



# Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Radosław Król

## Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

ZK-I.68.6.2026

Olsztyn, 21.05.2026 r.

### OTWARTY KONKURS OFERT

#### Wojewoda Warmińsko-Mazurski

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr ZK-I.68.6.2026 dla podmiotów realizujących działania ratownicze w zakresie poszukiwania osób zaginionych przy użyciu psów ratowniczych na wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**

Wojewoda Warmińsko-Mazurski, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa lądowego w 2026 roku.

#### 1. Rodzaj zadania

Ratownictwo lądowe – prowadzenie działań ratowniczych, polegających w szczególności na organizowaniu i udzielaniu pomocy osobom, które uległy wypadkowi lub są narażone na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia na obszarze lądowym.

#### 2. Nazwa i zakres wsparcia zadania

„Wykonywanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego i lądowego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego”:

- 1) utrzymanie gotowości ratowniczej;
- 2) prowadzenie działań ratowniczych;
- 3) prowadzenie dokumentacji.

#### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków z budżetu Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w dziale 754 – bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdziale 75495 – pozostała

działalność, przeznaczonych na dotację celową w zakresie ratownictwa lądowego wynosi **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

#### **4. Zasady przyznawania dotacji**

4.1. Konkurs skierowany jest do podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa lądowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.2. Zawarte w ofercie zadanie nie może dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym na zakup nieruchomości i innych wydatków o charakterze inwestycji budowlanych.

4.3. Kwota zaplanowana na dofinansowanie konkursowego zadania, w przypadku zgłoszenia ofert częściowych, może zostać podzielona pomiędzy organizacje, których oferty zostaną wybrane.

4.4. Złożone oferty muszą być zgodne z:

- przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- rozporządzeniem 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)
- rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie psów używanych w akcjach ratowniczych z dnia 28 grudnia 2021 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 20).

4.5. Do złożonej oferty należy dołączyć aktualne zaświadczenie o ważności specjalności ratowniczej, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie psów używanych w akcjach ratowniczych.

4.6. Do złożonej oferty należy dołączyć deklarację o zamiarze odpłatnego/nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4.7. Do złożonej oferty należy dołączyć wykaz przewodników psów ratowniczych posiadających kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie psów używanych w akcjach ratowniczych.

4.8. Do złożonej oferty należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowane ma być zadanie, w szczególności akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

4.9. Do złożonej oferty można dołączyć inne dokumenty, które według oferenta mogą mieć wpływ na ocenę merytoryczną składanej oferty.

4.10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na dofinansowanie realizacji zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym. Wysokość przyznanej kwoty dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wysokość kwoty będzie określona na podstawie dokonanej oceny merytorycznej oferty w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu.

**4.11. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania publicznego.**

**4.12. Wymagana wysokość udziału środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – minimum 20% całkowitych kosztów zadania.**

4.13. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.

4.14. W związku z nie podpisaniem umowy z ww. przyczyn oferent nie może dochodzić żadnych roszczeń.

4.15. Kosztami kwalifikowanymi będą koszty zadania realizowanego od dnia **01.05.2026 r.** do dnia **31.12.2026 r.** Będą to w szczególności koszty, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania;
- b) zostały faktycznie poniesione (tzn. nastąpił rozchód środków finansowych z kasy lub rachunku bankowego oferenta na podstawie faktury lub innego dokumentu księgowego);
- c) są udokumentowane dowodami księgowymi;
- d) zostały wydatkowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

4.16. Koszty kwalifikowane stanowią wydatki poniesione na:

- Koszty utrzymania gotowości i prowadzenia działań ratowniczych,
- Koszty administracyjne – m.in. zużycie materiałów i energii, opłaty za media (w tym śmieci, woda, ścieki) w budynkach przeznaczonych do realizacji zlecanego zadania oraz inne opłaty i podatki związane z utrzymaniem pracy biura koordynującego działania w zakresie ratownictwa lądowego i prowadzeniem dokumentacji wypadków;

4.17. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na realizację zadania wykraczającego poza teren województwa warmińsko-mazurskiego. Dotyczy to również kosztów przeznaczonych na obsługę zadania, które należy uwzględnić proporcjonalnie.

4.18. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań oraz zakup, bądź dzierżawę gruntów.

## **5. Terminy i warunki realizacji zadania**

5.1. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze

zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

5.2. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zawierającej między innymi:

- a) faktury (rachunki) dotyczące realizacji zadania – wyłącznie w terminie realizacji zadania;
- b) umowy użyczenia, najmu, polisy ubezpieczeniowe związane z realizacją zadania;
- c) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o wolontariat związane z realizacją zadania;
- d) dokumentację działań ratowniczych, w tym rejestr działań ratowniczych;
- e) skany dokumentów, wydruki, notatki dotyczące prowadzonych zapytań ofertowych i o cenę, rozeznań rynkowych.

5.3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (sekcja V.C oferty).

**Pouczenie:**

*Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy pisemnej o wykonanie części przedmiotu umowy dotacyjnej (w zakresie działań merytorycznych), której samodzielnie nie będzie w stanie zrealizować.*

*W rozumieniu powyższej definicji w zakresie podwykonawstwa nie wykazuje się działań administracyjnych. Za podwykonawstwo nie uważa się także pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło. **Podwykonawca nie jest podmiotem w rozumieniu oferty wspólnej.***

5.4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym np.:

- a) kadrę:
  - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
  - przeszkolonych wolontariuszy;
- b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową, np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania;
- c) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

5.5. Decyzja wojewody warmińsko-mazurskiego w sprawie wyboru oferty stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniodawcą (oferentem). Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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.

5.6. Wsparcie realizacji zadania publicznego przewidziane jest w terminie **od dnia 01.05.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**

5.7. Wsparcie realizacji zadania publicznego przez wojewodę warmińsko-mazurskiego, nastąpi w trybie określonym w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5.8. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wojewodą warmińsko-mazurskim a wybranym oferentem.

5.9. Umowa może przewidywać modyfikację poprzez zmniejszenie kwoty dotacji w trybie w tym ogłoszeniu opisanym lub modyfikacje (doprecyzowania) nieistotne dla zakupu lub kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne są również zmiany istotne, o ile zgodę na nie wyrazi oferent i będą one w sposób niebudzący wątpliwości jednoznacznie korzystne dla realizacji zadań publicznych, w szczególności zwiększać będą ich zakres przy niezmiennych albo zmniejszonych kosztach. Niedopuszczalne są zmiany warunków realizacji poszczególnych zadań w stosunku do warunków określonych w ofercie, jeśli ich uwzględnienie w ofercie złożonej w trakcie postępowania konkursowego mogłoby spowodować wybór innej oferty.

5.10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, wyłonieni oferenci dostarczą do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, poniższe dokumenty:

a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz aktualności danych organizacji zawartych w ofercie;

b) w przypadku przyznania mniejszej dotacji przez Komisję, zaktualizowany:

- opis poszczególnych działań,
- harmonogram realizacji zadania,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- przewidywane źródła finansowania zadania.

5.11. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów, określonych w punkcie 5 podpunkcie 10, w terminie określonym w ogłoszeniu o wynikach otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem wojewody warmińsko-mazurskiego od zawarcia umowy.

5.12. Rozliczenie przyznanej dotacji dokonywane będzie przede wszystkim na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru określonego zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **6. Termin i miejsce składania ofert**

Termin składania ofert upływa **12 czerwca 2026 roku (decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu)**. Oferty można składać:

- osobiście

**Sekretariat Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego  
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie**

**ul. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, w godzinach 7.30 – 15.30**

lub

- korespondencyjnie na adres:

**Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, ul. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert – Ratownictwo lądowe 2026”.**

**Oferta nie złożona we wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.**

### **7. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert i termin wyboru ofert.**

7.1. Wybór oferty (ofert) następuje w trybie konkursowym w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

7.2. Wybór oferty (ofert) dokonuje Komisja Konkursowa w składzie powołanym przez wojewodę warmińsko-mazurskiego. Do udziału w pracach Komisji zaprasza się przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**7.3. W skład komisji konkursowej wejdą osoby wskazane, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie, do dnia 12 czerwca 2026 r. (decyduje data wpływu zgłoszenia do urzędu).**

7.4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy niniejszy konkurs. Osoby te mogą w szczególności:

- a) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;
- b) wydawać opinie.

7.5. Komisja konkursowa dokonuje wyboru oferty (ofert) niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

7.6. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty większością głosów.

7.7. Członek Komisji Konkursowej nie może wstrzymać się od głosu.

7.8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

7.9. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych informacji i uzupełnień na etapie oceny ofert.

7.10. Komisja po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (ofert) przedstawia niezwłocznie protokół z przeprowadzonej oceny postępowania konkursowego wojewodzie warmińsko-mazurskiemu.

7.11. Decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wyników postępowania konkursowego podejmuje wojewoda warmińsko-mazurski.

7.12. Z chwilą zaakceptowania przez wojewodę warmińsko-mazurskiego wyboru dokonanego przez Komisję Konkursową wybór ofert uznaje się za ostatecznie dokonany.

7.13. Wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa dokona w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (karta oceny stanowi załącznik do ogłoszenia):

#### **Kryteria formalne:**

- 1) składającym ofertę winien być podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie, określony w punkcie 4 podpunkcie 1 niniejszego ogłoszenia,
- 2) złożenie oferty w terminie określonym w punkcie 6 niniejszego ogłoszenia,
- 3) złożenie kompletnej oferty na formularzu określonym rozporządzeniem 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 wraz z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, wymaganymi załącznikami, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

#### **Pouczenie**

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie dołączane załączniki.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z pouczeniem zawartym we wzorze oferty.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
5. *W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w pkt. 4, upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
6. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
7. *W dziale II. formularza oferty należy wypisać jedynie osoby, które będą podpisywać ewentualnie umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać funkcję tych osób w organizacji.*
8. *W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).*

#### **Kryteria merytoryczne:**

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot uprawniony do wykonywania ratownictwa lądowego;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa lądowego będą realizować zadanie publiczne;
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) planowany przez wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa lądowego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **8. Termin dokonania wyboru**

Wybór oferty dokonany będzie niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane będą:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego/ na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- b) w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

## **9. Warunki unieważnienia konkursu**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **10. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w dwóch latach poprzednich, zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności oraz wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa lądowego:**

Otwarty konkurs ofert na ratownictwo lądowe jest zorganizowany po raz pierwszy.

### **Uwaga:**

Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz szczegółowe informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, ul. Piłsudskiego 7/9, pokój 305, tel. 89 52 32 766 oraz na stronie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego: [www.uw.olsztyn.pl](http://www.uw.olsztyn.pl) w zakładce „załatw sprawę” a następnie „ogłoszenia i informacje”.

Z poważaniem

**Wojewoda Warmińsko-Mazurski**  
**Radosław Król**

telefon: (89) 5232 333, (89) 5232 444  
adres email: [info@uw.olsztyn.pl](mailto:info@uw.olsztyn.pl)  
strona www: [gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski](http://gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski)  
adres e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie  
adres: Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn