

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2014 r. z zakresu:

### RATOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI

#### I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Zadanie, dotyczy realizacji następującego przedsięwzięcia: zapewnienie bezpieczeństwa nad akwenami wodnymi województwa, a szczególności:

- 1) utrzymanie gotowości ratowniczej oraz utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego;
- 2) prowadzenie działań ratowniczych;
- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników.

#### II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25).

Druk do pobrania na stronie: [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl).

3. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
4. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
5. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
6. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80% kosztów finansowych realizacji całego zadania.  
W przypadku wsparcia realizacji zadania, oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania.  
Wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub z środków finansowych i wkładu niefinansowego.  
Wkład niefinansowy nie może przekroczyć 50% wkładu własnego oferenta.
7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji

- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
  - c) decyzję do wykonywania ratownictwa wodnego wydaną przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w 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).
8. W przypadku składania kopii dokumentów wymienionych w Dz. II pkt 7 lit a-c, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
9. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokument wymieniony w Dz. II pkt 7 lit a-c można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.
10. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań województwa z zakresu ratownictwa i ochrony ludności należy złożyć do dnia **11.04.2014** r. do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok bądź w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1 w godzinach pracy Urzędu. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu lub data stempla pocztowego.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

### III. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1. Zadanie winno być wykonane z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w okresie **06.05.2014 – 31.12.2013 r..**
- 2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
- 3. Zleceńbiorky są zobowiązani do:
  - a. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
  - b. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

### IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

- 1. Na realizację zadania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w okresie 06.05.2014 – 31.12.2014 r. roku, przewiduje się kwotę **100 000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
- 2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania w roku 2013 z zakresu ratownictwa i ochrony ludności wyniosła 121 262,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2013

## V. Kwalifikowalność kosztów:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
  - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
  - d) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
  - 1) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w tym:
    - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
    - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji.
  - 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. specjaliści realizujący zadania (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu);
  - 3) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, sprzęt, zakwaterowanie, wyżywienie,
  - 4) wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu;
  - 5) utrzymania gotowości ratowniczej oraz utrzymania gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego;
  - 6) prowadzenia działań ratowniczych;
  - 7) organizacji i prowadzenia szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników.
  - 8) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadzety promocyjne itp.
3. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
  - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 3) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł;
  - 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - 5) obsługa prawna zadania;
  - 6) działalność gospodarcza.

## VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

### Komisje konkursowe i tryb ich pracy

1. Do oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową

2. Szczegółowy zakres zadań komisji określany jest w drodze uchwały o powołaniu komisji lub w przypadku zespołu opiniującego w uchwale.
3. Komisja opiniująca zbiera się w wyznaczonym dniu w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
4. Członkowie komisji opiniującej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
5. Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - a) złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
  - b) złożone po terminie,
  - c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - g) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
  - h) niekompletnie wypełnionej.
7. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
10. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.

#### Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

- a) merytoryczne (13 pkt):
  - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania,
  - zasięg działania,
  - atrakcyjność,
  - nowatorstwo,
  - kontynuacja/ trwałość rezultatów,
- b) finansowe:
  - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem: 2 pkt;
  - udział wkładu własnego oferenta -1 pkt,
  - inne źródła finansowania - 1 pkt

- c) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry): 2 pkt;
- d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu: 2 pkt;
- e) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
  - pozytywna współpraca : 1pkt,
  - brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt,
  - negatywna ocena współpracy: -3 pkt (odejmuje 3 pkt).

## VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty składania ofert.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Zarządu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do departamentów merytorycznych zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą i po dacie zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

## VIII. Kontrola realizacji zadań

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament przeprowadzający procedurę konkursową.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania;
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

- d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- 5. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że umowa stanowi inaczej.
- 6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.