

Załącznik nr 1
do uchwały nr 513/2017
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 16 listopada 2017 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Edukacja wojskowa”

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.)

Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§1. RODZAJ ZADANIA

1. Rodzaj zadania publicznego, którego dotyczy konkurs: **Edukacja wojskowa.**
2. Wysokość środków przeznaczona na zadanie w latach **2017–2022: 2 187 500,00 zł** (słownie: **dwa miliony sto osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych zero groszy**), w tym: w roku **2017 – 1 862 500,00 zł** (słownie: **jeden milion osiemset sześćdziesiąt dwa tysiące pięćset złotych zero groszy**),
2018 – 65 000,00 zł (słownie: **sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy**),
2019 – 65 000,00 zł (słownie: **sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy**),
2020 – 65 000,00 zł (słownie: **sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy**),
2021 – 65 000,00 zł (słownie: **sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy**),
2022 – 65 000,00 zł (słownie: **sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy**).
3. Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **0 zł** (słownie: **zero złotych zero groszy**).

§2. ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

1. **Cele zadania:**
Celem zadania jest zapewnienie warunków, w tym przeprowadzenie niezbędnych inwestycji, do prowadzenia szkolenia strzeleckiego przewidzianego *Programem nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych przedmiotu „Edukacja wojskowa”* oraz prowadzenie ww. szkolenia w latach 2018–2022.

2. **Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

W ramach zadania będą dotowane przedsięwzięcia, które łącznie spełniać będą następujące warunki:

- 1) **W terminie do 31 grudnia 2017 roku przeprowadzą prace budowlane na terenie byłej strzelnicy położonej na działce oznaczonej w operacie ewidencji gruntów i budynków obrębu Pawłosiów jako działka nr 441/1 o powierzchni 6.73 ha, dla której V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Jarosławiu prowadzi księgę wieczystą nr PR1J/00052419/3, w celu dostosowania jej do prowadzenia szkolenia strzeleckiego przewidzianego *Programem nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych przedmiotu „Edukacja wojskowa”*. W wyniku przeprowadzonej modernizacji strzelnica winna spełniać następujące warunki techniczno-funkcjonalne:**
 - 1) ilość stanowisk strzeleckich – 30,
 - 2) minimalna długość osi strzeleckiej – 250 m,
 - 3) minimalna szerokość osi strzeleckiej – 40 m,
 - 4) minimalna wysokość wału strzeleckiego na głównym kierunku strzelania – 5 m,
 - 5) minimalna wysokość wału strzeleckiego na bocznych kierunkach strzelania – 3 m,
 - 6) możliwość prowadzenia ognia na kierunku 270 stopni na całej długości osi (lewa i prawa krawędź osi strzeleckiej musi być kulochwytem przez całą długość osi),
 - 7) wyposażenie w element zabezpieczający przed oddaniem strzału ponad kulochwytem z najdalszej linii otwarcia ognia (np. w postaci przechwytywaczy lub tunelu strzeleckiego),
 - 8) zapewnienie minimalnie jednego pomieszczenia magazynowego do celów składowania wyposażenia strzelnicy (np. w postaci kontenera),
 - 9) opłotowanie dookoła strzelnicy z furtką lub bramą wejściową,
 - 10) posiadanie utwardzonej drogi dojazdowej,
 - 11) posiadanie parkingu w postaci utwardzonego terenu dla minimum 10 pojazdów,
 - 12) posiadanie sanitariatu w postaci WC.
- 2) **Zapewnią bieżące funkcjonowanie strzelnicy, o której mowa w pkt 1, w okresie od 1 stycznia 2018 do 31 października 2022 roku.**
- 3) **Zapewnią w okresie od 1 stycznia 2018 do 31 października 2022 roku prowadzenie szkolenia strzeleckiego przewidzianego *Programem nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych przedmiotu „Edukacja wojskowa”* dla uczniów klas o profilu wojskowym prowadzonych przez szkoły dla których organem prowadzącym jest Powiat Jarosławki.**
- 4) **Zapewnią w okresie od 1 stycznia 2018 do 31 października 2022 roku bezpłatny dostęp do strzelnicy, o której mowa w pkt 1:**
 - a) dla jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP w wymiarze 60 godzin w miesiącu według harmonogramu uzgodnionego z komendantem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Rzeszowie oraz porozumień zawartych z dowódcami ww. jednostek,
 - b) dla innych niż wymieniona w pkt 3 szkół prowadzących wojskowe klasy mundurowe certyfikowane przez MON oraz certyfikowanych organizacji probronnych w wymiarze 24 godzin w miesiącu, według harmonogramu

uzgodnionego przez Beneficjenta z zainteresowanymi podmiotami oraz podpisanymi porozumieniami.

3. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:

Podmiotami uprawnionymi do udziału w otwartym konkursie ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają osobowość prawną,
- 2) złożą w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu nie więcej niż jedną poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 3) posiadają kadre o stosownej wiedzy, kwalifikacjach i doświadczeniu oraz możliwości realizacji zadania,
- 4) zawarły umowę o współpracy z Zespołem Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Jarosławski, dotyczącą prowadzenia szkolenia strzeleckiego przewidzianego *Programem nauczania dla szkół ponadgimnazjalnych przedmiotu „Edukacja wojskowa”* dla uczniów klas o profilu wojskowym na okres nie krótszy niż do 31 października 2022 roku.

4. Wysokość wnioskowanej dotacji:

Maksymalna wysokość kwoty wnioskowanej na realizację jednego zadania wynosi **2 187 500,00 zł** (słownie: **dwa miliony sto osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych zero groszy**), nie więcej jednak niż **80%** wartości projektu, przy czym wysokość kwoty wnioskowanej w odniesieniu do poszczególnych lat realizacji zadania nie może być wyższa niż maksymalna kwota środków przeznaczonych na realizację w danym roku określona w §1 ust. 2 niniejszego Ogłoszenia.

5. Udział środków własnych:

- 1) Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i/lub finansowe, w tym: środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania.
- 2) Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego.
- 3) Wkładem rzeczowym jest zarówno zasób stanowiący własność organizacji, jak i zasób lub usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku gdyby zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji.
- 4) W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu lub pracy społecznej członków). Wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości przepracowanego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy w odniesieniu do obszaru realizacji zadania.

6. Koszty pokrywane w ramach kosztów realizacji zadania:

- 1) Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:

- a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu ,
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - f) zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych lub kosztów obsługi zadania publicznego,
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Wydatki kwalifikowalne, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów merytorycznych stanowią koszty bezpośrednio związane z realizacją działań merytorycznych projektu.
- 3) Wydatki kwalifikowalne, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, których wartość nie może przekroczyć 10% wartości projektu, w szczególności:
- a) obsługa księgową i organizacyjno-administracyjną,
 - b) opłaty pocztowe, telefoniczne,
 - c) koszty niezbędnych podróży służbowych,
 - d) zakup niezbędnych materiałów biurowych.
- 4) Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2017.1221 ze zm.);
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c) amortyzacja;
 - d) leasing;
 - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - g) koszty kar i grzywien;
 - h) koszty procesów sądowych;
 - i) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - j) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U.2016.487 ze zm.).

§3. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin i miejsce realizacji zadania

- 1) Realizacja zadania powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 17 listopada 2017 roku i zakończyć nie później niż 31 października 2022 roku.
- 2) Dopuszcza się ponoszenie wydatków finansowanych z dotacji od dnia 1 grudnia 2017 roku, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ofercie, przy czym złożenie oferty nie jest jednoznaczne z jej przyznaniem dotacji.

2. Zawarcie umowy

- 1) W przypadku decyzji Zarządu Powiatu Jarosławskiego o dofinansowaniu oferty, po opinii Komisji Konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.
- 2) Umowa nie zostanie podpisana z Oferentem jeżeli:
 - a) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - b) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - c) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
- 3) Jeżeli toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta umowa może nie zostać podpisana z Oferentem.
- 4) Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2016.1764), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

3. Realizacja zadania publicznego

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji i ewidencji księgowej środków finansowych z otrzymanej dotacji i wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych;
 - b) prowadzenia dokumentacji strzelnicy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic (Dz.U. 2000.18.34 ze zm.);
 - c) prowadzenia dokumentacji wykorzystania obiektu przez jednostki organizacyjne Sił Zbrojnych RP, szkoły prowadzące wojskowe klasy mundurowe oraz organizacje proobronne zawierającej następujące dane:
 - nazwisko, imię, nr pesel i podpis kierownika grupy lub dowódcy pododdziału,
 - liczbę osób biorących udział w zajęciach na strzelnicy,
 - datę, godzinę wejścia i opuszczenia obiektu strzelnicy,
 - podpis prowadzącego strzelanie wyznaczonego przez Beneficjenta, który zatwierdza liczbę osób biorących udział w zajęciach oraz tożsamość osoby prowadzącej grupę;
 - d) złożenia sprawozdania częściowego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego;
 - e) złożenia sprawozdania końcowego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji

- zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;
- f) dostarczenia na wezwanie Starosty Jarosławskiego, w terminie 3 dni roboczych, kopii faktur, rachunków i innych dokumentów związanych z realizacją zadania;
 - g) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - h) umieszczenia we wszystkich publikacjach, materiałach promocyjnych oraz na zakupionych przedmiotach oraz w miejscu realizacji zadania w sposób zapewniający jej dobrą widoczność informacji o współfinansowaniu działania z budżetu Powiatu Jarosławskiego.
- 2) Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów.
Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
- 3) Zasady zmiany treści umowy
- a) Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.
 - b) Zmiana kosztorysu wymaga zawarcia aneksu do umowy.
 - c) Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania, ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji, zmiana ceny jednostkowej) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego zgłoszenia zmian przesłanego do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
 - d) Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego zgłoszenia zmian przesłanego do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.
 - e) Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.
 - f) Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
- 4) Akceptacji sprawozdania dokonuje Zarząd Powiatu Jarosławskiego.
- 5) O akceptacji sprawozdania końcowego podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.

§4. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300).

2. Kompletne oferty z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **7 grudnia 2017 r. do godz. 15.00** w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17; 37-500 Jarosław, pok.1 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres, z dopiskiem na kopercie „Edukacja wojskowa”. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się taką, która wpłynie do **7 grudnia 2017 r. do godz. 15.00** do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pok. 1.
3. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie wpisanych do KRS, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu, z wyłączeniem odpisu z Ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 3) kopię umowy o której mowa w §2 ust. 3 pkt 4 niniejszego ogłoszenia.

§5. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego Komisję Konkursową.
3. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
4. Przy ocenie formalnej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta lub oferentów,
 - 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - 3) oferta została złożona terminowo,
 - 4) oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie,
 - 5) oferta została złożona prawidłowo – m.in. wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie i czytelnie,
 - 6) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
 - 7) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - 8) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
5. W przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 4 oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
6. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę:
 - 1) wartość merytoryczna projektu i jego zgodność z celami zadania (od 0 do 15 pkt.),
 - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (od 0 do 15 pkt.),
 - 3) ocena efektywności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz poprawności merytorycznej i rachunkowej sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalności kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami projektu, a także kompletny opis działań (od 0 do 25 pkt.),
 - 4) wskazanie realnych i mierzalnych produktów i rezultatów (od 0 do 15 pkt.),

- 5) uwzględnienie planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (od 0 do 15 pkt.),
- 6) formy promocji zadania (od 0 do 15 pkt.).
7. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 65% punktów otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
8. Protokół z przebiegu konkursu ofert sporządzony przez Komisję Konkursową, wraz ze wskazaniem ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji i proponowaną wysokością kwoty dotacji lub propozycją nieprzyjęcia żadnej z ofert, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
9. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
10. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, telefon:16 624 62 83; e-mail: promocja@powiat.jaroslaw.pl.