

Zarządzenie Nr OR.0050.1. 124 .2023

Burmistrza Rogoźna

z dnia 05 Czerwca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: ratownictwo i ochrona ludności, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości przez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rogoźnie,
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) zamieszczenie na stronie internetowej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Roman Szuberski

BURMISTRZ ROGOŻNA

ogłasza

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: **ratownictwo i ochrona ludności**

Zadanie	Kompleksowa obsługa, w tym zapewnienie ratownictwa wodnego, kąpielisk określonych w Uchwale Nr LXXIX/827/2023 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie wykazu kąpielisk na terenie Gminy Rogoźno w 2023 roku oraz określenia sezonu kąpielowego (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2023 roku, poz. 5770)		
środki finansowe przeznaczone na realizację zadania	120 000 zł		w roku 2022: 120 000 zł
tryb zlecenia realizacji zadania	powierzenie	termin realizacji zadania	01.07.2023– 31.08.2023
warunki realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne na terenie kąpieliska, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 714) i aktami wykonawczymi; 2. zabezpieczenie ratownicze kąpieliska w terminie 01.07 – 31.08.2023 r.; 3. zorganizowanie sanitariatów i bieżąca dbałość o ich należyty stan; 4. stosowanie się do aktualnych zaleceń dla kąpielisk, w tym zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli; 5. codzienne (lub kilka razy dziennie w przypadku ich drastycznej zmiany) monitorowanie i przekazywanie do wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Rogoźnie informacji o (dot. każdego z kąpielisk): temperaturze wody, temperaturze powietrza, prędkości wiatru. 		
Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego w związku z tym, że rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.			

Wymagania formalne wobec oferenta:

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz. 571), **prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: ratownictwo i ochrona ludności.**

Wymagania formalne dotyczące oferty:

- 1) oferta powinna zostać złożona na formularzu według wzoru określonego w załączniku nr 1 do 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 2) oferta powinna być kompletnie wypełniona i podpisana przez uprawnione osoby – zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w formularzu,
- 3) do oferty należy załączyć:
 - a) zaświadczenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub z ewidencji klubów sportowych zawierające aktualne dane – w przypadku organizacji nie zarejestrowanych w KRS,
 - b) oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji - w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby inne niż wymienione w KRS lub zaświadczeniu.

Wymagania merytoryczne:

- 1) w ofercie należy określić rzeczywisty okres realizacji zadania, który musi się mieścić w terminie realizacji zadania wynikającym z ogłoszenia,
- 2) w przypadku świadczenia pracy przez wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji:
 - a) wymagane jest porozumienie, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) porozumienie powinno precyzować zakres wykonywanej pracy oraz liczbę godzin wykonywanej pracy,
- 3) wydatki ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania i wynikające z kosztorysu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane,
- 4) dokumentami potwierdzającymi wydatki, mogą być: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe, noty korygujące, listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów, porozumienia wolontariackie,
- 5) wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 6) dokumenty źródłowe stanowiące dowód poniesienia wydatku, powinny być wystawione na organizację pozarządową oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis, zawierający:
 - a) pieczęć organizacji,
 - b) opis wydatku i jego przeznaczenia,
 - c) numer umowy,
 - d) kwotę kosztu kwalifikowanego w ramach zadania,
 - e) wskazanie źródła finansowania (dotacja, wkład własny, środki pozyskane z innych źródeł),
 - f) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym podpisaną przez osoby upoważnione,
- 7) w przypadku zawierania umów zlecenia lub innych umów o świadczenie usług:
 - a) wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż aktualnie obowiązująca wysokość minimalnej stawki godzinowej,
 - b) strony powinny określić w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług,
- 8) zadanie powinno być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240),
- 9) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, do zapewnienia dostępności z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
- 10) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

- 11) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów; zmiany o wartości wyższej niż 500 zł oraz dodanie lub usunięcie pozycji z zestawienia kosztów wymagają złożenia przez zleceniobiorcę aktualizacji kalkulacji kosztów i aneksu do umowy.

Tryb wyboru ofert:

Złożone oferty zostaną poddane ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr OR.0050.1.58.2016 Burmistrza Rogoźna z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie trybu pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert złożonych w konkursach ogłaszanych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasady postępowania konkursowego:

- 1) powołana komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego,
- 2) każda oferta oceniana jest pod względem formalnym i merytorycznym,
- 3) oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone,
- 4) komisja ocenia poszczególne oferty przyznając punkty od 1 do 5 za każde kryterium oceny, uzgadniając stanowisko w drodze dyskusji a w razie braku uzgodnienia wspólnego stanowiska w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
- 5) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje i decyduje o wysokości kwoty przyznanej dotacji, która może być niższa niż wnioskowana, podejmuje Burmistrz Rogoźna.

Kryteria oceny ofert:

Formalne

- 1) oferta złożona w terminie,
- 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
- 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) oferta kompletnie wypełniona,
- 5) oferta prawidłowo podpisana,
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki,
- 7) załączniki prawidłowo podpisane,
- 8) organizacja prowadzi działalność w dziedzinie, której dotyczy zadanie.

Merytoryczne

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) realizacja zadań w poprzednich latach, rzetelność i terminowość, sposób rozliczenia środków.

Inne ważne informacje	
termin składania ofert	do 26 czerwca 2023 roku, decyduje wpływ do kancelarii urzędu
miejsce składania ofert	Urząd Miejski w Rogoźnie

	ul. Nowa 2 64 – 610 Rogoźno
termin wyboru ofert	w ciągu 4 dni od upływu terminu składania ofert
informacja o wynikach	ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone: <ul style="list-style-type: none">• w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,• na stronie internetowej Gminy Rogoźno,• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
dodatkowe informacje	Urząd Miejski w Rogoźnie pokój nr 13 nr tel. 785 009 424

- formularz oferty oraz formularz sprawozdania z wykonania zadania publicznego do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce Pożytek publiczny 2023

BURMISTRZ²
mgr Roman Szuberski