

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378) w związku z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. Nr 208, poz. 1240)

WOJEWODA MAZOWIECKI

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu ratownictwa i ochrony ludności
na terenie województwa mazowieckiego w 2013 roku
oraz zaprasza do składania ofert**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

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
Zadania z obszaru ratownictwo wodne na terenie województwa mazowieckiego w 2013 roku , w tym:	404.000 zł
A. Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.	
B. Organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników będących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego.	
C. Utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.	
D. Prowadzenie dokumentacji wypadków przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.	

Kwota dotacji w wysokości 404.000 zł, którą Wojewoda Mazowiecki planuje przeznaczyć, w ramach dotacji celowych przyznawanych z części budżetu państwa, której jest dysponentem, na wsparcie realizacji zadania z zakresu ratownictwa wodnego w 2013 roku, wynika z ustawy budżetowej na 2013 rok.

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.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile spełniają warunki określone w art. 12 ust. 1 lub w art. 40 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
3. Na jedno zadanie podmiot powinien otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie lub rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.
4. Kwota zaplanowana w budżecie na dofinansowanie konkursowego zadania, w przypadku zgłoszenia ofert częściowych, może zostać podzielona pomiędzy organizacje, których oferty zostaną wybrane.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotację na dofinansowanie realizacji zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekraczać będzie wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.
8. Wysokość przyznanej kwoty dotacji może być również niższa niż wnioskowana w ofercie, w przypadku, gdy będzie to wynikało z oceny merytorycznej oferty dokonanej w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu.
9. Wysokość dotacji do wybranej oferty określana będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
10. Zleceniobiorca, w terminie 14 dni od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do korekty harmonogramu i kosztorysu zadania w przypadku przyznania kwoty dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana. Nie złożenie korekty harmonogramu i kosztorysu w odpowiednim czasie skutkować będzie nie podpisaniem umowy.

11. W związku z nie podpisaniem umowy z przyczyn określonych w pkt 10 oferent nie może wywodzić żadnych roszczeń.
12. Kwota przyznanej dotacji w ramach odpowiedniej umowy, nie może być większa niż 80% całkowitych kosztów realizacji zleconego zadania, ostatecznie określonych w kosztorysie przez organizację.
13. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekraczać 25% dotacji.
14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup gruntów;
 - 2) działalność polityczną i religijną;
 - 3) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
15. Kosztami kwalifikowanymi do kosztów zadania będą w szczególności:
 - 1) Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, w tym:
 - a) koszty dyżurów ratowniczych;
 - b) zużycie materiałów i energii, opłaty za media (w tym śmieci, woda, ścieki) w budynkach stacji ratowniczych, w których prowadzone są dyżury na potrzeby realizacji zleconego zadania oraz inne opłaty i podatki z tymi dyżurami związane;
 - c) koszty zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych.
 - 2) Organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników będących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego, w tym:
 - a) koszty szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników;
 - b) koszty materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń;
 - c) koszty zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia szkoleń.
 - 3) Utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, w tym:
 - a) koszty napraw i remontów środków transportu ratowniczego;
 - b) koszty zakupu paliwa do środków transportu ratowniczego;
 - c) koszty ubezpieczenia środków transportu ratowniczego.
 - 4) Prowadzenie dokumentacji wypadków przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, w tym:
 - a) koszty opracowania systemu rejestracji dokumentowania wypadków i akcji ratowniczych;

- b) koszty zakupu materiałów i oprogramowania do wdrożenia systemu rejestracji dokumentowania wypadków i akcji ratowniczych.

16. Do kosztów kwalifikowanych do kosztów zadania **nie będą zaliczone** koszty ponoszone na realizację zadania wykraczającą poza województwo mazowieckie oraz na szkolenia ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników nie wykonujących zadań i nie będących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego. Dotyczy to również kosztów na obsługę zadania, który należy uwzględnić proporcjonalnie.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia 31 grudnia 2013 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić 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 publicznego 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 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, Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 855, 1342), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926, Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170, Nr 176, poz. 1238, z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1497, z 2011 r. Nr 230, poz. 1371), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 1456, 1530, 1548).
7. Decyzja Wojewody Mazowieckiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 2 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 r. Nr 6, poz. 25).
8. Rozliczenie przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 3 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.
9. Szczegółowe warunki realizacji poszczególnego zadania zostaną określone w odrębnych umowach, których odpowiedni wzór określony jest w załączniku nr 2 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 i w załączniku do umowy w postaci kopii złożonej oferty. W przypadku przyznania dotacji na dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych, w umowie będzie zawarta klauzula zabraniająca zbycia lub użyczenia zakupionego z dotacji sprzętu pływającego przez okres 5 lat od daty zakupu, pod rygorem zwrotu przyznanej na ten cel dotacji.

10. Umowa może przewidywać modyfikacje tak określonych warunków poprzez zmniejszenie kwoty dotacji w trybie opisanym w tym ogłoszeniu lub modyfikacje (doprecyzowania) nieistotne dla zakresu lub kosztów realizacji zadania.
11. Dopuszczalne są zmiany istotne, o ile wyrazi zgodę na nie oferent i będą one w sposób niebudzący wątpliwości jednoznacznie korzystne dla realizacji zadań publicznych, w szczególności zwiększać będą ich zakres przy niezmienionych albo zmniejszonych kosztach.
12. Modyfikacje i zmiany, o których mowa w pkt 10 i 11 wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
13. Niedopuszczalne są zmiany warunków realizacji poszczególnych zadań w stosunku do warunków określonych w ofercie, jeśli ich uwzględnienie w ofercie złożonej w trakcie postępowania konkursowego mogłoby spowodować wybór innej oferty.

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. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.mazowieckie.pl/ngo.
2. Termin składania ofert upływa w **dniu 6 maja 2013 r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu oferty do kancelarii)**.
3. Oferty można składać:
 - 1) Warszawa – Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, pok. 535 (sekretariat), wejście F (od Alei Solidarności), w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰;
 - 2) Ciechanów – Delegatura w Ciechanowie, ul. 17-go Stycznia 7, 06-400 Ciechanów;
 - 3) Ostrołęka – Delegatura w Ostrołęce, ul. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka;
 - 4) Płock – Delegatura w Płocku, ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock;
 - 5) Radom – Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom;
 - 6) Siedlce – Delegatura w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce.

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz z nazwą zadania:
Konkurs ofert 2013 – Ratownictwo wodne.

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

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.*
6. 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 (Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Plac Bankowy 3/5, pok. 529, wejście F (od Alei Solidarności), nr telefonu +48 22 695 61 87, od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰)

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe

1. Złożone oferty muszą być zgodne z załącznikiem 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.
2. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi 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 31 lipca 2013 r.*
6. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
7. *W przypadku wystawienia przez wyżej wymienione osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienie muszą być dołączone do oferty.*

8. *W razie, gdy 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 do składania oświadczenia woli za podmiot zainteresowany. Należy również podać numery dowodów osobistych wskazanych osób i funkcję tych osób w organizacji.*
3. 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 on opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
4. 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).
5. **Dokument potwierdzający reprezentację podmiotów** w przypadku oferty wspólnej i wskazania w ofercie jednego podmiotu reprezentującego.

Dokumenty dodatkowe

6. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program, w szczególności akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu, itp. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadania realizowane będzie w wielu miejscach, których wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie wyżej wymienionych dokumentów nie jest wymagane.
7. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych, do oferty należy dołączyć wykaz sprzętu (posiadanego lub użytkowanego) będącego aktualnie na stanie podmiotu. Wykaz powinien między innymi zawierać:
- a) rodzaj – marka, model;
 - b) rok produkcji;
 - c) miejsce/siedziba przechowywania/stacjonowania;
 - d) określenie obciążenia sezonowego;
 - e) zużycie eksploatacyjne.

8. Do złożonej oferty można dołączyć inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach, które według oferenta mogą mieć wpływ na ocenę merytoryczną składanej oferty.

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 oświadczeniu w pkt. 3 należy podać termin związania ofertą do dnia 31 lipca 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, 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 składzie powołanym przez Wojewodę Mazowieckiego 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 rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stasuje 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 14 dni 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 i czy spełnia warunki określone w art. 12 ust. 1 lub w art. 40 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia;
- 3) ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu oferty;
- 4) ocena, czy oferta została wypełniona prawidłowo i kompletnie i jest podpisana przez osoby uprawnione;
- 5) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia;
- 6) ocena, czy oferta zawiera szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z wydzielonymi kosztami administracyjnymi;
- 7) ocena zgodności oferty z założeniami określonymi w dziale II pkt. 12 ogłoszenia.

Oferty niespełniające, co najmniej jednego z powyższych kryteriów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Kryteria ustawowe:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - b) prawidłowość kalkulacji kosztów,
 - c) wiarygodność podmiotu pod względem finansowym,
 - d) proponowana jakość wykonania zadania, w szczególności efektywność zgłoszonych w ofercie wydatków do proponowanych działań oraz ich racjonalność i gospodarność,
 - e) posiadane zasoby kadrowe i ich kwalifikacje oraz zasoby rzeczowe, umożliwiające realizację zadania pod względem merytorycznym oraz obsługę administracyjną, która zagwarantuje rzetelne rozliczenie przyznanej dotacji,
 - f) spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym zadania,
 - g) współfinansowanie realizacji zadania ze źródeł innych niż dotacja (minimum 20% ogółu kosztów), w tym udział własnych środków finansowych,
 - h) wkład rzeczowy i osobowy oferenta w realizację zadania, w tym między innymi wkład wolontarystyczny, praca społeczna członków,
 - i) analiza i ocena realizacji zadań wykonywanych przez oferenta w latach poprzednich oraz doświadczenie podmiotu w realizacji tego typu zadań;
- 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) liczba będącego aktualnie na stanie podmiotu sprzętu (posiadanego lub użytkowanego), jego rodzaj oraz obciążenie sezonowe i zużycie eksploatacyjne, w przypadku złożenia oferty o dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych,
- e) zachowanie limitu wydatków administracyjnych (maksymalnie 25% kwoty dotacji),
- f) oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa mazowieckiego i osób przebywających na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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. 42 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, Wojewoda Mazowiecki prawo dofinansowania zadania z zakresu ratownictwa wodnego nastąpiło począwszy od 1 stycznia 2013 r. W latach poprzednich Wojewoda Mazowiecki nie dofinansowywał zadań publicznych w tym zakresie.

WOJEWODA MAZOWIECKI
wz
Dariusz Piątek
Wicewojewoda Mazowiecki