadczenie o terminowym wywiązaniu się z zobowiązań wobec ZUS oraz Urzędu Skarbowego.

6. Oświadczenie, że podmiot wnioskujący o dotację nie prowadzi działalności gospodarczej albo prowadzi działalność w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.

7. Informację o miejscowości oraz nazwie ośrodka gdzie będzie zorganizowany 10- dniowy wyjazd terapeutyczny wraz z danymi kontaktowymi do tego ośrodka,

8. Plan zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci z uwzględnieniem wymagań zawartych w punkcie V ogłoszenia.

9. Plan zajęć terapeutycznych dla rodziców zastępczych, ich małżonków/partnerów i prowadzących rodzinny dom dziecka z uwzględnieniem wymagań zawartych w punkcie V ogłoszenia.

10. Plan zajęć w ramach programu turystyczno-wypoczynkowego z uwzględnieniem wymagań zawartych w punkcie V ogłoszenia.

11. Wykaz kadry wraz z zaświadczeniami o kwalifikacjach.

12. Informacje dotyczące trwania wyjazdu (w tym planowana godzina wyjazdu i powrotu), warunków zakwaterowania.

13. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.

#### **4. Dotacja:**

1. Dotacja zostanie przekazana oferentowi, który wygra w konkursie, na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
5. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje Umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu Zduńskowolskiego a Oferentem. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący Stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podwykonawstwa.
7. Kalkulacja ceny musi obejmować wszelkie koszty związane z organizacją i pobytem uczestników wyjazdu, w tym m. in. ubezpieczenie, dowóz, wyżywienie, opieka merytoryczna, medyczna, bilety wstępu, itp.
8. Osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego ma prawo każdorazowo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w szczególności:
  - a) stanu realizacji zadania,
  - b) efektywności rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - c) prawidłowości wykorzystania środków przekazanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacznie odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną



ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **5. Sprawozdanie:**

1. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie ma być sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 z późn. zm.).
3. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie określonych wydatków.

#### **V. Terminy i warunki realizacji zadania.**

Uprawnione do składania ofert są podmioty wymienione w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym w Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 z późn. zm.).

Wyjazd terapeutyczny odbędzie się w ciekawym turystycznie miejscu na terenie województwa łódzkiego w okresie wakacji letnich w miesiącu sierpniu 2016 r.

Wypoczynek musi być organizowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.).

Do udziału w wyjeździe terapeutycznym skierowanych zostanie 90 uczestników i uczestniczek projektu pn. "Rodzinka jest dobra na wszystko" z terenu powiatu zduńskowolskiego, w tym: 43 osoby dorosłe i 47 dzieci oraz 3 osoby będące kadrą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli, których pobyt trwać będzie 3 dni. Łącznie 93 osoby.

Liczba uczestników może ulec zmianie, w tym podział na osoby dorosłe i dzieci, jednak nie wyniesie więcej niż 93 osoby.

1. Wymagania dotyczące ośrodka wypoczynkowego:

- a) obiekt oraz teren, na którym ma być zorganizowany wypoczynek, muszą spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.), między innymi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej,
- b) obiekt zakwaterowania powinien być położony w bezpiecznym miejscu, z dala od zakładów przemysłowych.

1. Wymagania dotyczące zakwaterowania

- a) 9 noclegów w tym samym ośrodku wypoczynkowym w miejscu atrakcyjnym turystycznie na terenie województwa łódzkiego w miesiącu sierpniu 2016 r.,
- b) 3 noclegów dla 3 osób z kadry PCPR,
- c) 2 lub 3 osobowych pokoi z pełnym węzłem sanitarnym (natrysk, umywalka, WC), bieżącej ciepłej wody przez całą dobę oraz TV,
- d) wyposażenie pokoi: łóżka z pościelą, szafka ubraniowa oraz wieszaki umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego uczestnika wypoczynku (stosownie do liczby uczestników),
- e) pokoje i łazienki utrzymane w czystości, bez wilgoci i zagrzybienia,
- f) stołówka i świetlica na terenie ośrodka wypoczynkowego.

3. Wymagania dotyczące wyżywienia

- a) Zapewnienie pełnego wyżywienia uczestnikom w każdym dniu pobytu tj. cztery posiłki dziennie: 10 śniadań w tym 1 prowiant suchy w dniu wyjazdu,

10 dwudaniowych obiadów, 10 podwieczorków, 10 kolacji w tym 1 prowiant suchy w dniu powrotu.

b) śniadań w formie bufetu szwedzkiego (zawierających co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznica, naleśniki, wędliny różne, sery różne, masło, dżemy, płatki śniadaniowe, mleko ciepłe i zimne, świeże warzywa i owoce, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa herbata, itp.);

c) 10 dwudaniowych obiadów z deserem (zawierających co najmniej: zupę, mięsa różne, ryby różne, ziemniaki/ryż/makaron/kasza, gotowane jarzyny, surówki, bez ograniczeń: soki, woda mineralna, kawa, herbata, itp.);

d) 10 podwieczorków;

e) 9 kolacji (zawierających co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, przystawki różne - co najmniej 4 rodzaje, dania ciepłe, wędliny różne, sery różne, świeże warzywa i owoce, bez ograniczeń: woda mineralna, kawa, herbata, w tym: 2 kolacje w formie ogniska/grilla w I weekend pobytu oraz w przedostatnim dniu pobytu podczas, którego zostaną podane np.: kiełbaski, kaszanka, mięsa, szaszłyki, surówki, pieczywo ciemne i jasne, warzywa, herbata, kawa soki, sosy: keczup, musztarda i inne.

f) Wymaga się, aby uczestnicy przez cały okres pobytu bez ograniczeń mieli dostęp do napojów, kawy, herbaty, ciastek, świeżych owoców.

g) Zapewnienie pełnego wyżywienia dla 3 osób z kadry PCPR podczas 3 - dniowego pobytu.

h) W czasie organizowanych wycieczek zapewniony zostanie suchy prowiant (kanapki, owoce, napoje), a po powrocie do ośrodka gorący posiłek.

i) Miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka – wydzielona od pozostałych pomieszczeń i znajdująca się na terenie ośrodka.

#### 4. Sprzęt i wyposażenie ośrodka:



- a) świetlica wyposażona w sprzęt nagłaśniający z możliwością zorganizowania dyskotek, konkursów, turniejów i czasu wolnego oraz z możliwością przystosowania do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych i terapeutycznych,
- b) boisko z możliwością gry w piłkę nożną, siatkową i koszykową,
- c) sprzęt sportowy do organizowania zajęć, dostosowany do potrzeb uczestników oraz realizacji oferty programowej,
- d) materiały do zajęć prowadzonych przez wychowawców w ilości dostosowanej do potrzeb uczestników.
- e) zapewnienia na terenie ośrodka wypoczynkowego lub hotelu, w którym będzie zakwaterowanie, min 2 sal szkoleniowych na wyłączność grupy przez cały czas trwania usługi, wyposażonych między innymi w:
  - 1) stoły i krzesła w ilości dostosowanej do liczby uczestników
  - 2) flipchart
  - 3) sprzęt audio- video
  - 4) rzutnik multimedialny i ekran

Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadać odpowiednie oświetlenie, ogrzewanie, wentylację lub klimatyzację oraz warunki sanitarne.

##### 5. Wymagania dotyczące zajęć socjoterapeutycznych i terapeutycznych

- a) Wymaga się, aby podczas 10 - dniowego wyjazdu terapeutycznego dzieci miały zapewnione zajęcia socjoterapeutyczne w wymiarze 3 godzin zegarowych dziennie przez 8 dni pobytu, natomiast rodzice zastępczy będą objęci usługą terapeutyczną polegającą na zapewnieniu zajęć z zakresu przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu w wymiarze 3 godzin zegarowych dziennie przez 8 dni pobytu.
- b) Celem zajęć socjoterapeutycznych jest m.in. nauka współpracy, współdziałania, nabycie umiejętności społecznych w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, budowanie poczucia własnej wartości, natomiast celem zajęć terapeutycznych z zakresu przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu jest

m.in. nauka radzenia sobie ze stresem, negatywnymi emocjami, przeprowadzenie zajęć relaksacyjnych, otrzymanie wzmocnienia emocjonalnego.

c) Opracowanie programu i harmonogramu zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci i terapeutycznych dla rodziców przez cały okres pobytu.

d) Zapewnienie do przeprowadzenia zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci pedagoga/psychologa posiadającego uprawnienia do przeprowadzenia tego typu wsparcia z min. dwuletnim doświadczeniem i stażem pracy oraz do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla rodziców pedagoga/psychologa posiadającego uprawnienia do przeprowadzenia zajęć z zakresu wypalenia zawodowego, posiadającego min. dwuletnie doświadczenie i staż pracy.

e) Zapewnienie wszelkich materiałów i artykułów biurowych, piśmienniczych w ilości koniecznej do przeprowadzenia zajęć dla każdego uczestnika.

f) Przygotowanie i druk materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika z zajęć terapeutycznych i socjoterapeutycznych z naniesionymi odpowiednio logotypami, których wzór Wykonawca otrzyma od Zamawiającego: (z uwzględnieniem programu i harmonogramu wyjazdu terapeutycznego, materiałów dydaktycznych, notatników, dodatkowych multimedialnych i/lub papierowych materiałów dydaktycznych) oraz jeden komplet ww. materiałów dla Zamawiającego.

## 6. Wymagania dotyczące pobytu

a) Oferent zapewni uczestnikom wyjazdu terapeutycznego przez co najmniej 8 dni pobytu nieodpłatnego zwiedzania atrakcji turystycznych okolicy (np.: zabytki, muzea, skanseny itp.), w tym co najmniej cztery wycieczki krajoznawcze do ciekawych turystycznie miejsc oraz umożliwi nieodpłatne korzystanie z różnorodnych kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych form spędzania czasu wolnego poza zajęciami terapeutycznymi i socjoterapeutycznymi (np.: boiska do gry, basen, kąpieliska z opieką ratownika, siłownia, gry i zabawy zespołowe, itp.).

b) Oferent zapewni min. 2 zabawy taneczne/dyskoteki dla dzieci i rodziców zastępczych podczas pobytu na terenie ośrodka wypoczynkowego.

- c) Opłacenie taksy klimatycznej za wszystkich uczestników, jeśli będzie to wymagane na podstawie przepisów lokalnych obowiązujących w miejscu położenia ośrodka wypoczynkowego.
- d) Umożliwienie kadrze PCPR oznakowanie miejsca pobytu sali, w których prowadzone będą zajęcia.
- e) Oferent zapewni dzieciom ze swojej strony przez cały okres pobytu wystarczającą opiekę wychowawców posiadających uprawnienia opiekuna kolonijnego.

#### 7. Wymagania dotyczące kadry:

- a) wykaz kadry musi zawierać informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym,
- b) osoby prowadzące zajęcia w ramach zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci i terapeutycznych dla rodziców zastępczych muszą posiadać odpowiednie uprawnienia,
- c) w przypadku konieczności zmiany w obsadzie kadrowej w trakcie trwania wypoczynku, Oferent jest zobowiązany poinformować o tym Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego oraz na żądanie przedłożyć dokumenty dotyczące odpowiednich uprawnień,
- d) Zleceniodawca zastrzega możliwość sprawdzenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenia kadry kierowniczej, wychowawczej, instruktorów i opieki pielęgniarskiej.

#### 8. Opieka medyczna

- a) opieka pielęgniarska w miejscu zakwaterowania z dostępnością 24 godz./dobę, osoba sprawująca opiekę wykazana w ww. wykazie kadry wraz z informacją o kwalifikacjach,
- b) stały dostęp do opieki lekarskiej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego – zapewnienie w koniecznych przypadkach opieki lekarskiej, polegającej na



wzwaniu do ośrodka lekarza lub niezwłocznym dowiezieniu uczestnika do punktu opieki zdrowotnej,

c) zaopatrzenie ambulatorium w podstawowe leki i materiały opatrunkowe.

#### 9. Ubezpieczenie

a) Oferent zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu wyjazdu uczestników z miejsca zbiórki do momentu przyjazdu powrotnego,

b) Oferent ubezpieczy wszystkich uczestników wyjazdu terapeutycznego na kwotę minimum 10.000 zł na osobę,

c) Oferent przed rozpoczęciem wyjazdu przedstawi potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o ewentualną wypłatę środków.

#### 10. Dojazd i powrót:

a) Oferent zapewnia transport autokarowy wraz z opieką wychowawców w czasie

przejazdu do miejscowości zakwaterowania i z powrotem. Oferent odpowiada za stan techniczny autokaru oraz dopełnienie wszystkich wymogów ustalonych przy przewozach osób w tym dzieci,

b) wyjazd uczestników nastąpi pierwszego dnia wypoczynku spod Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola przed godziną 10, wyjazd z ośrodka wczasowego ostatniego dnia wypoczynku po godzinie 15,

c) w przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej sytuacji, prowadzącej do niepodstawienia właściwego środka transportu, Oferent ma obowiązek zapewnić przewóz autokarowy zastępczy bez dodatkowej opłaty,

d) Oferent zapewnia uczestnikom suchy prowiant na drogę do miejsca pobytu i powrotną,

- e) Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad uczestnikami w czasie podróży i w czasie trwania wypoczynku w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie,
- f) Oferent powinien zapewnić przez cały czas trwania wypoczynku dyspozycyjny samochód z kierowcą do przewozu osób w nagłych przypadkach.

Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i przepisami prawnymi.

## **VI. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie z dopiskiem na kopercie **„Otwarty konkurs ofert 2016 na realizację zadania publicznego - Organizacja 10-dniowego wyjazdu terapeutycznego dla uczestników projektu pn. „Rodzinka jest dobra na wszystko” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola w godzinach **8:00-15:00**.
2. Oferta powinna być złożona w ciągu 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia. Oferty należy składać pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25 z późn. zm.).
3. Do oferty należy dołączyć załączniki, o których mowa w pkt IV ppkt 3 ogłoszenia.
4. Dokumenty należy złożyć w postaci oryginału lub kopii. Kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta.
5. Przewiduje się możliwość uzupełniania brakujących załączników do oferty w terminie 4 dni od daty powiadomienia przez Zleceniodawcę.

6. Terminy składania ofert są ostateczne i decyduje o tym data wpływu do Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli (nie data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą).
7. Złożenie ofert po terminie spowoduje jej zwrot bez otwierania.
8. Nie uzupełnienie brakujących dokumentów do oferty w terminie podanym w pkt. 5 spowoduje wykluczenie oferenta z dalszego postępowania konkursowego.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej w ofercie wysokości.

#### **VII. Unieważnienie konkursu może nastąpić wówczas, gdy:**

- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
- b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 27 lipca 2016 r. godzina 10.00** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, w sali konferencyjnej. W posiedzeniu komisji, na którym dokona się otwarcia ofert, mogą wziąć udział oferenci.
2. Wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do uchwały wg następujących kryteriów:
  - merytoryczna zawartość oferty – skala ocen 0-10 punktów,
  - ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta – skala ocen 0-10 punktów,
  - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-5 punktów,
  - koszty realizacji zadania, udział środków własnych, udział innych źródeł finansowania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala ocen 0-10 punktów,



- dotychczasowa współpraca z samorządem powiatowym, opinie i rekomendacje – skala ocen 0-5 punktów.

3. Ostateczną decyzję o wyborze ofert, udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmie Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego, na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w terminie **do dnia 08 sierpnia 2016 r.**

4. Podmioty o wyniku niniejszego postępowania zostaną powiadomione pisemnie.

5. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Zarządem Powiatu Zduńskowolskiego, a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

Informacje o zgłaszanych ofertach jak również rozstrzygnięciu konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, na stronie internetowej [www.powiatzdunskowolski.pl](http://www.powiatzdunskowolski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

### **Postanowienia końcowe**

- po ogłoszeniu wyników nastąpi niezwłoczne podpisanie umowy o wsparcie realizacji zadania,

- dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami,

- przewiduje się prowadzenie kontroli finansowej i merytorycznej zadania ze strony osób upoważnionych przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego Starostwa Powiatu Zduńskowolskiego,

- po realizacji zadania organizacja przedkłada rozliczenie finansowe i sprawozdanie merytoryczne, nie wykorzystane środki podlegają zwrotowi.

### **Informacje dodatkowe**

Formularze ofert, umowy i sprawozdania oraz szczegółowe informacje dot. warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w Powiatowym Centrum

Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli, ul. Getta Żydowskiego 4a, Pani Marlena Baraniecka, osobiście lub po nr telefonu (43) 824 99 99 jak również na stronie internetowej Powiatu Zduńskowolskiego pod adresem [www.powiatzdunskowolski.pl](http://www.powiatzdunskowolski.pl) w zakładce ORGANIZACJE POZARZĄDOWE oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

WICESTAROSTA

*Marcin Łabędzki*

CZŁONEK RZĄDU  
POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO

*Feliks Pacewicz*