

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Lubniewic ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: **Ratownictwa wodnego na jeziorze Lubiąż w sezonie 2017.**

### 1. Wprowadzenie

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Lubniewicach w następującym dokumencie: **Roczny Program Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017**, przyjęty Uchwałą Nr XXI/166/2016 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 24 listopada 2016 w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2017”.

### 2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2017 r.

**2.1.** W roku 2017 samorząd Gminy Lubniewice wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionych zadań.

**2.2** W zakresie **Ratownictwa wodnego na jeziorze Lubiąż w sezonie 2017:** w tym:

- zabezpieczenie na wodzie sezonu 2017 (od 1 lipca do 31 sierpnia),
- utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarze jeziora Lubiąż w Lubniewicach,
- prowadzenie działań ratowniczych na obszarze jeziora Lubiąż w Lubniewicach,
- utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego;
- zabezpieczenie ratownicze wybranych wydarzeń gminnych, w tym: Festiwalu Michaliny Wisłockiej (7-9 lipca), Święta Sandacza (19 sierpnia), Spinningowych Zawodów Wędkarskich z Łodzi o Nagrodę Burmistrza Lubniewic (30 września – 1 października).

### 3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2017 r. na realizację poszczególnych zadań

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

#### 3.1 W zakresie **Ratownictwa wodnego na jeziorze Lubiąż w sezonie 2017**

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Ratownictwo wodne na jeziorze Lubiąż w	Celem zadania jest zabezpieczenie wodne sezonu 2017 na jeziorze Lubiąż w	30.000 zł

	sezonie 2017.	Lubniewicach. Zadanie powinno być realizowane przede wszystkim poprzez : - zabezpieczenie na wodzie sezonu 2017 (od 1 lipca do 31 sierpnia), - utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarze jeziora Lubiąż w Lubniewicach, - prowadzenie działań ratowniczych na obszarze jeziora Lubiąż w Lubniewicach, - utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego; - zabezpieczenie ratownicze wybranych wydarzeń gminnych, w tym: Festiwalu Michałiny Wiśłockiej (7-9 lipca), Święta Sandacza (19 sierpnia), Spinningowych Zawodów Wędkarskich z Łodzi o Nagrodę Burmistrza Lubniewic (30 września – 1 października).	
--	---------------	---	--

Wskazane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

#### **4. Podmioty uprawnione do składania ofert :**

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty :

1. organizacje pozarządowe,
2. organizacje kościelne,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. związki wyznaniowe o uregulowanym prawnie statusie,
5. inne uprawnione podmioty.

#### **5. Zasady składania ofert :**

**5.1 Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) (załącznik nr 1 – wzór oferty ).**

**5.2 Formularz oferty można pobrać z Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubniewicach ul. Jana Pawła II 51 pok. nr 5, ze strony internetowej [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl) – dział aktualności oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.**

**5.3 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**

#### **6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3.1 upływa **14 czerwca 2017 r., godz. 15.30. (decyduje data wpływu).**

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań należy dostarczyć (osobiście lub przesyłką) na poniższy adres :

**Urząd Miejski w Lubniewicach, ul. Jana Pawła 51, 69-210 Lubniewice (sekretariat – pokój nr 8)** w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2017 r. /nazwa zadania (z tabel zawartych w punktach: 3.1)”. Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji).

**Pouczenie:**

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu- wskazane w dokumencie rejestrowym. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
5. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
6. *Złożone kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.*

**6.3** Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Miejskiego w Lubniewicach na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

**6.4** Wybór oferty zostanie dokonany w terminie do 14 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Tryb rozpatrywania ofert :**

**7.1** Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez merytorycznego pracownika urzędu, celem poddania ocenie formalnej wg kryteriów określonych w pkt. 9.1 niniejszego ogłoszenia.

**7.2** W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

**7.3** Oferty, które spełniły wymogi formalne lub braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszego ogłoszenia przez **Komisję Konkursową**, która zostanie powołana przez Burmistrza Lubniewic.

**7.4** Oferty, które otrzymają, **co najmniej 50 punktów** zostaną uszeregowane przez **Komisję Konkursową** zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, wraz z propozycją kwoty dotacji, którą Komisja przedstawia następnie Burmistrzowi Lubniewic do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

**7.5** Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**7.6** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**7.7** Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Burmistrza Lubniewic dotyczących złożonych ofert.

**7.8** Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**7.9** Po zatwierdzeniu oferty, Burmistrz Lubniewic zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (**załącznik nr 2 - wzór umowy**). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Lubniewice, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

**7.10** Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji

(załącznik nr 3 - wzór sprawozdania).

#### **8. Termin i warunki realizacji zadania :**

**8.1** Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2017 r.**

**8.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania o realizowanym zadaniu opinii publicznej oraz promowania Gminy Lubniewice, a w szczególności:

- a) we wszystkich wydawanych materiałach promocyjnych (plakaty, ulotki, *prospekty, foldery, itp.*) oraz informacjach prasowych, spotach radiowych i telewizyjnych, a także w ogłoszeniach zawieranych na stronach internetowych należy umieszczać informację: „**Zadanie finansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logo Gminy Lubniewice** (do pobrania ze strony [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl))
- b) w przypadku organizacji imprez do wiadomości wszystkich uczestników imprezy należy podać informację „**Zadanie finansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” a **logo gminy** należy wywiesić w widocznym miejscu.
- c) w przypadku zakupu sprzętów lub wyposażenia o wartości powyżej 3000 zł brutto – należy je oznaczyć w sposób trwały informacją „**Zadanie finansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logotypem Gminy Lubniewice**.

Poza wymienionymi dopuszczalne są wszystkie inne formy informowania o zadaniu i promowania Gminy Lubniewice.

**8.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu przez Gminę Lubniewice pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu ze strony Gminy Lubniewice.

**8.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.1.:

zakup niezbędnego sprzętu, zakup odpowiedniej odzieży, ubezpieczenie ratowników, utrzymanie gotowości ratowniczej i prowadzenie działań ratowniczych na wyznaczonym obszarze, koszty dyżurów ratowniczych, zużycie materiałów i energii, opłaty za media (w tym śmieci, woda, ścieki) w budynkach ratowniczych, w których prowadzone są dyżury na potrzeby realizacji zlecanego zadania oraz inne opłaty i podatki z tymi dyżurami związane, koszty szkoleń z zakresu ratownictwa wodnego, technik pływackich, kwalifikowanej pierwszej pomocy, koszty materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń; , koszty zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia szkoleń, koszty napraw i remontów sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych, koszty zakupu paliwa do środków ratowniczych.

**8.5.** Do kosztów kwalifikowanych zadania **nie będą zaliczone** koszty ponoszone na realizację zadania wykraczającą poza jezioro Lubiąż oraz na szkolenia ratowników wodnych nie wykonujących zadania

**8.6** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**8.7** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z gminy dotacji do wysokości 20% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

## 9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:

### 9.1 Karta oceny formalnej projektu

#### KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty				
Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego				
Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	TAK	NIE	UWAGI
1.	Oferta złożona w terminie			
2.	Podmiot uprawniony			
3.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300)			
4.	Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych			
5.	Aktualny odpis dokumentu rejestrowego			
6.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok budżetowy			
7.	Obowiązujący statut lub regulamin organizacji			
8.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji			

#### UWAGI:

Oferta spełnia/ nie spełnia\* wymogi formalne

Zalecenia:

### 9.2 Kryteria oceny merytorycznej projektu:

#### KARTA OCENY PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty			
Lp.	Kryteria oceny merytorycznej projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
1.1	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, )	0-10	
1.2	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. dysponowanie odpowiednim lokalem do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w	0-5	

	<i>meble i sprzęt biurowy, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)</i>		
1.3	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania ( <i>m.in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.</i> )	0-5	
	<b>RAZEM</b> ( <i>maksymalnie 20 punktów</i> )		
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
2.1	Zgodność oferty z potrzebami lokalnymi ( <i>m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby mieszkańców gminy itp.</i> )	0-15	
2.2	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań w celu promocji gminy Lubniewice ( <i>m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji działań, jakość promocji</i> )	0-20	
2.3	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu ( <i>m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.</i> )	0-5	
2.4	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu ( <i>m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.</i> ) – <b>potwierdzone umowami partnerskimi</b>	0-5	
2.5	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania ( <i>m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach itp.</i> )	0-5	
	<b>RAZEM</b> ( <i>maksymalnie 50 punktów</i> )		
3.	<b>Budżet zadania</b>		
3.1	Koszty realizacji zadania oraz przejrzystość kalkulacji ( <i>m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne, czy poszczególne pozycje są dostatecznie uzasadnione itp.</i> )	0-30	
	<b>RAZEM</b> ( <i>maksymalnie 30 punktów</i> )		
	<b>Punktacja końcowa dział 1+2+3</b> ( <i>maksymalnie 100 punktów</i> )		

## **UWAGI**

1. Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe - 50 pkt.**  
W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana.