

OGŁOSZENIE

Burmistrz Krosna Odrzańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia w 2023 roku.

I. Podstawa prawna.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608).
2. Art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
3. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Krosno Odrzańskie na lata 2022-2025.
4. 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 poz. 2057).
5. Uchwały Rady Miejskiej Nr VIII/65/19 z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie Wieloletniego programu współpracy Gminy Krosno Odrzańskie z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2023 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 1488).
6. Art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. 2240).

II. Cel konkursu oraz rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

- 1) Celem konkursu jest wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych poprzez realizację zadań w ramach profilaktyki uzależnień, o której mowa w Narodowym Programie Zdrowia na rzecz mieszkańców Gminy Krosno Odrzańskie.
- 2) W zakresie ochrony zdrowia **rodzaj zadań obejmuje organizację wypoczynku letniego z programem profilaktycznym, bądź elementami programu profilaktycznego, dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Krosno Odrzańskie, uczestniczącej w regularnych zajęciach klubów sportowych i będących ich członkami.**
- 3) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych **na rok 2023 wynosi 35 000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych). Natomiast wysokość środków publicznych przekazanych na realizację tego zadania **w 2022 roku** wyniosła **8 010,00 zł** (słownie: osiem tysięcy dziesięć złotych 00/100).

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełnią następujące warunki:
 - 1) będą realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Krosno Odrzańskie,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,



- 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrami, zdolną do realizacji zadania,
 - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
 - 5) dysponują odpowiednim lokalem, zapleczem socjalnym lub dostępem do bazy sportowej umożliwiającym realizację zadania,
 - 6) przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę na stosownym formularzu.
2. Zadania powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż **4.07.2023 r.** a kończyć nie później niż **31.08.2023 r.**, zgodnie z niżej wymienionymi warunkami:
- 1) Dofinansowanie nie może przekroczyć 85 % całkowitych kosztów zadania:
 - a) dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
 - 2) Wsparcie w/w zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
 - a) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego) tj.:
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie uczestników zadania,
 - wynagrodzenie osób związanych z realizacją zadania,
 - zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np. ubezpieczenie, licencje, wpisowe uprawniające do udziału w zawodach, niezbędne opłaty związane z realizacją zadania, zakup wody, materiałów plastycznych, biurowych itp.),
 - b) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania – działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym obsługą finansową projektu):
 - koszty obsługi księgowej,
 - obsługa techniczna i medyczna zadania, itp.,
 - c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:
 - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania itp.
 - 3) Wkład własny stowarzyszenia w realizację zadania nie może być mniejszy niż 15 % przy czym udział finansowy środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% kosztów realizacji zadania. Środki z wkładu własnego oferent może wykorzystywać na realizację zadania publicznego od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
 - 4) Podmiot zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól oferty. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy podmiotu lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy”. Oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób możliwe będzie dokonanie oceny przedstawionego wniosku.
 - 5) Wymagane jest wskazanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego w części III. Opis zadania pkt. 6 oferty (nieuzupełnienie tabeli z dodatkowymi informacjami będzie uznane za błąd formalny). Rezultaty powinny być określone w sposób umożliwiający ich weryfikację i obliczenie.
 - 6) Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej z wybranym podmiotem.
 - 7) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 50 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej

pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie pozycji nie jest limitowane.

- 8) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.
- 9) Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
- 10) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Krosno Odrzańskie. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
- 11) Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonyj na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 12) Nie przewiduje się możliwości wniesienia wkładu rzeczowego.
- 13) Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
- 14) Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty na realizację zadań publicznych.
- 15) Sprawozdanie z realizacji zadań zleconych należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania wskazanego w umowie.
- 16) Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura (o ile nie stanowi niezbędnego elementu w realizacji projektu),
 - działalność polityczną i religijną,
 - pokrycie kosztów kar,
 - nagrody pieniężne.

IV. Kryteria oceny.

Oferty rozpatrzone będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego, przy zachowaniu następujących kryteriów:

- 1) wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert,
- 2) kryteriów oceny formalnej nie spełniają i będą odrzucone z przyczyn formalnych, oferty:
 - złożone na innych drukach lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - złożone przez organizację statutowo nieuprawnioną do ubiegania się o przyznanie dotacji,
 - złożone przez jednego oferenta w liczbie większej, niż wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy także oferty wspólnej),
 - zawierające inne błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego;
- 3) oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej,

- 4) podstawowym warunkiem udzielenia dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią działalności statutowej z dziedziną zlecanego zadania,
- 5) postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o zdrowiu publicznym,
- 6) ponadto oferta podlega ocenie w zakresie:
 - zgodność oferty z założeniami konkursu,
 - opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz sposoby rozwiązywania ujętych problemów,
 - przejrzystość i rzeczowość opisu zadań, z uwzględnieniem poszczególnych działań,
 - przewidywana trwałość i adekwatność efektu do wysokości dotacji,
 - spójność harmonogramu z kosztorysem,
 - realność budżetu w stosunku do zadania,
 - czytelność budżetu,
 - zasadność kosztów,
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania,
 - procentowy udział wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania,
 - wkład własny oferenta w całkowitym koszcie realizacji zadania,
 - posiadanie odpowiednich zasobów lokalowych, wyposażenia itp.,
 - posiadanie odpowiedniej kadry (kwalifikacje i doświadczenie osób kluczowych),
 - posiadanie doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu,
 - realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków);
- 7) ocena Komisji Konkursowej wraz z propozycją wysokości dotacji przedstawiona będzie Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego, który podejmie ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie,
- 8) od decyzji Burmistrza Krosna Odrzańskiego nie stosuje się trybu odwołania,
- 9) postępowanie konkursowe unieważnia się w przypadku, gdy:
 - nie wpłynęła żadna oferta,
 - wpłynęła jedna oferta nie spełniająca warunków konkursu,
 - żadna z ofert nie spełnia warunków konkursu,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności, uniemożliwiająca zawarcie umowy, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty realizacji zadań objętych konkursem muszą zostać złożone w wersji papierowej do dnia 19.06.2023 r. do godziny 16.30. Oferty z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS lub innej ewidencji należy przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu do urzędu) lub złożyć osobiście w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta w Urzędzie Miasta w Krośnie Odrzańskim, 66-600 Krosno Odrzańskie, ul. Parkowa 1 – Biuro Obsługi Interesanta (bud. A) w godzinach pracy Urzędu w terminie **do dnia 19.06.2023 r.**
- 2) Oferty przesłane tylko drogą elektroniczną lub mailową nie będą brane pod uwagę.
- 3) Nie przewiduje się przedłużenia terminu składania ofert.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz ogłoszenie wyników.

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obrad Komisji Konkursowej. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie opublikowana na stronie internetowej www.bip.krosnoodrzańskie.pl oraz www.krosnoodrzańskie.pl, a także umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim.

VII. Dokumenty które należy dołączyć do oferty.

- 1) Upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego i/lub, zgodę na zawarcie umowy w imieniu podmiotu składającego ofertę.
- 2) Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych.
- 3) Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego.
- 4) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 5) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
- 7) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą: „stwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z datą na każdej stronie dokumentu oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.

W przypadku składania więcej niż jednej oferty wymagany jest tylko jeden komplet załączników. W przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz funkcję pełnioną w reprezentacji organizacji pozarządowej. Podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

VIII. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 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 publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy 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.

Treść art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

„Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Art. 7. Dostęp alternatywny.

1. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny 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, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

2. Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

3. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

IX. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wyrażający chęć udziału w pracach Komisji Konkursowej proszeni są o zgłaszanie się do dnia **12.06.2023 r.** W pracy Komisji Konkursowej nie mogą brać udziału reprezentanci organizacji pozarządowych wnoszących o dotację.

Z up. BURMISTRZA

/-/ Roman Siemiński
Zastępca Burmistrza