

**Zarządzenie Nr GKM.0050.1110.2014**

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 29 kwietnia 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2014 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLVI/313/2013 z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Darłowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2014” zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2014 roku. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Darłowo, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Darłowie oraz na stronie internetowej [www.darlowo.pl/organizacje](http://www.darlowo.pl/organizacje).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA  
  
Elżbieta Karlińska  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

## **BURMISTRZ MIASTA DARŁOWO**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo  
w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2014 roku

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Miasta Darłowo, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

### **1. Nazwa i rodzaj zadania.**

Ratownictwo wodne i ochrona ludności.

Zadanie polega na organizacji i prowadzeniu kąpielisk nadmorskich „Darłówek Wschodnie” i „Darłówek Zachodnie” zlokalizowanych na terenie Miasta Darłowo, wykonywania ratownictwa wodnego na ww. kąpieliskach w okresie od 27 czerwca 2014 r. do 31 sierpnia 2014 r. oraz zapewnienie szkoleń i prowadzenie działań edukacyjnych z zakresu ratownictwa wodnego i udzielania pierwszej pomocy w Darłowie, obejmujące w szczególności następujący zakres:

- a) utrzymanie gotowości ratowniczej,
  - zapewnienie stałej kontroli obszaru wodnego poprzez zapewnienie trzyosobowych zespołów ratowników wodnych na każde 100 m linii brzegowej kąpieliska, w tym co najmniej jednego ratownika wodnego od strony lustra wody,
  - zatrudnienie wykwalifikowanej kadry ratowniczej,
  - obserwowanie wyznaczonego obszaru wodnego w ramach utworzonego stanowiska do obserwacji,
  - ubezpieczenie zatrudnionych ratowników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez okres minimum od 27 czerwca 2014 r. do 31 sierpnia 2014 r.,
  - prowadzenie dziennika pracy poszczególnych stanowisk ratowniczych,
- b) prowadzenie działań ratowniczych i edukacyjnych,
  - zorganizowanie punktów medycznych na obu kąpieliskach oraz zatrudnienie personelu do obsługi punktów medycznych,
  - wyraźne oznaczenie granic kąpielisk oraz oznakowanie tych obszarów,
  - upowszechnianie zasad korzystania z kąpieliska,
  - oczyszczanie powierzchni dna obszaru przeznaczonego do pływania i kąpeli,
  - zabezpieczanie miejsca wypadku lub zagrożenia, ewakuacja osób z miejsca stanowiącego zagrożenie dla życia lub zdrowia,
  - oznakowanie miejsc, w których kąpiel jest niedozwolona lub niebezpieczna odpowiednimi znakami zakazu, nakazu lub znakiem informacyjnym,
- c) utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego,
  - prowadzenie dziennika pracy sprzętu motorowodnego,
- d) oraz prowadzenie dokumentacji wypadków.

Pełny zakres czynności obejmują akty prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U. z 2012 r. poz. 108).
2. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (j.t. Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1240 z późn. zm.).



3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 06 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczania obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag (Dz. U. z 2012 r. poz. 286).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wymagań dotyczących wyposażenia wyznaczonych obszarów wodnych w sprzęt ratunkowy i pomocniczy, urządzenia sygnalizacyjne i ostrzegawcze oraz sprzęt medyczny, leki i artykuły sanitarne (Dz.U. z 2012 poz. 261).

## 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

- 2.1. W roku 2014 wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania wynosi **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).
- 2.2. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zleconego zadania. Za wkład własny przyjmuje się wkład finansowy lub wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków).

## 3. Zasady przyznawania dotacji.

- 3.1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
- 3.2. W konkursie **mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty** wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem, tzn. oferenci są podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego (w rozumieniu art. 12 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych – Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240 z późn. zm.).
- 3.3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania. Wysokość kwoty będzie określona na podstawie dokonanej oceny merytorycznej oferty w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem możliwości wyboru zadań ujętych w ofercie, które będą podlegały dofinansowaniu.
- 3.4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
- 3.5. Zawarte w ofercie zadanie nie może dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym.

## 4. Termin realizacji zadania.

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia 06 czerwca 2014 r. do dnia 15 grudnia 2014 r.**

## 5. Warunki realizacji zadania.

- 5.1. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty:
  - a) merytoryczne, tj. koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, m.in.:
    - zatrudnienia wykwalifikowanej kadry ratowniczej zgodnie właściwymi przepisami odnoszącymi się do kąpielisk, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U. z 2012 r. poz. 108),
    - koszty organizacji bazy noclegowej kadry ratowniczej,
    - wynagrodzenia personelu do obsługi punktów medycznych,
    - koszty dyżurów ratowniczych,
    - koszty prowadzenia działań edukacyjnych w zakresie ratownictwa wodnego i udzielania pierwszej pomocy,
    - koszty upowszechniania zasad korzystania z kąpieliska,

- koszty ubezpieczenia zatrudnionych ratowników od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji umowy,
  - koszty wykształcenia kadry ratowników wodnych podmiotu z zakresu ratownictwa wodnego, technik pływackich, kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz koszty materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia,
  - koszty zakupu sprzętu i ekwipunku ratowniczego oraz środków transportu lądowego i wodnego niezbędnego do prowadzenia działań ratowniczych,
  - zabezpieczenie i wyposażenie punktów medycznych w niezbędny sprzęt medyczny (leki i artykuły sanitarne),
  - koszty eksploatacji środków transportu lądowego i wodnego, sprzętu i ekwipunku ratowniczego niezbędnego do prowadzenia działań ratowniczych, w szczególności przeglądów, napraw, remontów i jego ubezpieczenie.
- b) obsługi zadania publicznego, tj. koszty zarządu (m. in. koordynacja projektu, obsługa księgowo-prawna projektu), opłaty administracyjne, opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media, odpisy amortyzacyjne, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych użytych na potrzeby projektu, koszty ubezpieczeń majątkowych, koszty ochrony, łącznie do 20% wartości dotacji, w tym obsługi finansowo-księgowej do 5% wartości dotacji;
- c) inne koszty, w tym koszty promocji (m. in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe) do 5% wartości dotacji.
- 5.2. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Darłowo, a podmiotem uprawnionym.

## 6. Termin i miejsce składania ofert.

- 6.1. Oferty należy składać na biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Darłowie, Plac Tadeusza Kościuszki 9 lub korespondencyjnie (decyduje data wpływu) **do dnia 22 maja 2014 r.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
- 6.2. Wzór Oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 6.3. Do oferty należy dołączyć:
- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - aktualny wyciąg/odpis z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym;
  - b) zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych do wykonywania ratownictwa wodnego, o której mowa w art. 12 ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (decyzja administracyjna nadająca pomiotowi składającemu ofertę status "podmiotu uprawnionego do wykonywania ratownictwa wodnego"),
  - c) statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane,
  - d) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w ww. aktualnym odpisie; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
  - e) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną.
- 1.2. Do oferty można dołączyć inne dokumenty, które według oferenta mogą mieć wpływ na ocenę merytoryczną składanej oferty.

## 2. Tryb wyboru ofert.



- 2.1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- 2.2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
- 2.3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty**.
- 2.4. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki.
- 2.5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta; w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być **potwierdzona za zgodność z oryginałem** i opatrzona datą przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 2.6. Oferta, aby mogła zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
  - a) oferent jest uprawniony do udziału w Konkursie,
  - b) oferta musi być złożona na właściwym formularzu, prawidłowo wypełnionym,
  - c) oferta złożona jest w wymaganym terminie,
  - d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami Konkursu,
  - e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną),
  - f) oferta musi być czytelna (zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości),
  - g) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu,
  - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (w szczególności w zakresie procentowego udziału kosztów obsługi i innych kosztów oraz nie zawiera błędów rachunkowych),
  - i) oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (parafowanie dokumentu nie jest wystarczające).
- 2.7. Oferent, którego oferta zawiera drobne błędy formalne, z wyłączeniem przypadku uchybienia terminowi złożenia oferty, zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Wezwanie zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adres wskazany przez oferenta (**jeżeli adres poczty elektronicznej nie zostanie wskazany w ofercie, oferta dotknięta jakimkolwiek brakiem formalnym podlega odrzuceniu**). Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia, za pomocą poczty elektronicznej, otrzymania wezwania. Wezwanie uważa się za otrzymane przez oferenta w momencie, w którym oferent mógł pobrać wezwanie z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy oferent rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
- 2.8. Oferty, których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie, podlegają odrzuceniu.
- 2.9. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej**, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Burmistrza Miasta Darłowo wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z proponowaną wysokością.
- 2.10. **Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje** Burmistrz Miasta Darłowo w formie Oświadczenia Woli, od którego nie stosuje się trybu odwołania.
- 2.11. Złożone oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

### 3. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Miasto Darłowo oceniać będzie:

- 1) zgodność złożonej oferty z zakresem zadania,
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
- 3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- 4) kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
- 5) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 6) wkład rzeczowy i osobowy, ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- 7) doświadczenie podmiotów w realizacji zadań podobnych, w tym doświadczenie finansowe,
- 8) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (w oparciu o załączone do oferty pisma, opinie lub rekomendacje).

#### **4. Termin dokonania wyboru ofert.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 02 czerwca 2014 r.**, a wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Darłowie oraz na stronie internetowej [www.darlowo.pl/organizacje](http://www.darlowo.pl/organizacje)).

#### **5. Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

#### **6. Zrealizowane przez Miasto Darłowo w roku 2014 i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**

2014 rok – 0,00 zł

2013 rok – 0,00 zł

#### **7. Informacje dodatkowe.**

**Wzór oferty**, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkich informacji dotyczących Konkursu udzielają pracownicy Urzędu Miejskiego w Darłowie, Plac Tadeusza Kościuszki 9:

- pod względem formalnym: Dorota Kuriata, tel. (94) 314 22 23 wew. 234, e-mail: [d.kuriata@darlowo.pl](mailto:d.kuriata@darlowo.pl),
- pod względem merytorycznym: Jarosław Byrwa, tel. (94) 314 22 23 wew. 231, e-mail: [j.byrwa@darlowo.pl](mailto:j.byrwa@darlowo.pl).

Z up. BURMISTRZA  
  
Elżbieta Karlińska  
ZASTĘPCA BURMISTRZA