

## 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 2024 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze:

### Ratownictwo i ochrona ludności

|  |  |                           |                         |
|--|--|---------------------------|-------------------------|
| <b>Zadanie</b>   | Kompleksowa obsługa, w tym zapewnienie ratownictwa wodnego, kąpielisk określonych w Uchwale Nr XCII/1019/2024 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 25.03.2024 r. w sprawie wykazu kąpielisk na terenie Gminy Rogoźno w 2024 roku oraz określenia sezonu kąpielowego  |                           |                         |
| środki finansowe przeznaczone na realizację zadania  |  | <b>135 000 zł</b>         | w roku 2023: 120 000 zł |
| tryb zlecenia realizacji zadania   | powierzenie  | termin realizacji zadania | 01.07.2024– 31.08.2024  |
| warunki realizacji zadania   | <ol style="list-style-type: none"><li>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, zwłaszcza rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego;</li><li>zabezpieczenie ratownicze kąpieliska w terminie 01.07 – 31.08.2024 r.;</li><li>zorganizowanie sanitariatów i bieżąca dbałość o ich należyty stan;</li><li>stosowanie się do aktualnych zaleceń dla kąpielisk, w tym zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii;</li><li>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.</li></ol> |                           |                         |
| 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:

- 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,
    - c) aktualny tekst statutu – poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
  - 4) w przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.

#### 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) w przypadku organizowania zajęć, wyjazdów grupowych należy sporządzić listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, adres, nr telefonu opiekuna prawnego, który wyraził zgodę na uczestnictwo osoby niepełnoletniej
- 9) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich 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),

- 10) 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. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna. 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/przesunięcia o wartości 500 zł lub wyższej oraz dodanie lub usunięcie pozycji z zestawienia kosztów wymagają złożenia przez zleceniobiorcę aktualizacji kalkulacji kosztów. Powyższe zmiany wymagają 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 decyzję 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.

| <b>Inne ważne informacje</b> |  |
|------------------------------|--|
| termin składania ofert       | <b>do 19 czerwca 2024 roku, decyduje wpływ do kancelarii urzędu</b>  |
| miejsce składania ofert      | Urząd Miejski w Rogoźnie<br>ul. Nowa 2<br>64 – 610 Rogoźno   |
| termin wyboru ofert          | do 28 czerwca 2024 roku  |
| informacja o wynikach        | ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone: <ul style="list-style-type: none"><li>• w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,</li><li>• na stronie internetowej Gminy Rogoźno,</li><li>• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.</li></ul> |
| dodatkowe informacje         | Urząd Miejski w Rogoźnie<br>pokój nr 13<br>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 2024*