



[Strona główna](#) » Ogłoszenie otwartego konkursu ofert z zakresu ratownictwa wodnego

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert z zakresu ratownictwa wodnego

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 269/11
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wspieranie zadań z zakresu ratownictwa wodnego w roku 2011

I. Podstawa prawna udzielenia dotacji

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

II. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, których mowa w art. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizujące zadania statutowe z zakresu ratownictwa wodnego tj.:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) 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,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz.U. z 2010r., Nr 127, poz. 857 ze zmianami), które

- nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

III. Rodzaj zadań i wysokość dotacji na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym:

Na realizację zadania pn. „Podniesienie poziomu bezpieczeństwa wypoczynku nad wodami Województwa Zachodniopomorskiego”: 124 500 (słownie: sto dwadzieścia cztery tysiące pięćset złotych). Realizacja zadania polega na:

- 1) przeprowadzeniu szkoleń z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla członków organizacji ratowniczych działających na akwenach wodnych obejmującym wykorzystanie automatycznych defibrylatorów zewnętrznych.
- 2) przeprowadzeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy i zasad bezpieczeństwa nad wodą dla dzieci i młodzieży szkolnej.
- 3) zorganizowaniu szkolenia obejmującego współdziałanie podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na wodach przybrzeżnych województwa zachodniopomorskiego.
- 4) przeprowadzeniu szkolenia dla osób zajmujących się oceną ryzyka i bezpieczeństwa na kąpieliskach oraz przygotowaniu raportu o poziomie bezpieczeństwa na kąpieliskach województwa zachodniopomorskiego.
- 5) uzyskaniu informacji o poziomie bezpieczeństwa na kąpieliskach województwach zachodniopomorskiego.
- 6) poprawy stanu przygotowania służb ratownictwa wodnego na terenie województwa zachodniopomorskiego.

W 2010 roku na realizację zadanie pn. Podniesienie bezpieczeństwa wypoczynku nad wodami Województwa Zachodniopomorskiego przeznaczono kwotę:

150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), które to zadanie realizowało Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Zachodniopomorskiego.

IV. Zasady przyznania dotacji:

- 1. Warunki udzielenia dotacji.
- 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).
- 2) Pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty.
- 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% pkt.
- 4) Wskazana w **Dziale III ogłoszenia** wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadań.
- 5) Największe szanse na uzyskanie dotacji mają podmioty, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

2. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy w wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów;
 - c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2010r., a w przypadku działalności krótszej - za okres tej działalności,
- 4) w przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy pomiędzy oferentami określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- 5) oświadczenia o:
 - a) nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
 - b) nie prowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - c) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - d) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
 - e) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 5 lit a) - e), mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

•3. Oferta oraz załączniki muszą być opieczętowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta.

W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.

4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust 2 z zastrzeżeniem oświadczenia o nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie, które powinno być złożone do każdej oferty, gdyż dotyczy konkretnego zadania oraz umowy przy złożeniu oferty wspólnej.

5. Uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną w ramach określonego zadania.

6. W przypadku składania oferty wspólnej:

- 1) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji - część II oferty.

2) wszyscy oferenci są zobowiązani do złożenia załączników wymienionych w ust 2 pkt 1)-5).

7. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

1) Oferta powinna być:

- a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*,
- b) zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej i ostatniej stronie oferty),
- c) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie),
- d) wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,

- e) wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny),
- f) do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, o których mowa w ust 2 pkt 1) -5), przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3.

8. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Podmioty posiadające braki formalne, które uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w określonym terminie.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
- 3) Każdy z oferentów będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty.
- 4) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
- 6) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust 2-7.

- 8 Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 3) złożone przez nieuprawnionego podmiotu,
 - 4) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 6) złożone na innym niż wymagany formularz i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji,
 - 7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie,
 - 8) bez podpisu.

9. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65% punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:

- 1) brak kompletu wymaganych załączników,
- 2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
- 3) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
- 4) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

10. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz jednocześnie:

- 1) są niezbędne do realizacji zadań,
- 2) zostały faktycznie poniesione,
- 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
- 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

• V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2011 do dnia 15 listopada 2011 r.
2. Warunki realizacji zadania.
 - 1) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
 - a) przygotowaniem merytorycznym,
 - b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
 - c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
 - 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

•3) W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy, która zostanie sporządzona zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z2011, Nr 6, poz. 25).

•4) Przy zawarciu umowy z oferentem, któremu zostanie przyznana dotacja warunkiem zawarcie umowy może stanowić obowiązek stosowania zabezpieczenia

w formie weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową.

- 2) 5) Działania programowe adresowane są do:
- mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, w szczególności dzieci i młodzieży oraz osób zajmujących się ratownictwem wodnym.

3. Dotacja może być przeznaczona na:

- 1) wynagrodzenia specjalistów prowadzących terapię, szkolenia i poradnictwo (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania),
- 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),
- 3) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),
- 4) koszty administracyjno - biurowe w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner),
- 5) transport związany z realizacją zadania,
- 6) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,
- 7) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych,

4. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywnien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób.

VI. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Biurze Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego mieszczącym się przy ul. Piłsudskiego 40-42, p. 332 Szczecin, 70-550 do dnia 5 kwietnia 2011 r.

2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu**.

3. Oferta powinna być złożona:

- 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Podniesienie poziomu bezpieczeństwa wypoczynku nad wodami Województwa Zachodniopomorskiego prowadzonego przez Biuro Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
- 4) na wymaganym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

•

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

- 1. Oferty rozpatrzone zostaną **w terminie do 45 dni od daty** zakończenia ich naboru.
- 2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
- 3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego (posiadany sprzęt, kwalifikacje członków organizacji, doświadczenie w prowadzeniu tego typu działań) (0-15 pkt),
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt),
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0-5 pkt),
- d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt),
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0-5 pkt),
- f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (-10, 10 pkt),
- g) terytorialny zasięg realizacji zadania publicznego (objęcie prowadzonymi działaniami całego terytorium Województwa) (0-10 pkt)

4. Maksymalnie oferta może otrzymać **55 punktów**.

5. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej,
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej

- członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3),
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:

a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów,

b) spełnić wymagania formalne,

4) dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65%, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty,

7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.

8. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl [1]

- dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe - Dotacje - Ogłoszenia konkursowe,

- dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe - Dotacje - Rozstrzygnięcia konkursowe,

- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34
- c) na stronie internetowej Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego Urzędu Marszałkowskiego <http://www.wzp.pl/bezpieczenstwo/>

VIII. Sprawozdawczość.

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

- 2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:

a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,

b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.

4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.

5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

6. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

IX. Kontrola realizacji zadań.

- 1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
- 2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
- 3. **Kontrola realizacji zadania** w szczególności polega na:
 - a) kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
 - b) kontroli po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmującej: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- 4. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
- 5. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu Dotowany zostanie powiadomiony na piśmie.
- 6. O wynikach kontroli Dotowany zostanie poinformowany przez Zleceniodawcę a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości wydane zostaną wnioski i zalecenia pokontrolne.

7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości

X. Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udziela Tomasz Czapiewski - inspektor w Biurze Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. (tel: 91 44 67 163 mail:tczapiewski@wzp.pl), Szczecin, 70-550 ul. Piłsudskiego 40-42, p. 332.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. Wzór oferty,

Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń.

Plik:



[2]230.59 KB09-03-2011 Wzór oferty [2]



[3]40 KB09-03-2011 Wzór oświadczeń [3]

Informacje o stronie

Wprowadził(a)

Tomasz Czapiewski

(9 marca 2011 10:23)

Opublikował(a)

Tomasz Czapiewski

(6 kwietnia 2011 13:10)

Liczba odsłon

1054

Adres URL źródła: <https://bip.wzp.pl/artykul/ogloszenie-otwartego-konkursu-ofert-z-zakresu-ratownictwa-wodnego>

Odnosiniki:

[1] <http://www.bip.wzp.pl/>

[2] https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/28605_Wzor%20oferty.pdf

[3] https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/28605_Wzor%20oswiadczen.doc