

Załącznik do uchwały Nr

Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego

z dnia 2020 r.

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w sferze ratownictwa i ochrony ludności
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty
w przedmiotowym konkursie**

Dział I

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin ich realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

2. Rodzaj zadania:

„*Rozwój potencjału zachodniopomorskiego harcerstwa*”.

(kwota: 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł))

3. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane od 1 czerwca do 31 grudnia 2020 r.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania: <i>Rozwój potencjału zachodniopomorskiego harcerstwa</i> ”.
2) Opis zadania (cele/działania): Zwiększenie potencjału wojewódzkiej organizacji harcerskiej poprzez zakup sprzętu obozowego. Podstawowym zastosowaniem sprzętu będzie organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem prowadzenia zajęć dydaktycznych z zakresu bezpieczeństwa publicznego i obronności. Drugorzędym zastosowaniem sprzętu będzie zapewnienie mobilnej bazy logistycznej o znacznym stopniu autonomii, do zastosowania w sytuacjach kryzysowych o charakterze wielkoskalowym, na terenie Województwa Zachodniopomorskiego. Baza logistyczna ma: <ul style="list-style-type: none">- zapewniać miejsca noclegowe dla minimum 200 osób,- posiadać własne źródło energii elektrycznej (dla potrzeb oświetlenia, łączności, systemów teleinformatycznych, aparatury medycznej).- umożliwić zorganizowanie punktu informacyjnego, punktu pierwszej pomocy, punktu kierowania, poczekalni, punktu wydawania posiłków i innych elementów specjalistycznych.- posiadać możliwość przygotowania przygodnego terenu do potrzeb rozstawienia bazy logistycznej. Baza logistyczna ma być łatwa w transporcie i możliwa do szybkiego rozstawienia w przygodnym terenie, bez użycia specjalistycznego sprzętu i przez nieprzeszkolony lub minimalnie przeszkolony personel. Wszelkie narzędzia niezbędne do rozstawienia bazy logistycznej muszą wchodzić w skład zestawu.
3) Odbiorcy zadania: członkowie i podopieczni organizacji harcerskiej o charakterze wojewódzkim z terenu Województwa Zachodniopomorskiego – w zakresie zastosowania podstawowego. W przypadku zastosowania drugorzędowego – mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego poszkodowani w zdarzeniach kryzysowych.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składnych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie

kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .	
6)	Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż 100 000 zł,
7)	Katalog kosztów na które dotacja może być przeznaczona w ramach zadania: – wynagrodzenia specjalistów prowadzących terapię, szkolenia i poradnictwo (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania), – wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę), – wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę), – koszty administracyjno – biurowe w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości dotacji (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner), – transport związany z realizacją zadania, – zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania, – zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych,
8)	W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji . Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się: – wycenionego wkładu osobowego, – wyceny wkładu rzeczowego, – sponsoringu rzeczowego, – środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

Dział II

Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r. poz. 688 ze zm.).
- O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe w sferze pomocy ofiarom wypadków komunikacyjnych i katastrof, klęsk żywiołowych na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem)**.
- Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
- Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - spełnienie wymagań formalnych,
 - uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
- Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
- Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
- Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze –Witkac.pl** następujących **załączników**:
 - Potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
 - Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów

o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;

(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu)

- 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 4) Oświadczenia że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.Oświadczenia o których mowa w pkt 4), składane są zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - liczbę stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty „dane oferentów”, oraz część VI ‘inne informacje”,
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7,
8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
9. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
10. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
 - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator.
11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) Złożone poza generatorem.
 - 2) Złożone po terminie.
 - 3) Niepodpisane(złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
 - 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
 - 7) Których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6)
 - 8) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz: Dział I ust. 4 pkt 3).
12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
13. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie,**
w przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy,

6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V

Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,¹
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) merytoryczność zadania.
4. Zasady punktacji: ²
 - 1) kryteria, o których mowa w pkt 1-5, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 15pkt,
 - 3) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt.
5. Zasady oceny ofert:
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4),
 - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne,
 - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (przykładowo: www.turystyka.wzp.pl),
 - 4) w systemie generator.

Dział VI

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

W roku 2019 – na realizację zadania pn.: „Rozwój potencjału zachodniopomorskiego harcerstwa” przekazano dotację w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy zł).

Dział VII

Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli zobowiązań finansowych.

Dział VIII

Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 2 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego do dnia **(z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)***
3. Wnioski mogą być składane faksem, przesyłane pocztą lub wysłane mailem, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w roku poprzednim: w postępowaniu konkursowym w zakresie zadania „*Rozwój potencjału zachodniopomorskiego harcerstwa*” złożona została 1 oferta, tak więc prace komisji mogą trwać 1 dzień.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pan Mateusz Wiśniewski, tel. 91 31 29 357, e-mail mwisniewski@wzp.pl

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

Załącznik nr 3 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.