

ZARZĄDZENIE NR 105/15
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 28 maja 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2015 roku

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, 1138 i 1146), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r., poz. 379 i 1072), § 8 Załącznika do Uchwały Nr LIV/396/14 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 października 2014 r. w sprawie przyjęcia Rocznej współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2015 roku (poprzez organizację wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych).

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania, o którym mowa w § 1 stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo bip.um.grajewo.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

mgr Dariusz Latarowski

Załącznik do zarządzenia Nr 105/15
Burmistrza Miasta Grajewo
z dnia 28 maja 2015 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Miasta ponownie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2015 roku.

I. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie jego realizacji.

Wnioskowane kwoty dotacji nie mogą przekroczyć 80 % kosztów realizacji zadania. Każdy wydatek ze środków otrzymanej dotacji musi być udokumentowany.

Zakres zadania. Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2015 roku.

Zadanie. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży (w tym z rodzin dysfunkcyjnych) z programem profilaktycznym, W wypoczynku uczestniczyć będą dzieci i młodzież korzystająca z zajęć świetlicy socjoterapeutycznej w Grajewie oraz z zajęć pozalekcyjnych sportowych.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przewiduje się kwotę do 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) transportu uczestników wypoczynku letniego środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- b) wyżywienia,
- c) zakwaterowania,
- d) biletów wstępu do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów,
- e) opieki medycznej,
- f) ubezpieczenia uczestników wypoczynku,
- g) innych usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – od 1 do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.

Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, na podstawie umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik Nr 2 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację zadania i podpisaniu umowy z wybranym Oferentem, dotacja – zgodnie z ustaleniami umowy - będzie przekazana na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Oferenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.

III. Termin realizacji zadania

1. Zadanie publiczne dofinansowywane przez miasto Grajewo powinno być zrealizowane w okresie **od 1 lipca 2015 r. do 31 sierpnia 2015 r.**

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz rozliczenia wykonania zadania. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest przystąpienie do konkursu i złożenie w terminie ważnej oferty.

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji zadania.

3. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy miastem Grajewo a Oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do rozporządzenia, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia.

4. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).

5. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
 - 2) zamierzają realizować zadanie publiczne ku pożytkowi dzieci i młodzieży z terenu miasta Grajewo, w tym z rodzin dysfunkcyjnych;
 - 3) zapewnią wypoczynek dla minimum 25 uczestników w wieku 8-17 lat z terenu miasta Grajewo podczas turnusu trwającego 14 dni;
 - 4) dysponują kadrą/osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania (wymagane uprawnienia kadry);
 - 5) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
6. Oferent nie może pobierać od uczestników wypoczynku żadnych opłat.
7. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

V. Główne założenia realizacji zadania publicznego

1. W wypoczynku uczestniczyć będzie minimum 25 osób.

2. Miejsce wypoczynku letniego musi znajdować się na terenie województwa podlaskiego.

3. Uczestnikami wypoczynku letniego będzie młodzież szkolna pochodząca z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych oraz zagrożona patologią korzystająca z zajęć świetlicy socjoterapeutycznej w Grajewie oraz z zajęć pozalekcyjnych sportowych.

4. Transport dzieci i młodzieży w czasie trwania turnusu powinien odbywać się odpowiednim pojazdem autobusowym, zapewniającym bezpieczeństwo i higienę, należytą wygodę, a w szczególności:

- 1) przewóz uczestników ma być realizowany środkami transportu dopuszczonymi do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137, z późn. zm);
- 2) przewóz uczestników ma być świadczony sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi środkami transportu posiadającymi ważne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC, AC i NNW pasażerów; niedopuszczalny jest przewóz środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym; zabronione jest przewożenie większej liczby osób niż dopuszczalna, określona w dowodzie rejestracyjnym;
- 3) środki transportu muszą być wyposażone w sprawną klimatyzację, ogrzewanie, indywidualne nawiewy powietrza i oświetlenie, komfortowe rozkładane fotele, pasy bezpieczeństwa, zagłówki; ponadto pojazdy muszą być wyposażone w sprawne przyrządy kontrolne, w tym tachometry;
- 4) środki transportu muszą być wyposażone w gaśnice przeciwpożarowe z aktualnym badaniem oraz młoteczki do ewentualnego rozbicia szyb umieszczone w widocznych miejscach;

- 5) w przypadku wystąpienia na zewnątrz temperatur powyżej 20 st. C przewóz osób winien odbywać się przy włączonej klimatyzacji; w przypadku obniżenia temperatury i zimna wymagane jest ogrzewanie pojazdu;
- 6) środki transportu muszą posiadać schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny i wewnętrzny;
- 7) kierowcy wykonujący przewóz muszą posiadać uprawnienia do kierowania pojazdami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) pojazd ma być podstawiony na miejsce zbiórki na 1 godzinę przed planowanym wyjazdem celem sprawdzenia jego stanu technicznego;
- 9) Burmistrz Miasta Grajewo zastrzega sobie możliwość wezwania przed wyjazdem i w jego trakcie odpowiednich funkcjonariuszy celem skontrolowania stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowcy;
- 10) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Oferent zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 3 godzin od wystąpienia awarii;
- 11) Oferent zapewnia opiekunów dzieci i młodzieży w autokarze.

5. Zakwaterowanie uczestników wypoczynku letniego w obiekcie powinno zapewniać odpowiednie warunki, w szczególności:

- 1) budynek murowany mający do dyspozycji stołówkę (pomieszczenie o odpowiednio dużej powierzchni, umożliwiającej spożywanie posiłków jednocześnie przez wszystkich uczestników wypoczynku), świetlicę – salę ze sprzętem telewizyjnym, wyposażoną w gry świetlicowe; sprzęt świetlicowy oraz urządzenia sportowe (np. stół do tenisa stołowego, stół bilardowy, itp.); świetlica powinna posiadać odpowiednią powierzchnię, która będzie gwarantowała prowadzenie zajęć zespołowych, a także zajęć z elementami profilaktyki uzależnień;
- 2) ogólnodostępny telefon;
- 3) nawierzchnia dróg oraz przejść na terenie obiektu powinna być równa i utwardzona; otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia muszą być trwale zabezpieczone odpowiednimi pokrywami;
- 4) pokoje maksymalnie 4-6 osobowe, wyposażone w jednoosobowe tapczany (ewentualnie łóżka piętrowe) oraz pełny węzeł sanitarny (umywalka, WC, prysznic, ciepła i zimna woda); dopuszcza się lokalizację węzła sanitarnego na poszczególnych piętrach przy zachowaniu standardów dostępności do urządzeń sanitarnych; powierzchnia pokoi - sypialni powinna mieć nie mniej niż 2,5 m² na jedną osobę; każdy z tapczanów należy wyposażać w poduszkę, kołdrę lub dwa koce, komplet pościeli (poszwa, poszewka na poduszkę, prześcieradło) – czyste, niezniszczone;
- 5) pokoje muszą być wyposażone w sprzęty takie jak: szafy / szafki / półki / wieszaki i inne, gwarantujące możliwość rozpakowania bagażu przez każdego uczestnika wypoczynku letniego;
- 6) meble i inne sprzęty będące w wyposażeniu pokoi sypialnych jak i pomieszczeń wspólnych, muszą być czyste, niezniszczone, sprawne technicznie oraz estetyczne;
- 7) pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być wyposażone w środki higieny osobistej (mydło w płynie, ręczniki jednorazowe lub suszarki elektryczne do rąk i papier toaletowy), a urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymywane w czystości.

6. Wyżywienie powinno obejmować 4 posiłki dziennie tj.: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań, podwieczorek i kolację (do oferty organizator winien dołączyć jadłospis); dostępne przez całą dobę w stołówce zimne napoje bądź herbata; Oferent zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant oraz napoje na drogę powrotną z wypoczynku.

7. Program wypoczynku letniego :

- 1) Oferent obowiązany jest zapewnić zajęcia profilaktyczne (elementy treningu asertywności, nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, problemy uzależnień, przeciwdziałanie przemocy, itp.) i w miarę możliwości sportowe;
- 2) Oferent winien w ramach wsparcia realizacji zadania publicznego zorganizować minimum dwie wycieczki uczestnikom, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych regionu;
- 3) Oferent winien zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów;

- 4) Oferent zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwa razy w ciągu okresu wypoczynku ogniska, dyskoteki lub innej formy integracji grupowej;
- 5) Oferent zobowiązany jest zorganizować uczestnikom wypoczynek nad wodą oraz plażowanie i kąpiele pod nadzorem ratownika.

8. Ubezpieczenie uczestników wypoczynku letniego od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania turnusu zapewnia Oferent.

VI. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin złożenia ofert na realizację zadania, o którym mowa w rozdz. I Ogłoszenia upływa **19 czerwca 2015r. o godz. 15.30.**

2. Oferty w zamkniętych kopertach z napisem, „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego - Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży (w tym z rodzin dysfunkcyjnych) z programem profilaktycznym**” opatrzone pieczęcią nagłówkową oferenta należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewa, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewa (w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek od 7.30 do 15.30, środa od 7.30 do 17.00) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Grajewa, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewa.

3. Oferty realizacji zadania należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia. Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewa pod adresem bip.um.grajewo.pl oraz na stronie internetowej Miasta www.grajewo.pl.

4. W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta.

5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

VII. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w Uchwale Nr LIV/396/14 Rady Miasta Grajewa z dnia 29 października 2014 r. w sprawie przyjęcia Roczного programu współpracy miasta Grajewa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, zwanej dalej „uchwałą”.

2. Terminowe złożenie poprawnej merytorycznie i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem Oferentowi dotacji.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez Oferenta..

4. Ocena ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu złożenia ofert.

5. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy oraz wynikające z niniejszego Ogłoszenia.

6. Odrzuceniu podlegają oferty :

- 1) złożone na formularzu nie zawierającym zapisów zgodnych ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia,
- 2) złożone po terminie, o którym mowa w rozdz. VI pkt 1 Ogłoszenia,
- 3) niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, zawierające niewypełnione wszystkie pola i rubryki (jeżeli wypełnienie nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru), dostarczone w otwartej kopercie lub kopercie oznakowanej niezgodnie z opisem w rozdz. VI pkt 2 Ogłoszenia,
- 4) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w niniejszym Ogłoszeniu,
- 7) niespełniające głównych założeń realizacji zadania wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu,
- 8) w których występuje niezgodność kosztorysu ofertowego z rodzajami kosztów wskazanych w Ogłoszeniu,
- 9) zawierające błędy rachunkowe w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

10) złożone bez wymaganych załączników, które zostały wskazane w rozdz. X pkt 1 Ogłoszenia.

7. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i punktacja:

- a) kwalifikacje kadry realizującej letni wypoczynek - od 0 do 5 pkt,
- b) planowany udział środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł finansowania - od 0 do 10 pkt,
- c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych - od 0 do 5 pkt,
- d) koszty realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - od 0 do 5 pkt,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 10 pkt,
- f) możliwość realizacji zadania przez oferenta - od 0 do 5 pkt,
- g) program zawierający atrakcyjne możliwości spędzenia wolnego czasu (zajęcia rekreacyjno-sportowe, krajoznawczo-turystyczne, edukacyjno-kulturalne oraz profilaktyczne) - od 0 do 10 pkt.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 13 ust. 2 uchwały. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, opiniuje oraz sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go do zapoznania się Burmistrzowi.

9. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

10. Warunkiem zawarcia umowy na realizację wybranego zadania i przekazania Oferentowi środków finansowych dotacji jest dostarczenie przez Oferenta po ogłoszeniu wyników konkursu następujących dokumentów:

- a) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wielkość przyznanych środków finansowych,
 - b) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania w przypadku zmiany terminów jego realizacji,
- podpisanych przez osoby upoważnione do złożenia oferty.

Powyższe nie dotyczy wnioskodawców, którym przyznano 100 % wnioskowanej kwoty.

VIII. Ogłoszenie wyników.

1. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo bip.um.grajewo.pl oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

2. Każdy z Oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje niezwłocznie po wyborze ofert.

IX. Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Grajewo w 2014 r. i 2015 r. zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ten cel podmiotom uprawnionym.

Miasto Grajewo w 2014 r. nie zrealizowało w trybie konkursu ofert zadania publicznego tego samego rodzaju i nie przekazało organizacjom pozarządowym dotacji.

W 2015 r. dotychczas przyznano podmiotowi uprawnionemu 2.500,00 zł dotacji na wykonanie zadania publicznego porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2015 roku w zakresie: Warsztaty samoobrony dla kobiet.

X. Postanowienia końcowe.

1. Oferent, przystępując do konkursu ofert ma obowiązek złożyć, oprócz wymaganego przez rozporządzenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty, odpowiednie do jego statusu prawnego i sytuacji dokumenty w formie załączników, w tym:

- a) kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- c) kserokopia Statutu Oferenta;
- d) szczegółowy program pobytu uczestników zawierający m.in. wykaz planowanych zajęć rekreacyjno-sportowych, krajoznawczo-turystycznych, edukacyjno-kulturalnych oraz profilaktycznych (elementy treningu asertywności, nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, problemy uzależnień, przeciwdziałanie przemocy, itp.), uwzględniający zapisy rozdz. V pkt 7 Ogłoszenia.
- e) jadłospis;

Oferta oraz załączniki mają być opatrzone podpisem/ podpisami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i pieczętami imiennymi, w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy osób uprawnionych oraz pieczęćka nagłówkowa Oferenta.

2. W przypadku składania kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzenia dokumentów dla tych osób).

3. Załączniki powinny być ponumerowane i spięte.

4. W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień, przedstawienia dodatkowych dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego.

5. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Pan Ryszard Wolwark - Sekretarz Miasta oraz Pani Barbara Kochanowska - Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych tel. 86 273 08 20.