

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr V/257/16  
Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego  
z dnia 30 listopada 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. 1817), § 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 5-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 5-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 5-dniowego wyjazdu terapeutycznego dla uczestników i uczestniczek 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: **41 850,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy osiemset pięćdziesiąt 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.1817).
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 2016 r., poz. 1870).

**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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
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 5- dniowy wyjazd terapeutyczny wraz z danymi kontaktowymi do tego ośrodka,
8. Plan zajęć terapeutycznych 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nie znane 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
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 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).

Wyjazd terapeutyczny odbędzie się w ciekawym turystycznie miejscu na terenie województwa łódzkiego w okresie ferii zimowych w miesiącu styczniu 2017 r.

Do udziału w wyjeździe terapeutycznym skierowanych zostanie 31 uczestników i uczestniczek projektu pn. "Rodzinka jest dobra na wszystko" z terenu powiatu zduńskowolskiego, w tym: 13 osób dorosłych i 18 dzieci.

Liczba uczestników może ulec zmianie, w tym podział na osoby dorosłe i dzieci, jednak nie wyniesie więcej niż 31 osób.

#### 1. Wymagania dotyczące ośrodka wypoczynkowego:

- a) obiekt oraz teren (gdzie ma być zorganizowany wypoczynek), muszą spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska, w szczególności sposób należy zadbać o bezpieczne i higieniczne warunki dla uczestników, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy,
- b) obiekt zakwaterowania = ośrodek szkoleniowy/wypoczynkowy o standardzie hotelu min. 3\*, powinien być położony w bezpiecznym miejscu, z dala od zakładów przemysłowych.

#### 2. Wymagania dotyczące zakwaterowania

- a) 4 noclegów, w tym samym ośrodku szkoleniowym/wypoczynkowym, w miejscu atrakcyjnym turystycznie, na terenie województwa łódzkiego,
- b) 2 lub 3 osobowe pokoje z pełnym węzłem sanitarnym (natrysk, umywalka, WC), bieżąca ciepła woda przez całą dobę oraz TV,
- c) wyposażenie pokoi: łóżka z pościelą, szafka ubraniowa oraz wieszaki umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego uczestnika wypoczynku (stosownie do liczby uczestników),
- d) łóżka w pokojach dwuosobowych powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłania. Zamawiający nie dopuszcza pokoi z łózkami piętrowymi.
- e) pokoje i łazienki utrzymane w czystości, bez wilgoci i zagrzybienia,
- f) świetlica i sale szkoleniowe na terenie ośrodka.

### 3. Wymagania dotyczące wyżywienia

a) Zapewnienie pełnego wyżywienia uczestnikom w każdym dniu pobytu tj. cztery posiłki dziennie: 5 śniadań w tym 1 prowiant suchy w dniu wyjazdu na wypoczynek, 5 dwudaniowych obiadów, 5 podwieczorków, 5 kolacji w tym 1 prowiant suchy w dniu powrotu.

b) 4 śniadania w formie bufetu szwedzkiego (zawierające co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznicza, 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) 5 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) 5 podwieczorków;

e) 4 kolacje (zawierające 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.

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

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

h) Miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka – wydzielona od pozostałych pomieszczeń i znajdująca się na terenie ośrodka, umożliwiająca spożywanie posiłków jednocześnie przez wszystkich uczestników wypoczynku.

### 4. Sprzęt i wyposażenie ośrodka:

a) świetlica wyposażona w sprzęt nagłaśniający, z możliwością zorganizowania przez wychowawców m.in.: dyskotek, konkursów, turniejów i czasu wolnego oraz z możliwością przystosowania do prowadzenia zajęć terapeutycznych,

b) boisko z możliwością gry w piłkę nożną, siatkową i koszykową,

c) sprzęt sportowy do organizowania zajęć przez wychowawców, 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, 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.

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

#### 5. Wymagania dotyczące zajęć terapeutycznych

a) Wymaga się, aby podczas 5 - dniowego wyjazdu terapeutycznego dzieci miały zapewnione zajęcia terapeutyczne, w wymiarze 3 godzin zegarowych dziennie przez 4 dni pobytu oraz rodzice zastępczy będą objęci usługą terapeutyczną polegającą na zapewnieniu zajęć z zakresu doskonalenia umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, w wymiarze 3 godzin zegarowych dziennie przez 4 dni pobytu.

b) Zamawiający wymaga, by zajęcia terapeutyczne dla dzieci podzielone były na co najmniej 2 grupy szkoleniowe.

c) Celem zajęć terapeutycznych dla dzieci jest m.in. wyciszenie, odprężenie, nauczenie się radzenia sobie z negatywnymi emocjami i agresją własną, natomiast celem zajęć terapeutycznych z zakresu doskonalenia umiejętności opiekuńczo-wychowawczych jest m.in. doskonaleni umiejętności opiekuńczych, umiejętności radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi i funkcjonowaniu społecznym, poznanie metod i technik stosowanych w pokonywaniu przez dziecko niepowodzeń szkolnych.

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



e) Zapewnienie do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla dzieci 2 osób pedagoga/psychologa posiadających uprawnienia do przeprowadzenia tego typu wsparcia z min. dwuletnim doświadczeniem i stażem pracy oraz 1 osoby pedagoga/psychologa posiadającego uprawnienia do przeprowadzenia zajęć z zakresu doskonalenia umiejętności opiekuńczych- wychowawczych, posiadającego min. dwuletnie doświadczenie i staż pracy - do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla rodziców

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

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

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

#### 6. Wymagania dotyczące pobytu

a) Oferent zapewni uczestnikom wyjazdu terapeutycznego przez co najmniej 4 dni pobytu nieodpłatne zwiedzanie atrakcji turystycznych okolicy (np.: zabytki, muzea, skanseny itp.), w tym co najmniej dwie wycieczki krajoznawcze do ciekawych turystycznie miejsc (np. wyjazd do kina na seans filmowy dla dzieci/rodziców) oraz umożliwi nieodpłatne korzystanie z różnorodnych kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych form spędzania czasu wolnego poza zajęciami terapeutycznymi i socjoterapeutycznymi (np.: boiska do gry, basen, siłownia, gry i zabawy zespołowe, itp.).

b) Wykonawca zapewni min. 1 zabawę taneczną/dyskotekę 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 1 wychowawcę posiadającego uprawnienia opiekuna kolonijnego (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. z późn. zm.).

#### 7. Wymagania dotyczące kadry:

a) wykaz kadry musi zawierać informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym,

b) osoby prowadzące zajęcia w ramach zajęć terapeutycznych dla dzieci i 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) zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenia kadry prowadzącej zajęcia terapeutyczne, wychowawczej, instruktorów i opieki pielęgniarskiej.

e) oferent zapewni stałą obecność 1 osoby pełniącej funkcję opiekuna grupy w ośrodku szkoleniowym/wypoczynkowym, która będzie sprawować bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją Umowy.

#### 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, o których mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz.U. z 2016 poz.1251),

b) stały dostęp do opieki lekarskiej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego – zapewnienie w koniecznych przypadkach opieki lekarskiej, polegającej na wezwaniu 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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli, ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola przed godziną 10, wyjazd z ośrodka wczasowego ostatniego dnia wypoczynku po godzinie 16 pod siedzibę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli, ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola,

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 5-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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).

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 28 grudnia 2016 r. o godz. 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 10 stycznia 2017 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 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. Dąbrowskiego 15, I piętro, pokój nr 1.02, Pani Marlena Baraniecka, osobiście lub pod 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.