

## REGULAMIN

**konkursu ofert dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadania „POMOC HUMANITARNA DLA SUDANU POŁUDNIOWEGO”, zwany dalej Regulaminem.**

### **1. Postanowienia wstępne:**

- 1.1. Regulamin określa cele konkursu, warunki uczestnictwa w konkursie, finansowanie projektów, zasady ogłaszania, kryteria oraz sposób oceny wniosków i ofert, sposób informowania o konkursie oraz warunki ubiegania się o środki na realizację zadania „Pomoc humanitarna dla Sudanu Południowego”.
- 1.2. Konkurs jest ogłaszany przez Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie art. 12 ust. 2 punkt 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2003 Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
- 1.3. Postępowanie konkursowe – w oparciu o przepisy Działu II Rozdziału 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie – przeprowadza Komisja Konkursowa, powołana przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w drodze odrębnych przepisów.

### **2. Celem konkursu jest wyłonienie najlepszych ofert wnioskodawców, którzy zrealizują projekty z zakresu pomocy humanitarnej (odpowiadającej na najpilniejsze potrzeby ludności), której beneficjentem będzie w szczególności ludność zamieszkująca lub przebywająca na terenie Sudanu Południowego zgodnie z priorytetami określonymi poniżej:**

- 2.1. poprawa dostępu do wody pitnej - działania powinny zawierać element budowy lokalnych mechanizmów kontroli nad utworzonymi punktami dostępu do wody,
- 2.2. poprawa warunków sanitarnych,
- 2.3. opieka medyczna, ze szczególnym uwzględnieniem kobiet i dzieci, a także osób przesiedlonych i powracających.

### **3. Sposób informowania o przeprowadzeniu konkursu ofert:**

- 3.1. Informacja o konkursie, formularz oferty on-line, oraz Regulamin są umieszczone na stronach internetowych MSZ: [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl), [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 3.2. Informacja o konkursie ofert jest ogłoszona w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **4. Warunki uczestnictwa w konkursie:**

- 4.1. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w tym:
  - stowarzyszenia,
  - fundacje,

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
- 4.2. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić **minimum 5 % wkładu własnego** całkowitej wartości projektu.
  - 4.3. Podmioty wymienione w pkt. 4.1 Regulaminu mogą złożyć nie więcej niż jeden wniosek w konkursie.
  - 4.4. Termin realizacji zadania objętego finansowaniem z dotacji upływa z dniem **31 grudnia 2008 r.**
  - 4.5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zrealizowania projektu wspólnie z partnerem lokalnym.
  - 4.6. Warunkiem ubiegania się o finansowanie jest złożenie oferty projektu będącej odpowiedzią na konkurs.
  - 4.7. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność oferty z priorytetami wskazanymi w pkt. 2 Regulaminu. Oferta musi odnosić się do co najmniej jednego priorytetu wskazanego w pkt. 2 Regulaminu. Ponadto, wymagane jest uzasadnienie **celowości realizacji projektu** oraz przedłożenie informacji o **komplementarności** działań względem działań innych zaangażowanych w regionie realizacji projektu aktorów udzielających pomocy humanitarnej i rozwojowej.
  - 4.8. Projekty infrastrukturalne muszą mieć załączone studia wykonalności oraz plany techniczne przedsięwzięcia, a także informacje o planowanym prowadzeniu procedury zamówień publicznych.
  - 4.9. Warunkiem koniecznym do spełnienia przez podmioty wymienione w pkt. 4.1 Regulaminu, pragnące ubiegać się o finansowanie, jest dokonanie rejestracji na stronie internetowej [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl) oraz wypełnienie on-line i wydrukowanie formularza będącego ofertą projektu.
    - 4.9.1. Oferta projektu tzn. wypełniony formularz on-line oraz przesłany do MSZ wydruk formularza on-line wraz z załącznikami **w trzech egzemplarzach** będzie jednocześnie wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych.
    - 4.9.2. Wnioski muszą być złożone w języku polskim.
  - 4.10. Składana w trzech egzemplarzach oferta będzie jednocześnie wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych. Wnioski muszą być złożone w języku polskim.
  - 4.11. Obowiązkowe załączniki do oferty składane w formie papierowej:
    - 4.11.1. Budżet projektu,
    - 4.11.2. Matryca logiczna projektu,
    - 4.11.3. Harmonogram realizacji projektu,
    - 4.11.4. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
    - 4.11.5. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
    - 4.11.6. Statut organizacji,
    - 4.11.7. Listy od partnerów zagranicznych uczestniczących w realizacji projektu (mogą być wydruki faksowe),
    - 4.11.8. Podpisane oświadczenie osób wchodzących w skład władz organizacji aplikującej o tym, że żaden z członków jej władz nie był prawomocnie skazany z art. 229 lub art. 230a Kodeksu Karnego,
    - 4.11.9. CV koordynatora projektu,
    - 4.11.10. Sposób zarządzania projektem (załącznik wg wzoru MSZ),

- 4.12. Do oferty można załączać referencje, kopie dokumentów uzasadniających cel projektu i wskazujących potrzeby końcowych beneficjentów oraz CV osób kluczowych przy realizacji projektu.
- 4.13. Wniosek oraz budżet musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych podmiotu składającego wniosek.

## 5. Finansowanie zadania:

- 5.1. Na realizację zadania będą udzielone dotacje pochodzące z rezerwy celowej budżetu państwa na 2008 r.
- 5.2. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnie z art. 131 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2005 Nr 249, poz.2104 z późn. zm.) oraz art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
- 5.3. Maksymalna kwota środków finansowych na realizację zadania wynosi **1.000.000 PLN**. MSZ przewiduje zlecenie realizacji zadania jednemu podmiotowi.
- 5.4. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania, niezbędne w celu realizacji zadania.
- 5.5. Zespół Konkursowy ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Konkursowy może zaproponować rozszerzenie poszczególnych komponentów projektu i zaproponować zwiększenie dotacji, jednak jedynie do kwoty nieprzekraczającej wskazanej w pkt. 5.3 niniejszego Regulaminu.
- 5.6. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Zespół Konkursowy może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na których sfinansowanie przeznacza dotację.

## 6. Koszty kwalifikowane:

- 6.1. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Aby koszty mogły być uznane za kwalifikowane:
  - 6.1.1. muszą stanowić koszty, rzeczywiście niezbędne do zrealizowania projektu i osiągnięcia jego rezultatów,
  - 6.1.2. muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę,
  - 6.1.3. muszą być faktycznie poniesione w trakcie trwania projektu,
  - 6.1.4. muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym. Powinna być prowadzona wyodrębniona ewidencja księgową środków otrzymanych w ramach dotacji.
- 6.2. Biorąc pod uwagę powyższe, kosztami kwalifikowanymi są w szczególności:
  - 6.2.1. **Koszty osobowe** – dotyczą tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu. Stawki wynagrodzenia nie mogą być wyższe od aktualnie powszechnie obowiązujących dla danego rodzaju czynności. Osoba pobierająca wynagrodzenie jako koordynator (kierownik) projektu lub prowadząca księgowość nie może być jednocześnie zatrudniona przy projekcie w innym charakterze bez oddzielnej zgody MSZ. Obowiązujące zgodnie z przepisami prawa podatki, ubezpieczenia zdrowotne i społeczne oraz uprawnienia urlopowe są traktowane jako część płac. Kwalifikowanym kosztem jest również doradztwo w zakresie przeprowadzanych w ramach projektu zamówień publicznych.
  - 6.2.2. **Koszty podróży** - pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji projektu i zostały poniesione według standardowych stawek i z możliwie największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych. Koszty podróży taksówkami lub wynajem

samochodu na trasach dłuższych niż 50 km muszą być uwzględnione w projekcie. W takich przypadkach należy dołożyć wszelkich starań by minimalizować koszty przez możliwe maksymalne wykorzystanie taksówki/wynajętego samochodu. Prywatne samochody mogą być wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 6.2.3. **Koszty zakwaterowania i wyżywienia** – pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji projektu. Maksymalne koszty zakwaterowania, wyżywienia i diet nie mogą przekraczać wartości wskazanych we właściwych rozporządzeniach Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
  - 6.2.4. **Koszty wynikające bezpośrednio z realizacji projektu** (np. tłumaczenia, druk, publikacje, szkolenia), pod warunkiem, że nie są wyższe, niż ceny aktualnie obowiązujące na rynku.
  - 6.2.5. **Koszty administracyjne projektu** (np. czynsz za wynajem biura, telefon, internet, opłaty za elektryczność, koordynator projektu, księgowość, sekretariat, koszty bankowe) są kosztami kwalifikowanymi, jeśli są ściśle powiązane z projektem (np. nie jest kosztem kwalifikowanym ochrona biura, sprzątanie biura itp.). Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 20% całości wnioskowanej dotacji. Kosztami administracyjnymi są również koszty partnera projektu.
- 6.3. Koszty, które nie są kwalifikowane i których nie obejmuje dotacja:
- 6.3.1. Koszty, które zostały już sfinansowane w ramach innych działań.
  - 6.3.2. Koszty poniesione na przygotowanie wniosku a także studiów wykonalności i planów technicznych w przypadku projektów infrastrukturalnych.
  - 6.3.3. Zakup nieruchomości (grunty, budynki) z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji działania. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane końcowemu beneficjentowi niezwłocznie po zakończeniu danego działania.
  - 6.3.4. Zakup środków trwałych dla wykonującego zadanie.
  - 6.3.5. Długi, kredyty i inne kwoty dłużne.
  - 6.3.6. Straty, wynikające z różnic kursów walutowych.
  - 6.3.7. Koszty leczenia indywidualnych osób bądź członków organizacji.
- 6.4. Projektodawca powinien w postaci wymiernej (np. liczba roboczogodzin) wskazać w zestawieniu budżetowym pozycje finansowane z własnych środków.

## 7. Zasady zgłaszania ofert:

- 7.1. Oferty zgłaszane zgodnie z formularzem wraz z wymaganymi załącznikami należy przelać pocztą na adres Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Departament Współpracy Rozwojowej MSZ, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa lub złożyć na Dzienniku Podawczym MSZ; z dopiskiem na kopercie „**Pomoc humanitarna dla Sudanu Południowego**” do dnia 21 sierpnia 2008 r., do godziny 15.00. Decyduje data wpłynięcia wniosku do MSZ
- 7.2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
- 7.3. Nie będą rozpatrywane wnioski, w których przewidziane działania nie mieszczą się w obszarach wsparcia określonych w pkt. 2.  
UWAGA: rejestracja on-line powinna nastąpić co najmniej 7 dni przed upływem terminu wskazanego w pkt. 7.1.

## 8. Sposób i kryteria oceny ofert:

- 8.1. Nadesłane ofert będą podlegały ocenie Zespołu Konkursowego.
- 8.2. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 138 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

- 8.3. Przy analizie i ocenie projektu, Zespół Konkursowy zastosuje następujące kryteria oceny:
- 8.3.1. spełnienie przez wnioskodawcę wszystkich wymagań formalnych, zwłaszcza zgodności z tematycznymi opisanymi w pkt. 2 Regulaminu
  - 8.3.2. zdolność finansowa i operacyjna wnioskodawcy,
  - 8.3.3. doświadczenie wnioskodawcy (potencjał osobowy oraz techniczno-ekonomiczny w realizacji projektów o podobnej tematyce),
  - 8.3.4. realność realizacji projektu przy deklarowanym potencjale techniczno-ekonomicznym i doświadczeniu wnioskodawcy,
  - 8.3.5. adekwatność budżetu do proponowanych działań (w tym wysokość kosztów administracyjnych w stosunku do wysokości kosztów projektowych)
  - 8.3.6. zasięg projektu (szerokość kręgu osób do których adresowany jest projekt),
  - 8.3.7. odniesienie do rzeczywistych potrzeb beneficjentów projektu oraz identyfikacja kluczowych problemów, na które projekt odpowiada.
  - 8.3.8. spójność wewnętrzna projektu (w tym adekwatność proponowanych działań do zamierzonych celów, uwzględnianie czynników zewnętrznych, realistyczne sformułowanie celów, zawarcie w projekcie obiektywnie weryfikowalnych wskaźników pomiaru rezultatów proponowanych działań, uwzględnienie ewaluacji),
  - 8.3.9. uwzględnienie zasady lokalnego partnerstwa, w tym współpraca i współfinansowanie projektu z udziałem partnera lokalnego,
  - 8.3.10. równość szans (zwłaszcza ze względu na płeć) w dostępie do korzyści płynących z projektu.
- 8.4. Zespół Konkursowy zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert niespełniających w wystarczającym stopniu ww. kryteriów oceny nawet w przypadku niewykorzystania w całości kwoty przeznaczonej na realizację niniejszego zadania.
- Decyzja Zespołu Konkursowego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Każdy wnioskodawca może być na swoją prośbę poinformowany o przyczynach odrzucenia oferty.

## **9. Postanowienia końcowe:**

- 9.1. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania do dnia 8 września 2008 r.
- 9.2. Z podmiotem, który zostanie wyłoniony przez Zespół Konkursowy w toku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa na realizację zadania zleconego.
- 9.3. Podmiot, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy, na zasadach określonych w umowie dotacji.
- 9.4. Po zatwierdzeniu wniosku i podpisaniu umowy, w przypadku zmiany w budżecie dotyczącej spraw finansowych, (przesunięcia środków z jednej pozycji w budżecie do drugiej) wymagana jest pisemna zgoda MSZ na dokonanie takich zmian w sytuacji, gdy suma proponowanych zmian przekroczy 10 % wartości danej kategorii lub 2.000 PLN. Niedozwolone są jakiegokolwiek zmiany dotyczące zwiększeń w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.
- 9.5. W przypadku zmiany merytorycznej projektu (np. na inny sprzęt lub inną usługę, zmiana zakresu projektu ze względu na sytuację w danym kraju) wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda MSZ na dokonanie takich zmian.
- 9.6. W ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu, na który podmiot otrzymał dotację, lecz nie później niż do 30 stycznia 2009 r., dotowany ma obowiązek złożenia sprawozdania finansowego oraz merytorycznego.
- 9.7. Po upływie terminu zgłaszania projektów MSZ zastrzega sobie prawo opublikowania na stronie internetowej [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl) oraz [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl) listy wnioskodawców zawierającej nazwę organizacji, tytuł projektu i wnioskowaną kwotę.

- 9.8. Informacja o podmiocie, któremu przyznano dotację wraz z kwotą dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych: [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl) oraz [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl) w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji komisji konkursowej.
- 9.9. Po podpisaniu umowy wszelka korespondencja z MSZ w sprawie realizacji zadania powinna być przesyłana na adres: MSZ, Departament Współpracy Rozwojowej, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „Pomoc humanitarna dla Sudanu Południowego” i numerem umowy (nadany przez MSZ).