

UCHWAŁA NR VI-13/2024
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 23 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego w zakresie Turystyka

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego w zakresie Turystyka.
2. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, ujęto w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2024 w dziale 630 klasyfikacji budżetowej Turystyka, rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki – w kwocie 50.000,00 zł.
3. Zadane, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. pkt 8 Programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.
4. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wołomińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Piotr Borczyński

Zarząd Powiatu Wołomińskiego

ogłasza dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego:

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zakres: TURYSTYKA

Rodzaj zadania:

1. Zwiększenie atrakcyjności turystyki wodnej na Zalewie Zegrzyńskim

Cel realizacji zadania:

Upowszechnianie turystyki na terenie powiatu wołomińskiego. Promocja walorów przyrodniczych powiatu wołomińskiego.

Zadanie polega na uruchomieniu sezonowych rejsów pasażerskich na trasach, które będą obsługiwały ruch turystyczny osobowy i rowerowy z terenu Jeziora Zegrzyńskiego oraz rzek Bug i Narew, z uwzględnieniem przynajmniej jednej miejscowości znajdującej się na terenie powiatu wołomińskiego, z miejscowościami położonymi w obrębie Jeziora Zegrzyńskiego.

Dopuszcza się czasowe ograniczenie kursowania do miejscowości Kuligów z uwagi na mogący wystąpić niski stan wody na rzece Bug – w takim przypadku oferta powinna zawierać wskazanie destynacji zastępczej – powinna to być dodatkowa miejscowość położona w obrębie Jeziora Zegrzyńskiego i jego dopływów.

Rejs należy rozumieć jako trasę z punktu A do punktu B z przybijaniem do brzegu w co najmniej jednym punkcie przystankowym na trasie.

Rejsy powinny być realizowane bez względu na liczbę turystów zgłaszających chęć przeplłynięcia daną trasą. W przypadku zaistnienia sytuacji braku zainteresowania turystów, armator powinien przepłynąć do drugiego punktu trasy w celu zapewnienia możliwości obsługi turystów w tym punkcie. Konkretnie trasy oraz harmonogram rejsów do zaproponowania przez oferenta.

Rejsy powinny być obsługiwane przez jednostkę pływającą po Jeziorze Zegrzyńskim oraz na jego dopływach przede wszystkim w soboty, niedziele i święta w okresie od 22 czerwca 2024 r. do 1 września 2024 r. Oferent zapewni obsługę rejsową przez minimum 20 dni.

Pojemność jednostek powinna pozwolić na jednorazowy przewóz co najmniej 10 pasażerów oraz minimum 5 rowerów.

Armator na żądanie Zamawiającego powinien wykazać wszystkie niezbędne dokumenty do wypełnienia obowiązków formalnych zgłoszenia jednostki pływającej obsługujących ruch pasażerski po Jeziorze Zegrzyńskim.

Zadanie obejmuje także:

- promocję w postaci druku materiałów reklamowych rozdawanych pasażerom i dostępnych we wskazanych przez oferenta punktach turystycznych powiatu wołomińskiego – ulotki z trasami rejsów oraz harmonogramem kursowania jednostek – minimalna liczba 300 egzemplarzy,
- promocję walorów turystycznych powiatu wołomińskiego poprzez informowanie przez obsługę jednostki pływającej lub w formie nagranej audycji o walorach przyrodniczo-turystycznych

odtworzanych poprzez system nagłośnienia dostępny na jednostce pływającej. Wersja nagrania lub informacji przekazywanej przez obsługę do uzgodnienia z Powiatem Wołomińskim.

W ramach zadania Oferent zobowiązany jest do:

- zapewnienia ubezpieczenia prowadzonej przez siebie działalności w ramach realizacji zadania (należy wykazać w ofercie),
- prowadzenia kart pracy marynarzy obsługujących rejsy / dzienników rejsów, zawierających minimum informację o dacie rejsu, trasie rejsu, liczbie przewiezionych pasażerów.

Rejsy powyższe będą uzupełnieniem pętli rowerowej wokół Zalewu Zegrzyńskiego.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- minimum 20 dni rejsowych w okresie realizacji projektu (źródło określające realizację wskaźnika – karty pracy marynarzy obsługujących rejsy / dzienniki rejsów).

Termin realizacji zadania: 1 maja 2024 r. – 30 września 2024 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 630 Turystyka, rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki

Środki przeznaczone na realizację zadania 1 w roku 2024 określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2024: 50.000,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 1: 25.000,00 zł.

Zadania powinny charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym i być realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w realizacji podobnych zadań, z zapewnieniem właściwych warunków lokalowo-materiałowych.

Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych Uchwałą VI-429/2022 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 10 listopada 2022 r.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert.

Podmioty składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

Nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.

Koszty realizacji zadania:

- 1) W przypadku wsparcia realizacji zadania, całkowity koszt realizacji zadania stanowią:
 - a) dotacja Powiatu Wołomińskiego;
 - b) wkład własny organizacji obejmujący:
 - wkład własny finansowy – stanowiący środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł, w tym publicznych, lub

- wkład własny niefinansowy – stanowiący wkład osobowy rozumiany jako nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji i/lub wkład rzeczowy rozumiany jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, lub;
- c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 - 2) Udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może być wyższy niż 90 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
 - 3) Udział kosztów administracyjnych, o których mowa w ofercie realizacji zadania publicznego: część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, tabela V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, część II. „Koszty administracyjne” nie może przekroczyć 30 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
 - 4) Za koszty administracyjne ponoszone w trakcie realizacji zadania uznaje się, w szczególności:
 - a) koszty obsługi administracyjnej;
 - b) koszty obsługi księgowej;
 - c) koszty koordynatora lub kierownika projektu;
 - d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (np.: czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - e) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych;
 - f) koszty zakupu wyposażenia niezbędnego do administracyjnej obsługi realizacji zadania;
 - g) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
 - h) koszty promocji realizacji zadania;
 - i) koszty obsługi z zakresu ochrony danych osobowych.
 - 5) Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:
Z dotacji nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:
 - a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację;
 - d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
 - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
 - g) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów;
 - h) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - i) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
 - 6) Podatek od towarów i usług (VAT) jest uznany za koszt realizacji zadania, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.), to VAT nie może być uznany za koszt kwalifikowany.
 - 7) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania do 15 % kosztów wykazanych w pozycji, z zastrzeżeniem, że proporcje pomiędzy kosztami merytorycznymi, a kosztami administracyjnymi nie mogą ulec zmianie. Zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania powyżej 15 % wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.
 - 8) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się, w szczególności:
 - a) utworzenie nowej pozycji kosztów, z uwzględnieniem zapisów pkt 7, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania;
 - b) zmiany w zakresie terminu realizacji zadania, jednak zmieniony termin realizacji zadania winien zawierać się w datach wskazanych w ogłoszeniu konkursu ofert;

c) zmiany w zakresie miejsca realizacji zadania, jednak miejsce realizacji zadania winno odpowiadać wymogom określonym w konkursie ofert.

Zmiany, o których mowa w pkt a – c wymagają złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

Oferta realizacji zadania publicznego:

- 1) dopuszcza się złożenie w jednym konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot;
- 2) oferta może dotyczyć realizacji jednego zadania;
- 3) dwie lub więcej organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną;
- 4) zaleca się opisanie w części III. „Opis zadania” pole 3 „Syntetyczny opis zadania” sposobu realizacji zadania w przypadku obowiązywania w dniu złożenia oferty stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 5) **oferent ma obowiązek wypełnienia** w części III. „Opis zadania” tabeli 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
- 6) w części IV. „Charakterystyka oferenta” pole 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” sugeruje się nie podawać danych osobowych kadry;
- 7) oferent nie ma obowiązku wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego (część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2.);
- 8) **oferent ma obowiązek wykazania ubezpieczenia prowadzonej działalności** w ramach realizowanego zadania, część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” lub w przypadku posiadania ubezpieczenia **część VI. „Inne informacje” punkt „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty...”**;
- 9) zaleca się opisanie w części VI. „Inne informacje” w ramach pkt 3 – wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) – zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – minimalne wymagania wskazano w art. 6 ustawy; jeśli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy – zasad zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy;

Oferta nie spełniająca wymogów wskazanych w pkt 5 oraz pkt 8 nie będzie oceniana merytorycznie.

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z Protokołem posiedzenia komisji konkursowej oraz Zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku, gdy oferta uzyskała mniej niż 40 punktów.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwej ewidencji;
- 2) umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, organizacja decyduje się na realizację zadania, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, zobowiązana jest dostarczyć do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie aktualizację oferty realizacji zadania publicznego. Przekazanie aktualizacji odbywa się za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witekac.pl.

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

Uwaga:

W przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana możliwe jest:

- 1) uzgodnienie zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania adekwatnie do przyznanej dotacji i posiadanego wkładu własnego oraz świadczeń od odbiorców zadania z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i udziału organizacji w kosztach realizacji zadania określone w ofercie złożonej w konkursie ofert;
- 2) odstąpienie przez organizację od zawarcia umowy.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Terminy i warunki realizacji zadań:**Terminy realizacji zadań:**

Terminy realizacji zadania podano w części „Rodzaje zadań”.

Uwaga:

- na pierwszej stronie oferty należy podać dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia realizacji zadania oraz dzień, miesiąc, rok zakończenia realizacji zadania.

Termin wydatkowania środków z dotacji oraz pozostałych środków finansowych określa umowa, jednakże termin wydatkowania środków z dotacji nie może być wcześniejszy niż data podpisania umowy.

Warunki realizacji zadań:

Zgodnie ze wskazanymi w części „Rodzaje zadań” oraz części „Zasady przyznawania dotacji”, będą szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

Termin, miejsce i warunki składania ofert:

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Ofertę należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl dostępnego na stronie <https://www.witkac.pl/Account/Login>.

Procedura uzyskania dostępu do generatora oraz przygotowania i złożenia oferty opisana została w:

- 1) Instrukcji tworzenia konta w systemie Witkac.pl;
 - 2) Instrukcji obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019,
- które opublikowano w zakładce Konkursy ofert na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski/organizacje-pozarzadowe2>.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego 2024 r. (czwartek) termin dotyczy złożenia oferty za pośrednictwem generatora.

Po złożeniu oferty w generatorze należy wydrukować POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY (za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się wyłącznie druk wygenerowany przez system Witkac.pl), **które – podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – należy złożyć w jednym z niżej wskazanych sposobów:**

- 1) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, w godzinach: poniedziałek 8:00 – 17:00, wtorek – czwartek 8:00 – 16:00, piątek 8.00 – 15.00;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzone podpisem elektronicznym:
 - a) za pośrednictwem e-PUAP lub
 - b) na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Starostwo Powiatowe w Wołominie
ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin,

w terminie do dnia 16 lutego 2024 r. (piątek) do godziny 9.00. O zachowaniu terminu złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.

Oferta złożona za pośrednictwem generatora, bez dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Wołominie potwierdzenia złożenia oferty, nie będzie oceniana merytorycznie.

W przypadku złożenia w jednym konkursie więcej niż jednej oferty, ocenie będzie podlegała oferta złożona jako pierwsza.

W przypadku chęci wycofania oferty złożonej za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl (przed upływem terminu składania ofert w generatorze), należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Wołominie, w jednym z wyżej wskazanych sposobów, oświadczenie o wycofaniu oferty.

Do oferty (POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA OFERTY) należy załączyć:

- 1) jeśli wymagane, np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji) – nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

Określono w § 5 – 8 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Ocena formalna oferty:

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie do Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracownika/-ów Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa.

Oferta uznana jest za kompletną i poprawną gdy:

- 1) wypełnione zostały wszystkie jej pola;
- 2) jest opracowana w języku polskim;

- 3) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
- 4) została przygotowana na właściwym formularzu;
- 5) jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 6) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
- 7) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

Oferta niespełniająca wymogów kompletności, wskazanych w pkt 1, podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub generatora ofert.

Uzupełnienie niewypełnionych pól oferty dopuszczalne jest poprzez uzupełnienie w części II oferty pola 1 zgodnie z wymogami wskazanymi w tytule pola, pozostałych pól oferty w postaci przekreślenia pola lub wpisania w polu „nie dotyczy”.

Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona, w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności, wskazanych w pkt 2 – 7, lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.

Ocena merytoryczna projektu:

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnia planowany przez organizacje udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu oraz maksymalna liczba punktów:

- 1) możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji – 15 pkt;
- 2) spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów – 10 pkt;
- 3) zasięg terytorialny projektu – 5 pkt;
- 4) adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników) – 5 pkt;
- 5) zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt) – 10 pkt;
- 6) zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu – 5 pkt;
- 7) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek) – 10 pkt;

- 8) wkład własny organizacji oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w całkowitym koszcie realizacji zadania:
- a) udział równy wymaganemu w konkursie – 0 pkt,
 - b) udział do 5 % włącznie powyżej wymaganego – 1 pkt,
 - c) udział do 10 % włącznie powyżej wymaganego – 2 pkt,
 - d) udział do 15 % włącznie powyżej wymaganego – 3 pkt,
 - e) udział do 20 % włącznie powyżej wymaganego – 4 pkt,
 - f) udział od 20,01 % powyżej wymaganego – 5 pkt;
- 9) doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – 5 pkt.

Oferta może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

Termin dokonania wyboru ofert:

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż w ciągu 35 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2023 – 2024:

W roku 2023 organizacje pozarządowe zrealizowały 2 projekty tego samego rodzaju, Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje w kwocie ogółem 50.000 zł.

Na realizację w roku 2024 zadań publicznych tego samego rodzaju Zarząd Powiatu Wołomińskiego nie przyznał dotacji.

Informacje dodatkowe:

Dokumenty: „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy” także Instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl oraz Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019 – dostępne są na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski> zakładka Co robimy – Organizacje pozarządowe – podstrona Konkursy ofert.

Szczegółowych wyjaśnień udziela:

- Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Wileńska 29A, pokój nr 1.11 (I piętro)
tel.: 22 346-11-04, e-mail: wso@powiat-wolominski.pl.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), niniejszym informujemy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wołomiński, z siedzibą w Wołominie 05-200 przy ul. Prądyńskiego 3.

- Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Wołominie można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl lub za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Wołominie z siedzibą w Wołominie 05-200 przy ul. Prądyńskiego 3.
- Podanie danych jest niezbędne w celu zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z przepisami, o których mowa powyżej oraz na podstawie zawartej umowy na realizację zadania publicznego.
- Dane osobowe mogą być udostępniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np.: na wniosek sądu, prokuratury) oraz mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi nadzoru nad oprogramowaniem, hostingu oraz doradztwa prawnego, na podstawie zawartych umów.
- Dane nie są udostępniane do Państw trzecich oraz nie jest stosowane profilowanie.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat (kat. archiwalna BE10).
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu i sprostowania podanych danych oraz prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.