

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/94/21
Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego
z dnia 25 maja 2021 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 o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, Dz. U. z 2019 r. poz. 2020) § 4 ust 3 pkt. 2 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-A002/18-00, zawartej w dniu 29.10.2018 r. Pomędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą”, a Powiatem Zduńskowolskim, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola zwanym dalej „Beneficjentem” oraz § 5 ust. 4 Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 przyjętego uchwałą Nr XXVII/65/20 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 27 listopada 2020 roku.

Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na organizację 7 - 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w realizacji zadania:

1. Organizacja 7 - 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 7 - 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 publicznego.

Maksymalnie: 178.000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100).

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.
2. Uchwałą Nr XXVII/65/20 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Zduńskowolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.
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-A002/18-00, zawartą w Łodzi w dniu 29.10.2018 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
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 7 - dniowy wyjazd terapeutyczny wraz z danymi kontaktowymi do tego ośrodka.
8. Plan zajęć dla dzieci z uwzględnieniem wymagań zawartych w punkcie V ogłoszenia.
9. Plan zajęć dla osób dorosłych 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. Informacja dotycząca trwania wyjazdu (w tym planowana godzina wyjazdu i powrotu), warunków zakwaterowania.
13. Załączniki dołączone do oferty powinny być w oryginale 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 i 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 według wzoru stanowiącego załącznik w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
3. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie określonych wydatków.

V. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. 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 ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
2. Wyjazd terapeutyczny odbędzie się w ciekawym turystycznie miejscu nad morzem w okresie wakacji w czasie od 16.08.2021 r. do 29.08.2021 r. Wypoczynek musi być organizowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
3. Do udziału w wyjeździe terapeutycznym skierowane zostaną maksymalnie 64 osoby będące uczestnikami projektu pn. „Rodzinka jest dobra na wszystko”, w tym 6 pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli oraz 1 pracownik Domu Dziecka w Wojsławicach.

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, między innymi dotyczące bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej.
- b) Obiekt zakwaterowania powinien być położony w bezpiecznym miejscu, z dala od zakładów przemysłowych.
- c) Obiekt powinien być położony w maksymalnej odległości 2 km od morza, z zejściem na plażę dostosowanym do dzieci i osób starszych.
- d) Obiekt powinien posiadać na swoim terenie basen.

2. Wymagania dotyczące zakwaterowania.

- 6 noclegów w tym samym ośrodku/hotelu, min. trzygwiazdkowym, w miejscu atrakcyjnym turystycznie nad morzem w terminie od 16.08.2021 r. - 29.08.2021 r.
- 6 noclegów dla kadry Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, która będzie uczestniczyła w wyjeździe w sposób rotacyjny oraz kadry Domu Dziecka w Wojsławicach.
- Pokoje 2-3- osobowe oraz 4-osobowe (w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie), z pełnym węzłem sanitarnym (prysznic, umywalka, WC) oraz TV, z wyłączeniem łóżek piętrowych.
- W każdej łazience muszą znajdować się: papier toaletowy, mydło i 2 ręczniki na osobę (mały i duży).
- Zapewnienie na terenie ośrodka/hotelu, w którym będzie zakwaterowanie, min. 2 sal szkoleniowych na wyłączność grupy przez cały czas trwania usługi, wyposażonych 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.
- Ośrodek/hotel powinien spełniać wytyczne dotyczące procedur funkcjonowania obiektu w trakcie pandemii Covid-19, które zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczestników projektu.
- Całodobowy dostęp do wi-fi.

3. Wymagania dotyczące wyżywienia.

- Zapewnienie pełnego wyżywienia uczestnikom w każdym dniu pobytu, tj. 7 śniadań w tym 1 prowiant suchy w dniu wyjazdu, 7 dwudaniowych obiadów, 7 kolacji, w tym 1 prowiant suchy w dniu powrotu.
- 6 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 rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe);
- 7 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 rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe);

- 6 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: soki, woda mineralna, kawa rozpuszczalna i sypana, herbata, cukier, mleko, filiżanki/szklanki/kubki jednorazowe), w tym: 1 kolacja w formie ogniska/grilla podczas, którego zostaną podane np. kielbaski, kaszanka, mięsa, szaszłyki, surówki, pieczywo ciemne i jasne, warzywa, herbata, kawa, soki, sosy: keczup, musztarda i inne.
- Wymaga się, aby uczestnicy przez cały okres pobytu bez ograniczeń mieli dostęp do soków, wody mineralnej, kawy rozpuszczalnej i sypanej, herbaty, cukru, mleka, ciastek, świeżych owoców.
- Kącik kawowy powinien znajdować się w miejscu do tego wyznaczonym, do którego dostęp będą mieli tylko uczestnicy wyjazdu.
- Zapewnienie pełnego wyżywienia dla osób z kadry Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz kadry Domu Dziecka w Wojsławicach.
- W czasie organizowanych wycieczek zapewniony zostanie suchy prowiant (kanapki, owoce, napoje).
- Miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka wydzielona od pozostałych pomieszczeń i znajdująca się na terenie ośrodka/hotelu.

4. Sprzęt i wyposażenie ośrodka/hotelu.

- a) Świetlica wyposażona w sprzęt nagłaśniający z możliwością zorganizowania 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, dostosowany do potrzeb uczestników oraz realizacji oferty programowej.
- d) Materiały do zajęć prowadzonych przez wychowawców w ilości dostosowanej do potrzeb uczestników.
- e) Zapewnienie 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.

f) zapewnienie, podczas całego pobytu dostępu do basenu na terenie ośrodka/hotelu, min. 2h dziennie pod opieką ratownika.

5. Wymagania dotyczące zajęć terapeutycznych.

- Wymaga się, aby podczas 7 - dniowego wyjazdu terapeutycznego dzieci miały zapewnione zajęcia terapeutyczne dotyczące treningu asertywności i autoprezentacji, dzięki czemu nauczą się zachowań asertywnych i naberą umiejętności tworzenia pozytywnego wizerunku. Dla osób dorosłych wymaga się natomiast przeprowadzenia zajęć z zakresu podstaw mediacji, przez co zdobędą umiejętność rozwiązywania konfliktów z dziećmi. Wymaga się, aby dla każdej z grup (dzieci oraz dorosłych) zapewnić minimum 4 godziny lekcyjne zajęć w każdym z 7 dni pobytu.
- Opracowanie programu i harmonogramu zajęć terapeutycznych dla dzieci i dla rodziców przez cały okres pobytu.
- Do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych dla dzieci i dorosłych wymaga się zapewnienia specjalistów, np. psychologów/pedagogów posiadających uprawnienia do przeprowadzenia tego typu wsparcia z min. 2-letnim doświadczeniem i stażem pracy.
- Zapewnienie min. 3 specjalistów do przeprowadzenia zajęć dla dzieci oraz min. 2 specjalistów dla rodziców.
- Dodatkowo, zapewnienie 3 -osobowej kadry, która będzie opiekowała się uczestnikami przez cały wyjazd.
- Zapewnienie wszelkich materiałów i artykułów biurowych, piśmienniczych w ilości koniecznej do przeprowadzenia zajęć dla każdego uczestnika.
- Przygotowanie i druk materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika z zajęć terapeutycznych 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.
- Wymaga się, aby kadra zapewniająca opiekę uczestnikom projektu nie była jednocześnie kadrą przeprowadzającą zajęcia terapeutyczne.

6. Wymagania dotyczące pobytu.

- Oferent zapewni transport uczestnikom wyjazdu terapeutycznego ze Zduńskiej Woli do miejsca pobytu i z powrotem do Zduńskiej Woli autokarem dostosowanym do liczby zgłoszonych osób. Przewoźnik musi posiadać uprawnienia do przewozu osób.
- Wymagane jest zapewnienie opieki lekarskiej lub pielęgniarskiej w przypadku zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy medycznej.

- Oferent zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie uczestnikom w drodze do miejsca docelowego, podczas pobytu i z powrotem. Koszt ubezpieczenia NWW należy ująć w koszcie usługi. Wykonawca najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji usługi zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Organizator zapewni uczestnikom wyjazdu terapeutycznego przez co najmniej 2 dni pobytu nieodpłatnego zwiedzania atrakcji turystycznych okolicy (np.: zabytki, muzea, skanseny itp.) oraz umożliwi nieodpłatne korzystanie z różnorodnych kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych form spędzania czasu wolnego poza zajęciami terapeutycznymi (np. boisko do gry, basen z opieką ratownika, siłownia, gry i zabawy zespołowe, itp.).
- Oferent zapewni min. 1 zabawę taneczną/dyskotekę dla dzieci i osób dorosłych podczas pobytu na terenie ośrodka/hotelu.
- Opłacenie taksy klimatycznej za wszystkich uczestników, jeśli będzie to wymagane na podstawie przepisów lokalnych obowiązujących w miejscu położenia ośrodka/hotelu.
- Umożliwienie kadrze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oznakowania sal, w których prowadzone będą zajęcia oraz fotografowania uczestników podczas przeprowadzanych zajęć.
- Oferent zapewni dzieciom, przez cały okres pobytu, ze swojej strony, wystarczającą opiekę wychowawców posiadających uprawnienia opiekuna kolonijnego, w tym jednego opiekuna z uprawnieniami ratownika wodnego.
- Oferent wyznaczy min. jedną osobę pełniącą rolę koordynatora nadzorującego prawidłowy przebieg wyjazdu.
- Organizator zapewni uczestnikom rejs statkiem po morzu.

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 osób dorosłych muszą posiadać odpowiednie uprawnienia, potwierdzone dokumentami.
- c) W przypadku konieczności zmiany w obsadzie kadrowej w trakcie trwania wypoczynku, Oferent jest zobowiązany poinformować o tym Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli oraz na żądanie przedłożyć dokumenty dotyczące odpowiednich uprawnień;
- d) Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzania dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenia kadry kierowniczej, wychowawczej, instruktorów i opieki pielęgniarstwa.

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 wezwaniu do ośrodka lekarza lub niezwłocznym dowiezieniu uczestnika do punktu opieki zdrowotnej.
- c) Oferent przed rozpoczęciem wyjazdu przedstawi potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o ewentualną wypłatę środków.

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 wszystkich 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 z miejsca zbiórki, tj. siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli przy ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola, przed godziną 10:00, wyjazd z ośrodka wczasowego ostatniego dnia wypoczynku po godzinie 15:00.
- 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 drogę 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 oraz obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych.

VI. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert 2021 na realizację zadania publicznego - Organizacja 7-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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli, ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola w terminie do dnia **17.06.2021 r.** do godziny **12:00**.
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 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań.
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 7 dni od daty powiadomienia przez Zamawiającego.
6. Terminy składania ofert są ostateczne i decyduje o tym data złożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli.
7. Złożenie ofert po terminie spowoduje jej zwrot bez otwierania.
8. Nieuzupełnienie 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. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.06.2021 r.** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli po godzinie 13:00.
2. Wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego 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 29.06.2021 r.**
 4. Podmioty o wyniku niniejszego postępowania zostaną powiadomione pisemnie.
 5. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
 6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Zarządem Powiatu Zduńskowolskiego, a Oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.

Informacje o zgłaszanych ofertach, jak również rozstrzygnięciu konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w BIP na stronie internetowej Powiatu Zduńskowolskiego www.powiatzdunskowolski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

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 pracowników Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.
- Po realizacji zadania organizacja przedkłada rozliczenie finansowe i sprawozdanie merytoryczne, a niewykorzystane 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 jak również na stronie internetowej Powiatu Zduńskowolskiego pod adresem www.powiatzdunskowolski.pl w zakładce ORGANIZACJE POZARZĄDOWE oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.