

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 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.).

WOJEWODA MAZOWIECKI

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu realizacja w ramach rządowego programu ograniczania przestępczości
i aspołecznych zachowań „Razem bezpieczniej” projektu pn. „Edukacja w zakresie
bezpieczeństwa pożarowego mieszkańców województwa mazowieckiego” w 2013 roku
oraz zaprasza do składania ofert**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

**I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które
Wojewoda Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadanie z obszaru bezpieczeństwo w miejscach publicznych i w miejscu zamieszkania, w tym:	

1. Edukacja dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, m.in. realizacja filmu edukacyjnego. 2. Opracowanie analiz w zakresie bezpieczeństwa pożarowego w obiektach mieszkalnych, pożarów traw i kompleksów leśnych na terenie Mazowsza. 3. Przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej zagrożeń zatruciem tlenkiem węgla (czad) oraz pożarami w obiektach mieszkalnych. 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie eliminacji Turnieju Wiedzy Pożarniczej. 5. Zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć edukacyjnych, akcji profilaktycznych w szkołach i na koloniach podnoszących poziom świadomości związanej z zagrożeniem pożarowym w szkole, domu oraz podczas wypoczynku. 6. Opracowanie i przygotowanie plakatów, ulotek dotyczących zagrożeń pożarowych.	
Razem	78.500,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie 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. Na jedno zadanie podmiot powinien otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.
3. Preferowane są organizacje pozarządowe, które nie otrzymały dofinansowania na dane zadanie z odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego.
4. Dofinansowanie nie może przekraczać 99 % całkowitych kosztów zadania.
5. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekraczać 25% dotacji.

6. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
- 1) zakup gruntów;
 - 2) działalność polityczną i religijną;
 - 3) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.
7. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - zachowania zgodności z ideą rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „*Razem bezpieczniej*”;
 - identyfikacji realizowanych zadań z programem „*Razem bezpieczniej*”, poprzez np. eksponowanie logo na drukowanych materiałach;
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
2. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy ustnej lub pisemnej o wykonanie części przedmiotu umowy dotacyjnej (w zakresie działań merytorycznych), której samodzielnie nie będzie w stanie zrealizować. W rozumieniu powyższej definicji w zakresie podwykonawstwa nie wykazuje się działań administracyjnych. Za podwykonawstwo nie uważa się także pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

Podwykonawca nie jest podmiotem w rozumieniu oferty wspólnej.

3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- a) kadrę:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania, w przypadku zadań realizowanych w pomieszczeniach,
 - c) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o kryteria, o których mowa w pkt. 1-4.

5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do 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). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.mazowieckie.pl/ngo.

2. Oferty można składać:

- 1) Warszawa - w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, 00-950 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, pokój 535 (sekretariat), I piętro budynek C;
- 2) Ciechanów – Delegatura Ciechanów, ul. 17-go Stycznia 7, 06-400 Ciechanów;
- 3) Ostrołęka – Delegatura Ostrołęka, ul. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka;
- 4) Płock – Delegatura Płock, ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock;
- 5) Radom – Delegatura Radom, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom;
- 6) Siedlce – Delegatura Siedlce, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce

w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 6 maja 2013 r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).**

Oferta, która wpłynie po wskazanym wyżej terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
 2. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
 3. ***Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.***
3. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (I piętro, bud. C – pok. 526, nr telefonu 22 695 61 91, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -16.00).

VI. Wymagana dokumentacja

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. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
 3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
 4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
 5. Należy podać termin związania ofertą do dnia 30.06.2013 r.
 6. Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 9. Nie wykonanie pouczeń 1-8 może skutkować odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
 10. W rubryce I.9 należy wypisać jedynie osoby, które będą podpisywać ewentualnie umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać numery dowodów osobistych wskazanych osób i funkcję tych osób w organizacji.
2. Kopia **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.
2. W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.
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).
4. **Dokument potwierdzający reprezentację podmiotów** w przypadku oferty wspólnej i wskazania w ofercie jednego podmiotu reprezentującego.

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

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

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

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W ofercie w oświadczeniach w pkt. 3 należy podać termin związania ofertą do dnia 30.06.2013 r..
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy 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.), Program współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2013 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa w celu opiniowania złożonych ofert.
4. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Mazowieckiemu, który dokona ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej www.mazowieckie.pl/ngo).
6. Środki finansowe zostaną przydzielone podmiotowi uprawnionemu, którego oferta będzie wyłoniona w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie tylko jednej oferty.
7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.
9. Niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie do 31.05.2013r. może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.

Wojewoda Mazowiecki 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 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, czy oferta została wypełniona prawidłowo,
- 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,

2. Kryteria merytoryczne:

1) Kryteria ustawowe:

- a) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- b) prawidłowość kalkulacji kosztów;
- c) proponowana jakość wykonania zadania;
- d) kwalifikacje kadry;
- e) spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym działań;
- f) współfinansowanie realizacji zadania ze źródeł innych niż dotacja;
- g) wkład oferenta w realizację zadania, w tym m.in. wkład wolontarystyczny, praca społeczna członków;
- h) analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w latach poprzednich, jeżeli dotyczy.

2) Kryteria wynikające z ogłoszenia:

- a) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu;
- b) ukierunkowanie zadania na realizację celów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- c) finansowanie zadania z jednego źródła budżetu Wojewody;
- d) zachowanie limitu wydatków administracyjnych (maksymalnie 25% kwoty dotacji);
- e) oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa mazowieckiego.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Wojewodę Mazowieckiego w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wojewoda Mazowiecki informuje, że w bieżącym i poprzednim roku nie realizowano zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie www.mazowieckie.pl/ngo.

WOJEWODA MAZOWIECKI
wz.
Dariusz Piątek
Wicewojewoda Mazowiecki