

Ogłoszenie
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
o możliwości realizacji zadania publicznego
dotyczącego pomocy na rzecz obywateli Ukrainy

W związku z kryzysem humanitarnym spowodowanym masowym napływem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na teren województwa warmińsko-mazurskiego obywateli Ukrainy, w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, dotkniętych w sposób bezpośredni lub pośredni tymi działaniami Wojewoda Warmińsko-Mazurski informuje, że działając na podstawie art. 12 ust. 8 w związku z ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583, ze zm.)

planuje

powierzyć podmiotom uprawnionym, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057, ze zm.) realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, którego celem jest zapewnienie pomocy o charakterze socjalnym obywatelom Ukrainy.

I. Rodzaj zadania

Planowane do powierzenia zadanie publiczne, obejmuje w szczególności:

1. Pomoc i koordynację pomocy uchodźcom z Ukrainy zakwaterowanym w Domu Studenckim Nr 11 "Bratniak" ul. Żołnierska 14 B, Olsztyn:

— Czynności administracyjno-organizacyjne związane z zakwaterowaniem :

- Prowadzenie ewidencji gości i zajętych pokoi
- Raportowanie do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o ilości wolnych miejsc
- Raportowanie ilości posiłków
- Zgłaszanie potrzeb w zakresie zakupów leków
- Zgłaszanie awarii i usterek
- Sprzątanie zwolnionych pokoi i przekazywanie pościeli do prania do pralni
- Dyżur recepcja/informacja – minimum 1 osoba/zmianę, zmiany w godz.: 7-15, 12-20, podstawowa znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego, dodatkowa minimum 1 osoba do obsługi przyjazdów dużych grup do ośrodka
- Zbieranie informacji i obsługa ofert przyjęcia uchodźców z Ukrainy przez inne kraje.

— Zapewnienie tłumacza – (nie musi być przysięgły), wystarczy osoba z komunikatywnym ukraińskim lub rosyjskim, obsługa przyjazdów dużych grup do ośrodka, obsługa bezpośredniej pomocy osobom w podeszłym wieku i niepełnosprawnym, zdalnie tłumaczenie na telefon (nagłe przypadki), tłumaczenie informacji wywieszanych na tablicach, holu, dla gości

— Zapewnienie transportu, w szczególności osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych – przychodnia, szpital, nadanie nr PESEL, MOPS – art. 12 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy

— Pomoc rzeczowa oraz jej dystrybucja – art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy – polegająca na zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów w ramach organizowanych przez organizację zbierek lub korzystając z pomocy innych organizacji pozarządowych. W przypadku braku możliwości pozyskania produktów w ww. sposób zgłaszanie potrzeby zakupu do Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego

2. Pomoc i koordynację pomocy uchodźcom z Ukrainy zakwaterowanym w budynku al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 63a.

— Czynności administracyjno-organizacyjne związane z zakwaterowaniem :

- Prowadzenie ewidencji gości i zajętych pokoi
- Raportowanie do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o ilości wolnych miejsc
- Raportowanie ilości posiłków
- Zgłaszanie potrzeb w zakresie zakupów leków
- Zgłaszanie awarii i usterek
- Sprzątanie zwolnionych pokoi i przekazywanie pościeli do prania do pralni
- Dyżur recepcja/informacja – minimum 1 osoba/zmianę, zmiany w godz.: 7-15, 12-20, podstawowa znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego, dodatkowa minimum 1 osoba do obsługi przyjazdów dużych grup do ośrodka
- Zbieranie informacji i obsługa ofert przyjęcia uchodźców z Ukrainy przez inne kraje.

— Zapewnienie tłumacza – (nie musi być przysięgły), wystarczy osoba z komunikatywnym ukraińskim lub rosyjskim, obsługa przyjazdów dużych grup do ośrodka, obsługa bezpośredniej pomocy osobom w podeszłym wieku i niepełnosprawnym, zdalnie tłumaczenie na telefon (nagłe przypadki), tłumaczenie informacji wywieszanych na tablicach, holu, dla gości

— Zapewnienie transportu, w szczególności osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych – przychodnia, szpital, nadanie nr PESEL, MOPS – art. 12 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy

— Pomoc rzeczowa oraz jej dystrybucja – art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy – polegająca na zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów w ramach organizowanych przez organizację zbierek lub korzystając z pomocy innych organizacji pozarządowych. W przypadku braku możliwości pozyskania produktów w ww. sposób zgłaszanie potrzeby zakupu do Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego

3. Organizację i prowadzenie Punktu Informacyjnego dla uchodźców z Ukrainy w Olsztynie, w tym:

- udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do punktu recepcyjnego,
- udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do miejsca zbiorowego zakwaterowania,
- udzielanie informacji w zakresie połączeń kolejowych i autobusowych z dworca PKP/PKS do innych miejscowości w Polsce oraz w kierunkach zagranicznych,
- udzielanie informacji w zakresie: aktualnej sytuacji prawnej uchodźców, ich obowiązków i uprawnień związanych z wprowadzanymi przepisami prawa, możliwości korzystania ze środków komunikacji publicznej bez odpłatności, możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy materialnej (humanitarnej),
- udzielanie informacji mieszkańcom miasta, gdzie i w jaki sposób zgłosić chęć niesienia pomocy lub gdzie przekazać dary i wszelką pomoc humanitarną,
- zapewnienie uzupełnienia miejsc w poczekalni i zwiększenie komfortu oczekiwania na połączenia (krzesła, koce, materace, śpiwory),

- odprowadzanie uchodźców do pociągów i autobusów, w tym pomoc w przeniesieniu bagaży,
 - wskazywanie pobliskich punktów sprzedaży operatorów telefonii komórkowej, w celu uzyskania nieodpłatnych kart telefonicznych, zgodnie z zasadami określonymi przez operatorów.
4. Organizację i prowadzenie Punktu Informacyjnego dla uchodźców z Ukrainy w Elblągu, w tym:
- udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do punktu recepcyjnego,
 - udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do miejsca zbiorowego zakwaterowania,
 - udzielanie informacji w zakresie połączeń kolejowych i autobusowych z dworca PKP/PKS do innych miejscowości w Polsce oraz w kierunkach zagranicznych,
 - udzielanie informacji w zakresie: aktualnej sytuacji prawnej uchodźców, ich obowiązków i uprawnień związanych z wprowadzanymi przepisami prawa, możliwości korzystania ze środków komunikacji publicznej bez odpłatności, możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy materialnej (humanitarnej),
 - udzielanie informacji mieszkańcom miasta, gdzie i w jaki sposób zgłosić chęć niesienia pomocy lub gdzie przekazać dary i wszelką pomoc humanitarną,
 - zapewnienie uzupełnienia miejsc w poczekalni i zwiększenie komfortu oczekiwania na połączenia (krzesła, koce, materace, śpiwory),
 - odprowadzanie uchodźców do pociągów i autobusów, w tym pomoc w przeniesieniu bagaży,
 - wskazywanie pobliskich punktów sprzedaży operatorów telefonii komórkowej, w celu uzyskania nieodpłatnych kart telefonicznych, zgodnie z zasadami określonymi przez operatorów
5. Organizację i prowadzenie Punktu Informacyjnego dla uchodźców z Ukrainy w Elku, w tym:
- udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do punktu recepcyjnego,
 - udzielanie informacji w zakresie możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej lub przetransportowania (przez gminę, Wojewodę, NGO lub przedsiębiorców) do miejsca zbiorowego zakwaterowania,
 - udzielanie informacji w zakresie połączeń kolejowych i autobusowych z dworca PKP/PKS do innych miejscowości w Polsce oraz w kierunkach zagranicznych,
 - udzielanie informacji w zakresie: aktualnej sytuacji prawnej uchodźców, ich obowiązków i uprawnień związanych z wprowadzanymi przepisami prawa, możliwości korzystania ze środków komunikacji publicznej bez odpłatności, możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy materialnej (humanitarnej),
 - udzielanie informacji mieszkańcom miasta, gdzie i w jaki sposób zgłosić chęć niesienia pomocy lub gdzie przekazać dary i wszelką pomoc humanitarną,

- zapewnienie uzupełnienia miejsc w poczekalni i zwiększenie komfortu oczekiwania na połączenia (krzesła, koce, materace, śpiwory),
- odprowadzanie uchodźców do pociągów i autobusów, w tym pomoc w przeniesieniu bagaży,
- wskazywanie pobliskich punktów sprzedaży operatorów telefonii komórkowej, w celu uzyskania nieodpłatnych kart telefonicznych, zgodnie z zasadami określonymi przez operatorów

II. Wysokość środków na realizację zadań: 500 000 zł.,

III. Zasady przyznawania środków Funduszu Pomocy

1. O powierzenie zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej podmiotem, prowadzące działalność statutową co najmniej w jednym z zakresów: pomocy społecznej na rzecz rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej, działalności charytatywnej, działalności na rzecz integracji cudzoziemców, pomocy ofiarom konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą, promocji i organizacji wolontariatu.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków Funduszu Pomocy.

3. W przypadku zaproponowania środków Funduszu Pomocy w wysokości niższej od wnioskowanej w ofercie, Wojewoda może przeprowadzić negocjacje z podmiotem, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, określonego w ofercie podmiotu.

4. Podmiot może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania środków Funduszu Pomocy w kwocie niższej niż wnioskowana.

5. Podmiot, który odstąpi od zawarcia umowy z powodu odmowy negocjacji i korekty kosztorysu, nie może wywodzić żadnych roszczeń.

6. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

6.1 Kosztami kwalifikowalnymi realizacji zadania publicznego, ze środków pochodzących z Funduszu Pomocy, mogą być w szczególności koszty, które:

- są niezbędne do realizacji zadania,
- zostały faktycznie poniesione,
- są bezpośrednio związane z merytoryczną realizacją zadania i jego celem.

6.2. Koszty kwalifikowalne (koszty realizacji działań) poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, obejmują w szczególności:

- płace osób zabezpieczających właściwe wykonanie zadania,
- koszty związane z wykonywaniem świadczeń wolontariackich (ubezpieczenie, przejazdy)
- inne niezbędne i uzasadnione wydatki, służące realizacji zakładanych celów z wyłączeniem zakupów usług i dostaw.

6.3 Koszty niekwalifikowalne

Środki Funduszu Pomocy nie mogą być wykorzystane na:

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- pokrycie kosztów utrzymania biura (lub biur) Oferenta, a także kosztów wynagrodzeń pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji działań w ramach zadania,
- kosztów leczenia i rehabilitacji osób,
- spłatę zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności organizacji,
- inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

IV. Zasady składania ofert.

1. Podmiot ubiegający się o środki z Funduszu Pomocy winien złożyć ofertę na formularzu, stanowiącym załącznik Nr 1 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). Ofertę należy wypełnić na komputerze.
2. W Części II pkt 1 oferty należy dodatkowo wskazać nr rachunku bankowego Podmiotu, na który zostaną przekazane środki Funduszu Pomocy oraz dane osób, które są uprawnione do podpisania umowy na realizację zadania (imię, nazwisko, zajmowane w podmiocie stanowisko).
3. W ofercie w Części IV pkt 2 oferty, należy opisać zasoby kadrowe (w tym kwalifikacje kadry i zaangażowanie wolontariuszy przy pomocy których podmiot zamierza realizować zadanie).
4. Zestawienie kosztów realizacji zadania w ofercie musi być czytelne i logiczne. Należy w nim wykazać szczegółowo koszty rodzajowe wraz z rodzajem miary i kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w zestawieniu kosztów muszą znajdować pełne uzasadnienia w opisie zawartym w części III pkt 3 i 4 oferty (opis zadania, Plan i harmonogram działań).
5. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, czytelnym podpisem lub podpisem i imienną pieczęcią. W przypadku zaistnienia zmian w zakresie reprezentowania podmiotu w trakcie realizacji zadania należy niezwłocznie, w formie pisemnej poinformować o tym fakcie Wydział Polityki Społecznej W-MUW w Olsztynie.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego i umocowanie osób reprezentujących;
 - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w szczególności do podpisania oferty i zawarcia umowy na realizację zadania (w przypadku, gdy sposób reprezentacji nie wynika wprost z KRS lub innego właściwego rejestru);
 - 3) aktualny statut podmiotu.
8. W przypadku składania załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem z datą i podpisem osoby uprawnionej.
9. Podmiot ubiegający się o przyznanie środków z Funduszu Pomocy może złożyć tylko jedną ofertę na realizację jednego zadania.
10. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
11. W ramach postępowania o realizację zadania przewiduje się możliwość składania ofert wspólnych, złożonych przez dwa lub więcej podmioty uprawnione. W przypadku złożenia oferty wspólnej w ofercie należy wskazać dodatkowo:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, uprawnionych do złożenia oferty, wobec organu administracji publicznej.
12. W przypadku złożenia oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, (Zleceniobiorcami) określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
13. Zleceniobiorcy składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za

zobowiązania wynikające z umowy, zgodnie z art. 14 ust. 4 i 5 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

14. Oferty niekompletne, złożone na niewłaściwym formularzu lub po terminie wskazanym w Części V ogłoszenia, nie będą rozpatrywane.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty na realizację zadania publicznego, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu można składać do dnia 11.04.2022 r.:

- 1) **Osobiście:** w Punkcie Obsługi Klienta Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9 w godzinach 7.30-15.30;
 - 2) **Za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie ul. ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-900 Olsztyn
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do W-MUW w Olsztynie,
 - 3) **przez ePUAP**
2. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z podaniem pełnej nazwy podmiotu deklarującego chęć realizacji zadania oraz dopiskiem „Pomoc dla Ukrainy”.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie publiczne będzie realizowane od dnia podpisania umowy do **31.05.2022 r.**
2. Powierzenie realizacji zadania oraz przekazanie środków Funduszu Pomocy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a wybranym przez Wojewodę podmiotem. Umowa szczegółowo określi realizowane zadania, termin i miejsce jego wykonania, kwotę przyznaną środków i tryb płatności, warunki realizacji zadania, w tym termin wykorzystania środków Funduszu Pomocy, sposób rozliczenia tych środków i zasady zwrotu ich niewykorzystanej części, a także tryb kontroli realizacji zadania.
3. Wybrany do realizacji zadania publicznego podmiot zostanie poinformowany telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Przed podpisaniem umowy, wybrany podmiot zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu środków Funduszu Pomocy
5. Po zakończeniu zadania podmiot zobowiązany będzie złożyć sprawozdanie z realizacji zadania.

VII. Informacje dodatkowe.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Wydział Polityki Społecznej, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9 w dniach pracy urzędu w godzinach 7:30-15:30 pok. 137 lub pod numerem telefonu 89 5232634.

WOJEWODA

WARMIŃSKO-MAZURSKI

Artur Chojecki

6.04.2022