

**ZARZĄDZENIE NR 0050-34/2024
BURMISTRZA ZALEWA
z dnia 11 marca 2024r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2024 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu ratownictwa i ochrony ludności polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa na jeziorach.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023r., poz. 571) zarządzam, co następuje :

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2024 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu ratownictwa i ochrony ludności polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa na jeziorach.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Gminy Zalewo,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marek Żyliński

OGŁOSZENIE

Burmistrz Zalewa ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2024 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu ratownictwa i ochrony ludności polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa na jeziorach, zgodnie z warunkami i zasadami wymienionymi poniżej.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej: „organizacjami pozarządowymi”.
2. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 wymienionej ustawy.
3. **Oferent musi posiadać uprawnienia do wykonywania zadań z zakresu ratownictwa wodnego.**
4. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
5. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej.

§ 2.

Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Rodzaj zadania: **ratownictwo i ochrona ludności.**
 2. Konkurs ofert obejmuje POWIERZENIE realizacji zadania publicznego polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa na jeziorach.
 3. **Zakres zadania powinien obejmować takie działania jak patrole motorowodne, zgłaszanie stanu bezpieczeństwa ruchu na Kanele Dobrzyckim oraz zabezpieczanie realizacji zajęć i imprez organizowanych/ współorganizowanych przez Gminę Zalewo i jej jednostki podległe.**
 4. **Zadanie ma być realizowane na jeziorze Ewingi, Kanale Dobrzyckim i części jeziora Jeziorak w granicach administracyjnych Gminy Zalewo i w taki sposób, aby 60% zaplanowanych patroli realizowanych było wyłącznie na jeziorze Ewingi.**
 5. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **15.500,00 zł.**
 6. W ramach ogłoszonego konkursu wybrana do realizacji zostanie tylko jedna oferta.
 7. W ofertach składanych w ramach konkursu należy m.in.:
 - 1) przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane;
 - 2) należy dokładnie opisać **cele szczegółowe zadania (punkt III.3 oferty)**, które muszą być: jasno określone i wynikać z wcześniej opisanych potrzeb;
 - 3) należy wymienić wszystkie planowane rezultaty zadania – zarówno ilościowe, jak i jakościowe;
- W ofercie należy obowiązkowo wypełnić w „Opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”(pole III.6) część: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W przypadku nie wypełnienia tego pola obniżona zostanie ocena oferty.**
- 4) kosztorys zadania musi być spójny z harmonogramem działań;
 - 5) kalkulację kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary;
8. Środki finansowe pochodzące z dotacji można przeznaczyć m.in. na:
 - 1) sfinansowanie wynagrodzenia kadry zatrudnionej przy realizacji zadania ,
 - 2) zakup materiałów i sprzętu niezbędnych do realizacji zadania,
 - 3) pokrycie kosztów zakupu paliwa, oleju,
 - 4) pokrycie kosztów remontu sprzętu niezbędnego do realizacji zadania.
 9. **Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki inwestycyjne.**
 10. Środki przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji.

1. Przekroczenie przez organizację pozarządową w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji wskazanej w § 2, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, na podstawie rekomendacji komisji konkursowej opiniującej ofertę, wówczas organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W takim przypadku organizacją jest zobowiązana do złożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego lub złożenia oświadczenia o rezygnacji z przyjęcia dotacji.
4. Burmistrz Zalewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które **rozpocząć się będą nie wcześniej niż 1 maja 2024r., a kończyć nie później niż 30 listopada 2024r.**
2. **Celem zadania jest zapewnienie bezpieczeństwa i niesienie pomocy mieszkańcom gminy Zalewo, osobom wypoczywającym oraz uprawiającym sporty wodne na jeziorze Ewingi i na części jez. Jeziorak w granicach administracyjnych Gminy Zalewo.**
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest **zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Jednolity tekst: Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych¹⁾ (Jednolity tekst: Dz.U. z 2023r., poz. 82 z późn.zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (w art. 7 ustawy).
5. **Rekomenduje się opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność** dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
6. Realizując zadanie organizacja pozarządowa będzie miała możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami zawartymi w kosztorysie realizacji zadania, z tym że przesunięcia nie mogą powodować wzrostu wynagrodzeń, z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.
7. Jeżeli dana pozycja kosztu działania wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 20 %**.
8. **Zmiany powyżej 20% danej pozycji kosztu** są możliwe po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy i zawarciu aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (część V oferty).
9. **REZULTATY** realizacji zadania uznaje się za osiągnięte, jeżeli Zleceniobiorca **zrealizuje 80% planowanego w ofercie rezultatu**. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji, dlatego też przy wypełnianiu części III pkt 5 formularza oferty - "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oferent może wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem.
10. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
11. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
12. W przypadku konieczności wprowadzenia znaczących zmian należy dodatkowo złożyć pisemny wniosek o zawarcie odpowiedniego aneksu.
13. W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian, Zleceniodawca zastrzega możliwość odmowy podmiotowi realizującemu zlecone zadanie publiczne zawarcia aneksu i rozwiązania umowy.
14. W przypadku wystąpienia okoliczności, na które Zleceniobiorca (podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne) nie ma wpływu i nie ma możliwości poinformowania Zleceniodawcy przed zaistnieniem zdarzenia mającego wpływ na terminowe i należyte wykonanie umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę o tym zdarzeniu.

§ 5.

Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do **dnia 5 kwietnia 2024r. do godz. 15⁰⁰**.
2. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 - 230 Zalewo, **w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczętą oferenta z dopiskiem: Konkurs Ofert 2024 oraz nazwą zadania, na które oferent składa ofertę**. W przypadku przesyłania oferty pocztą, korespondencję należy kierować na adres Urzędu Miejskiego w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 – 230 Zalewo (o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie).
3. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2057).
4. Do oferty należy dołączyć (jeśli dotyczy):
 - 1) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji wpisanych do KRS),
 - 2) 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),
 - 3) w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania należy przedłożyć dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny).
5. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
6. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zalewo: <http://bip.zalewo.pl/> , zakładka: *Organizacje Pozarządowe/ Otwarte konkursy ofert*.

§ 6.

Tryb, kryteria oraz termin wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym, której dokonuje komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu.
 - 2) Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie.
 - 3) Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji pozarządowej.
 - 4) Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania, wskazanej w ogłoszeniu konkursowym.
 - 5) Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/oferentów (lub na podstawie odpowiednich pełnomocnictw).
 - 6) Do oferty zostały dołączone załączniki wymienione w ogłoszeniu.
3. Z przyczyn formalnych odrzucane będą oferty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 2 w liczbie porządkowej od 1) do 4) (kryteria nie podlegające uzupełnieniu). Oferta może zostać uzupełniona w zakresie kryteriów wymienionych w ust. 2 w punktach 5) – 6).
4. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny złożonej w konkursie oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.
5. Organizacja pozarządowa drogą pisemną zostanie poinformowana o konieczności uzupełnienia oferty i w terminie 7 dni od otrzymania informacji ma prawo ją uzupełnić w zakresie określonym w wezwaniu. W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.
6. **Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.**
7. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
 - 1) **Zadanie odpowiada na cel zadania publicznego** wskazany w ogłoszeniu konkursowym (cele zadania zostały określone w sposób jasny i realne jest jego osiągnięcie) - **0-4 pkt.**
 - 2) **Wskazanie grupy docelowej zadania** (jest wystarczająco opisana, podano liczbę obiorców, wskazano jej problemy oraz sposób zaspokojenia jej potrzeb): **0-5 pkt.**
 - 3) **Działania zaplanowane w ramach zadania** (są konieczne, zasadne, odpowiednio zaplanowane w czasie, wykonalne, szczegółowo opisane): **0-5 pkt.**
 - 4) **Rezultaty zadania** (wskazują na zasadność realizacji zadania, wymieniono efekty jakościowe i ilościowe, odpowiednio zaplanowano sposób monitorowania rezultatów, przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja, zadanie będzie miało wpływ na poprawę sytuacji odbiorców): **0-5 pkt.**
 - 5) **Kalkulacja kosztów realizacji zadania** (planowane koszty są konieczne i uzasadnione, nie są zawyżone/zaniżone, są dostatecznie opisane, spójne z harmonogramem działań): **0-7 pkt.**
 - 6) **Zasoby oferenta wykorzystane do realizacji zadania gwarantujące wysoką jakość zadania** (w tym kadrowe, rzeczowe, wiedza i doświadczenie, kwalifikacje osób): **0-4 pkt.**

8. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ramach w/w oceny wynosi 30 punktów. Minimalna liczba punktów rekomendująca ofertę do dofinansowania to **21 punktów**.
9. Komisja przygotowuje wspólną opinię co do ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert w formie protokołu oraz przedkłada ją Burmistrzowi Zalewa.
10. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Zalewa, który dokonuje wyboru ofert zapewniających wysoką jakość realizacji zadania.
11. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Zalewo, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zalewie.
12. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni liczonych od ostatniego dnia przyjmowania ofert. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty termin może ulec wydłużeniu.

§ 7.

Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Zalewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych będących przedmiotem konkursu i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Na realizację zadania będącego przedmiotem konkursu w roku 2024 nie wydatkowano środków, natomiast w roku 2023r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 15.500,00 zł (1 zadanie zlecone), w tym dotacja w wysokości 15.500,00 zł.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez jedną ze stron, Burmistrz Zalewa może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę (która uzyskała największą liczbę punktów spośród ofert niedofinansowanych), na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Zalewo a oferentem.

BURMISTRZ

Marek Żyliński