

% dnia 02.03 2016 r.

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu edukacji ekologicznej w 2016 roku  
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania:  
„Propagowanie zachowań sprzyjających ochronie powietrza”  
Na realizację ww. zadania przeznaczona jest kwota 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł 0/100)
3. Termin realizacji zadania:  
Zadanie powinno być realizowane w okresie od 1 kwietnia 2016 r. do 30 listopada 2016 r.

*(Wskazując termin/okres realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko, tj. 1-2 dni (np.: festyn, koncert, wystawa). W terminie/okresie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).*

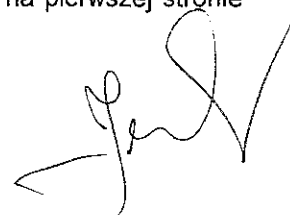
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania/zadań przedstawia poniższa tabela:

a) Rodzaj zadania: Propagowanie zachowań sprzyjających ochronie powietrza.
b) Opis zadania (cele/działania): Realizacja zadania polega na: propagowaniu konieczności ochrony powietrza poprzez prowadzenie akcji edukacyjnych mających na celu uświadamianie społeczeństwa oraz promujących model konsumpcji zgodny z zasadami zrównoważonego rozwoju.
c) Odbiorcy zadania: Działania powinny być adresowane do mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.
d) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowaniem merytorycznym,</li> <li>• posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,</li> <li>• posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej</li> </ul>
e) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
f) Informacja o ilości składanych ofert: brak ograniczeń.
g) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak ograniczeń.
h) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania publicznego.</b> <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>b) sponsoringu rzeczowego,</li> <li>c) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ol>

**Dział II Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **realizujące zadania statutowe z zakresu edukacji ekologicznej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.**

3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
  - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
  - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników**:
  - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
    - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych — dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;  
**(UWAGA: w przypadku gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 3) oświadczenia:
    - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
    - d) iż oferent nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,
    - e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.  
- Oświadczenia, o których mowa w pkt 3 mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
  - 4) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty,
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.
6. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli 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 oferenta 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.
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit d), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się oferent oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
8. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
  - 1) Oferta powinna być:



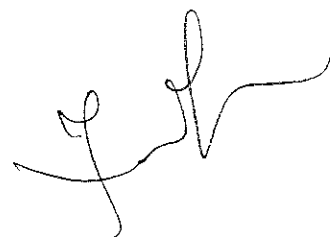
- a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **nie dotyczy**
  - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
  - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
- 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
  - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6-7.
  - 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
9. **Zasady uzupełniania ofert**
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
  - 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) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
  - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
10. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
- 1) złożone po terminie,
  - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
  - 3) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
  - 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
  - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego
  - 7) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,
  - 8) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c)
11. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
  - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
  - 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
  - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
  - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
12. **Kwalifikowalność wydatków**
- 1) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.
  - 2) Wydatki są kwalifikowalne, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
    - a) są niezbędne do realizacji zadań,
    - b) zostały faktycznie poniesione przez Zleceniobiorcę,
    - c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
    - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

### Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25), która będzie obejmować:
  - 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,



- 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu finansowego oferenta wskazanego w ogłoszeniu tj:
    - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10%,
    - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5%,
    - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3%,
    - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
  - 3) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
  - 4) w przypadku odstąpienia przez oferenta od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł,
  - 5) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł,
    - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł,
    - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
  - 6) każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dotacja może być **przeznaczona między innymi na:**
- 1) wynagrodzenia specjalistów prowadzących np.: warsztaty, szkolenia i konferencje (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,
  - 8) poczęstunek dla uczestników zadań,
3. 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, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 9) odsetki od zadłużenia,
  - 10) darowizny na rzecz innych osób,
  - 11) wydatki inwestycyjne.



#### Dział IV Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w Kancelarii Ogólnej przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w **Sekretariacie Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego** mieszczącym się w Szczecinie, przy ul. Starzyńskiego 3-4 pok. 210 do dnia **30** marca 2016 (z zachowaniem 21 dni na nabór ofert)\*
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. Propagowanie zachowań sprzyjających oszczędzaniu wody prowadzonego przez Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego,
  - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
  - 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).

#### Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
<b>Możliwość realizacji zadania</b> Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie	0 - 5
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych</li><li>• Czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych</li></ul>	0 - 5
<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b> Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	0 - 5
<b>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b> 10% - 0 pkt, powyżej 10% do 20% - 1 pkt, powyżej 20 do 30% - 2 pkt, powyżej 30 do 40% - 3 pkt, powyżej 40 do 50% - 4 pkt, powyżej 50% - 5 pkt. (Przyznawane punkty będą w odniesieniu do udziału % środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł - do dwóch miejsc po przecinku)	0 - 5
<b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna</b>	0 - 5
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich,</b> Rzetelność, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	-5 - 5
<b>Rezultaty realizacji zadania</b> zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	0 - 5
<b>Innowacyjność i atrakcyjność zaplanowanych działań</b> Zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań, oryginalność pomysłu	0 - 5
<b>Merytoryczna wartość zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• znaczenie promocyjne dla województwa</li><li>• promowanie postaw proekologicznych</li><li>• promowanie proekologicznych zachowań w zakresie ochrony powietrza</li></ul>	0 - 9

<b>Zasięg oddziaływania:</b>	
<b>powiatowy - 0 pkt;</b>	
<b>regionalny:</b>	
* dwa do trzech powiatów - 2 pkt; * powyżej 3 powiatów - 6 pkt;	<b>0 - 6</b>
Wymagane jest wskazanie poszczególnych gmin lub powiatów które będą objęte działaniem, również w przypadku wskazania zasięgu wojewódzkiego wymagane jest wymienienie poszczególnych powiatów).	
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów realizujących zadania publiczne w latach poprzednich</b>	<b>55</b>
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów które nie realizowały zadań publicznych w latach poprzednich</b>	<b>50</b>

4. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział II ust. 11),
  - 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 przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie**). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu ([www.srodowisko.wzp.pl](http://www.srodowisko.wzp.pl)).

**Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań.**

W 2015 roku zrealizowane zostało następujące zadanie:

<b>Rodzaj zadania</b>	<b>kwota</b>
Promowanie proekologicznych zachowań w zakresie ochrony powietrza ze szczególnym uwzględnieniem ograniczania niskiej emisji poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>– propagowanie konieczności oszczędzania energii cieplnej i elektrycznej oraz uświadamianie o szkodliwości spalania paliw niskiej jakości,</li> <li>– prowadzenie akcji edukacyjnych mających na celu uświadamianie społeczeństwa o szkodliwości spalania odpadów,</li> <li>– uświadamianie społeczeństwa o korzyściach płynących z użytkowania scentralizowanej sieci ciepłej, termomodernizacji i innych działań związanych z ograniczeniem emisji niskiej,</li> <li>– promocję nowoczesnych, niskoemisyjnych źródeł ciepła,</li> <li>– wspieranie przedsięwzięć polegających na reklamie oraz innych rodzajach promocji towaru i</li> </ul>	149 459,60 zł

### Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego 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 w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

### Dział VIII Kontrola realizacji zadań.

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

### Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego do dnia .....23 MONICA..... 2016 roku. (z zachowaniem 14 dni na nabór ofert)\*
3. Wnioski mogą być składane faksem pod numerem tel 91/489 21 41, przesyłane pocztą lub wysłane mailem na adres kmiszczak@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego,
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym:

W postępowaniu konkursowym w zakresie edukacji ekologicznej złożonych zostało w poprzednim roku 14 ofert. W związku z powyższym planuje się 1 dzień na ocenę złożonych ofert.

### X Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska:

Katarzyna Miszczak – Ekstedt (091) 44 10 292; kmiszczak@wzp.pl

Justyna Wawrzyńczak-Czerwony (091) 44 10 210; jczzerwony@wzp.pl

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - Wzór oferty,

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczeń,

Załącznik nr 3 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.