Załącznik Nr 1

do Zarządzenia **nr 88/2022**

Wójta Gminy Gostynin

z dnia 4 lipca 2022 r.

**OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Gostynin ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie zadań publicznych dotyczące porządku i bezpieczeństwa publicznego.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

**I. Nazwa zadania:** wspieranie przedsięwzięć rozwijających prospołeczne postawy wśród dzieci i młodzieży w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia poprzez podniesienie poziomu wiedzy z zakresu udzielania pierwszej pomocy i ochrony przeciwpożarowej poprzez zorganizowanie letniego obozu dla dzieci i młodzieży rekrutującej się w szczególności z Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych.

**II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.).
2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
3. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Gostynin. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z  budżetu Gminy Gostynin na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

**III. Termin realizacji zadania i wysokość przeznaczonych środków**

1. Zadanie, o którym mowa musi być realizowane w terminie od 30 lipca 2022 r. do 13 sierpnia 2022 r.
2. Na realizację zadania w roku 2022 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **25.000,00 zł.**

**IV. Szczegółowy opis zadania**

**Wiek uczestników:** 12-16 lat.

**Liczba uczestników:** 30 uczestników

**Liczba dni obozowych:** 14 (13 noclegów).

1. Przeprowadzenie szkolenia uczestników wg wzorcowego programu szkolenia Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych;
2. Zapewnienie opieki uczestników obozu w trakcie przejazdu autokarem do i z obozu. Gmina Gostynin zabezpieczy autokar wraz z kierowcą, bez kosztów paliwa, zakwaterowania, wyżywienia i obowiązkowego ubezpieczenia kierowcy;
3. Zakwaterowanie uczestników obozu w budynku lub budynkach z pełnym zapleczem socjalnym i sanitarnym, spełniających wymagania dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska.

**Obiekt musi spełniać następujące wymagania:**

1. Pokoje/domki przeznaczone dla uczestników obozu 2-6 osobowe;
2. Pokoje/domki przestronne zapewniające wystarczającą ilość miejsca dla każdego zakwaterowanego w pokoju uczestnika obozu;
3. Oddzielne pomieszczenie przeznaczone na izolatkę i odpowiednio oznakowane;
4. Stołówka usytuowana na terenie obiektu lub poza jego terenem, lecz nie dalej niż 300 m od obiektu;
5. Dobre warunki sanitarne tj.: 1 stanowisko prysznicowe z ciepłą i zimną wodą oraz 1 sanitariat na maksimum 6 uczestników obozu, łazienki czyste ze sprawnym wyposażeniem;
6. Teren wokół obiektu bezpieczny, ogrodzony w sposób zabezpieczający wejście do obiektu;
7. Oddzielne pomieszczenie, wydzielone na świetlicę wyposażoną m. in. w sprzęt audiowizualny, czasopisma, gry planszowe, zręcznościowe, stół do tenisa stołowego, piłkarzyki itp.;
8. Na terenie obiektu powinno znajdować się miejsce do zabaw i gier na wolnym powietrzu,
9. Sprzęt/wyposażenie sportowo-rekreacyjne, dostępne w trakcie każdego turnusu (np. piłki, rakietki, urządzenia treningowe itp.).

**Organizacja wypoczynku obejmuje:**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie przejazdów sprawnym technicznie autokarem (posiadającym w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozów pasażerów), zapewnienie odpowiedniej liczby kierowców oraz opiekunów;
2. Koszty transportu uczestników obozu do miejsca wypoczynku i z powrotem (Wykonawca zapewnia osobę odpowiedzialną za prawidłową „odprawę” obozu z miejsc wyjazdu);
3. Zapewnienie ubezpieczenia NNW, w trakcie przejazdów i czasie trwania obozu;
4. Zapewnienie odpowiedniego wyżywienia – 5 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie obiad, podwieczorek, kolacja); w dniu przyjazdu zapewnienie ciepłego posiłku bez względu na godzinę przyjazdu, w dniu wyjazdu śniadanie oraz prowiant na drogę powrotną;
5. Stały dostęp do napojów, zimnych lub ciepłych w zależności od warunków pogodowych;
6. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej oraz instruktorskiej w zakresie zagadnień ochrony przeciwpożarowej.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny w budynkach, oraz bezpieczeństwa w plenerze;
8. Pełną opiekę medyczną (pielęgniarka 24h w placówce wypoczynku) oraz zapewnienie podstawowych leków i materiałów opatrunkowych w czasie podróży i pobytu uczestników na obozie (apteczka), w przypadku wystąpienia nagłego zdarzenia, tj. wypadku lub choroby uczestnika obozu, Wykonawca musi zapewnić transport do szpitala lub innej placówki medycznej;
9. Odwóz na koszt wykonawcy uczestników, którzy zostali wydaleni z obozu;
10. Zapewnienie atrakcyjnego programu szkoleniowego z uwzględnieniem warunków atmosferycznych (program na „dobrą” pogodę, alternatywny program na „złą” pogodę). Program powinien obejmować:
11. wycieczki krajoznawcze, zajęcia sportowe, świetlicowe, kulturalne, ogniska, dyskoteki, spacery poznawcze – pisemny program Wykonawca dostarcza wraz z ofertą;
12. drobne nagrody i dyplomy za udział w konkursach.
13. Zrealizowanie programu z zakresu zagadnień ochrony przeciw pożarowej oraz pierwszej pomocy przedmedycznej, który stanowi załącznik do oferty.
14. Zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy, prawo wizytacji i kontroli realizacji przedmiotu umowy przez upoważnionych pracowników.
15. Dostarczenie Zamawiającemu w terminie do 1 tygodnia przed rozpoczęciem turnusu/turnusów zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty.
16. Dostarczenie Zamawiającemu w ciągu 31 dni od dnia zakończenia obozu sprawozdania merytorycznego z realizacji programu obozu uwzględniającego również przeprowadzony program profilaktyczny.
17. Przedmiot umowy ma być wykonany zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

**Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Gostynin.
2. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania musi prowadzić dokumentację z  realizacji tego zadania określoną w umowie.
3. Zadanie musi być poddane ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w  sprawozdaniu końcowym.
4. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są:
* niezbędne dla realizacji projektu,
* zostały faktycznie poniesione,
* udokumentowane,
* zostały przewidziane w budżecie projektu,
* zostały wydatkowane w okresie realizacji zadania, w terminie określonym w umowie.
1. Z dotacji przekazanej na zadanie pokrywane będą koszty związane BEZPOŚREDNIO z  realizacją zadania:
	1. **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – do wysokości 10% wartości dotacji** (w tym np. kierowanie/ koordynacja projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
	2. **Koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. zatrudnienie trenerów i specjalistów realizujących zadania – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
	3. **Koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wyżywienie, noclegi, transport uczestników, usługi medyczne, itp. – na podstawie rachunków).

**UWAGA!** Jeżeli przejazd uczestników zadania odbywa się samochodem prywatnym lub środkami transportu publicznego, rozliczenie odbywa się na podstawie delegacji rozliczanej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w  państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

* 1. **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania merytoryczne – do wysokości 5% wartości dotacji** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. – na podstawie rachunków).
	2. **Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania w części, przypadającej na dany projekt** – **do wysokości 2% wartości dotacji** (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, energia – udokumentowane umową najmu/ użyczenia, rachunkami)**.**

**V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa § 1 pkt. 1  Rozporządzenie 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. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z informacją o danych oferenta z dopiskiem **„Organizacja letniego obozu dla dzieci i młodzieży z MDP z terenu Gminy Gostynin”** **w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu – tj. do 25 lipca 2022 roku do godz. 15:30 w sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin lub przesłać na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin (decyduje data wpływu do sekretariatu).**

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

**Pouczenie:**

1. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
2. W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty.
3. Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
4. Złożenie nieprawidłowo wypełnionej oferty spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

**VI. Wymagana dokumentacja – warunki formalne.**

Dokumenty podstawowe**:**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

**Pouczenie:**

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.
3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
5. W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.
6. Kopia/ oryginał **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).

**Pouczenie:**

* 1. Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione wraz z datą poświadczenia.
	2. W przypadku wydruku z Internetu aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi podpisami ani pieczęciami.
1. Oświadczenie Oferenta o braku zobowiązań wobec Gminy Gostynin stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
2. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
3. 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).

**W ofercie należy podać następujące informacje dotyczące:**

* + 1. planowanej liczby adresatów zadania;
		2. przerwy w realizacji zadania, jeżeli oferent taką przewiduje;
		3. wykazu osób realizujących treści/zagadnienia merytoryczne w ramach zadania wraz z  wykazaniem udokumentowanych kwalifikacji każdej z tych osób oraz funkcji w zadaniu, jakie ta osoba będzie realizować/wykonywać.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

**Pouczenie:**

* 1. Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
	2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
	3. W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia.
	4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą, poza wydrukiem aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z Internetu.
	5. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI ogłoszenia pkt. 2-5).

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

Po otrzymaniu pisma informującego o przyznaniu dotacji oferent zobowiązany jest, niezwłocznie dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

* zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (jeżeli dotyczy);
* w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, a niezbędnych do sporządzenia umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji.

Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

1. nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zdania ani celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że zmiana terminu nie jest znaczna i za jej wprowadzeniem przemawiają szczególne okoliczności.
2. nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

**Pouczenie:**

Załączniki powinny być:

* sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
* wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
* zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

**VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o  działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa **w ciągu 3 dni od upływu terminu składania ofert.**
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy Gostynin rekomendacje co do wyboru ofert.
3. Decyzję u udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy.
4. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Wójt Gminy informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Gminy Gostynina oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest sfinansowanie więcej niż jednej oferty na dane zadanie, sfinansowanie jednej oferty lub nie finansowanie żadnej z ofert.
7. Informacja Wójta Gminy Gostynin jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Warunkiem podpisania umowy jest prawidłowe rozliczenie dotacji przyznanej przez Gminę Gostynin w roku poprzednim ( – jeżeli dotyczy).

**Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub w całości, otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn.**

**VIII. Kryteria wyboru ofert**

* 1. Kryteria formalne:
		1. ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
		2. ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
		3. ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.
	2. Kryteria merytoryczne:
		1. wartość merytoryczna projektu, w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu; 0-20 pkt.
		2. zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-10 pkt.
		3. koszt realizacji projektu, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia 0-20 pkt.
		4. dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, 0-5 pkt.
		5. doświadczenia Gminy Gostynin w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie rzetelności, terminowości oraz jakości rozliczenia otrzymanej dotacji 0-5 pkt.
		6. możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe, 0-5 pkt.
		7. współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0 lub 5 pkt.

**IX.** Wójt Gminy Gostynin informuje, że w roku 2022 na realizację zadania publicznego pod nazwą porządek i bezpieczeństwo publiczne przeznaczono kwotę w wysokości **25.000,00 zł.**

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia

Gostynin, dnia ………………………………..r.

**Wójt Gminy Gostynin**

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

**o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Gostynin**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

**\*niepotrzebne skreślić:**

**W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty).**

…………………………………………………

czytelne podpisy osób uprawnionych

(pieczątki imienne i podpisy osób

uprawnionych)