

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**  
**w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2024 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:  
**„Czyste powietrze Pomorza Zachodniego”**  
Na realizację ww. zadania przeznacza się kwotę 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł 0/100) w ramach budżetu województwa zachodniopomorskiego.
3. Termin realizacji zadania:  
**Zadanie powinno być realizowane w terminie od 01 kwietnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**  
*(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie 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 przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania: Czyste powietrze Pomorza Zachodniego
2) Opis zadania (cele/działania): <b>Celem zadania jest promowanie działań ograniczających zanieczyszczenie powietrza poprzez organizację wydarzeń, imprez, warsztatów w formie stacjonarnej z zakresu edukacji ekologicznej związanej z tematyką ochrony powietrza. W ramach działań oferent uwzględni komunikację w mediach społecznościowych, powiązaną merytorycznie z zadaniami opisanymi w ofercie. Wskazane jest uatrakcyjnienie komunikatów interesującym kontentem graficznym, materiałami video, interakcją z uczestnikami, konkursami.</b>
3) Odbiorcy zadania: <b>Działania powinny być skierowane do mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.</b>
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składanych ofert: brak ograniczeń
6) Ograniczenia co do wnioskowanej kwot dotacji: brak ograniczeń
7) Katalog kosztów na które dotacja może być przeznaczona w ramach zadania to w szczególności: <ul style="list-style-type: none"><li>– wynagrodzenia specjalistów realizujących zadanie (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania),</li><li>– zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,</li><li>– zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych i promocyjnych,</li><li>– transport związany z realizacją zadania.</li></ul> <b>Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji.</b> Koszty administracyjne projektu to: <ol style="list-style-type: none"><li>a) obsługa finansowo-księgową,</li><li>b) koordynacja projektu,</li><li>c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu (toner, papier itp.),</li><li>d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem) w udziale proporcjonalnym do realizowanego zadania.</li></ol>

8) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty od adresatów zadania) w wysokości **co najmniej 10% wnioskowanej dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- a) wycenionego wkładu osobowego,
- b) wycenionego wkładu rzeczowego,
- c) sponsoringu rzeczowego,
- d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

9) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Oferent, planując realizację zadania publicznego, powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ewentualnym uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

10) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego:

Wkład rzeczowy lub/i osobowy w danym konkursie nie jest wymagany.

W przypadku gdy oferent chce zaangażować w realizację zadania wkład rzeczowy lub/i osobowy - zobowiązany jest do jego wyceny i ujęcia w kosztorysie zadania. W przypadku braku wyceny, wskazania w kosztorysie (0 zł) wkład ten, będzie uznany jako nieponiesiony.

11) Zasięg realizowanego zadania:

Zadanie powinno obejmować swym zasięgiem co najmniej 2 powiaty.

W związku z powyższym wymagane jest, by Oferent w opisie zadania wskazał poszczególne powiaty, które zostaną objęte działaniem.

## 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 (t.j. Dz.U.2023 r., poz. 571).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunki jakie musi spełnić oferta, by mogła być rekomendowana do udzielenia dotacji:
  - 1) spełnić wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu,
  - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Na udzielenie dotacji ma też wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadań.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze – Witkac.pl** następujących **załączników**:
  - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.**
  - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący 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;  
**(W przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS, opublikowanego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i dane zamieszczone w KRS są aktualne– jest zwolniony z przedkładania dokumentu).**
  - 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę/ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 4) Oświadczenia że:
    - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.WW. oświadczenia składane są przy ofercie zgodnie z **załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.**
  - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) poszczególne 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: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C, „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej,
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników

wymienionych w ust. 7.

8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.
10. **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, tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę.(podpisanie potwierdzenia stanowi o podpisaniu oferty).
  - 2) Do oferty powinny być załączone dokumenty, o których mowa w ust. 7.
11. **Zasady uzupełniania ofert**
  - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 12, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
  - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
  - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie lub uzupełnione/zmienione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu – pozostają bez rozpatrzenia.
  - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator witkac.pl.
12. **Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:**
  - 1) złożone poza generatorem – Witkac.pl,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli),
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 7) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3),
  - 8) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 9) których zadanie nie posiada wymaganego zasięgu (patrz ust. 4 pkt 11).
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
  - 1) zawierające niespójność zapisów,
  - 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
  - 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa ) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia - potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu.
14. **Kwalifikowalność wydatków**
  - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
    - a) **dla środków pochodzących z dotacji:** w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 roku
    - b) **dla innych środków finansowych:** w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 roku,
  - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
    - a) są poniesione w terminie wskazanym w umowie,

- b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
- d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### Dział III

#### Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018, poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
2. 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.
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 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. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora witkac.pl
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - 1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
  - 2) wypełnić formularz oferty,
  - 3) załączyć do formularza oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl ofertę wraz z załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
  - 4) Załącznik nr 1 do oferty – „potwierdzenie złożenia oferty” oraz załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta” - wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta oraz są przekazywane przez generator witkac.pl w formie skanu jako załączniki do oferty.
  - 5) **Złożenie podpisanego potwierdzenia złożenia oferty – jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty.**
4. Oferty na konkurs można składać w generatorze **od dnia 22 stycznia 2024 r. od godziny 7:30 do dnia 15 lutego 2024 r. do godziny 15:30.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze witkac.pl wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty w generatorze witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

## Dział V

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

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 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**:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena w skali od 0 do 5 pkt
  - 7) wartość merytoryczna zadania
  - 8) rezultaty realizacji zadania
  - 9) zasięg realizowanego zadania.
4. Zasady punktacji
  - 1) kryteria, o których mowa w pkt 1-8, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
  - 2) kryterium, o którym mowa w pkt 9, zostanie ocenione w skali punktowej od 1 do 10 pkt  
uszczegółowienie przyznawanych punktów w zakresie kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 9
    - zasięg obejmujący od 2 do 3 powiatów – 1 pkt
    - od 4 do 5 powiatów – 2 pkt
    - od 6 do 9 powiatów – 4 pkt
    - od 10 do 11 powiatów – 7 pkt
    - powyżej 11 powiatów – 10 pktNależy wskazać w opisie zdania poszczególne powiaty.
  - 3) Uszczegółowienie punktacji przyznawanej w kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5
    - do 5 % – 0 pkt
    - powyżej 5% - do 10% - 1 pkt,
    - powyżej 10%- do 20% - 2 pkt
    - powyżej 20%- do 40% - 3 pkt,
    - powyżej 40%-do 70% - 4 pkt,
    - powyżej 70% - 5 pkt,Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
  - 4) Uszczegółowienie kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4. Wysokość zaangażowania w realizację zadania środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł
    - wkład finansowy na poziomie 10% - 0 pkt,
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 10% do 30% - 1 pkt,
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 30% do 50% - 2 pkt,
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 50% do 80% - 3 pkt,
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 80% - 5 pkt.Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Zasady oceny ofert.
  - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych
  - 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. 4),
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:

- a) spełnić wymagania formalne,
  - b) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
- 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 kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej 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 uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
8. W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
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. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl), [www.srodowisko.wzp.pl](http://www.srodowisko.wzp.pl).
  - 4) w systemie generator – Witkac.pl: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

## Dział VI

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

### Zadania realizowane w 2023 roku

Rodzaj zadania	kwota
„Upowszechnianie działań na rzecz zapobiegania powstawaniu odpadów.”	76 080,00 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 do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli Oferenta w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych.

## **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
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 ww. ustawy - 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie do dnia **5 lutego 2024 r.**
3. Wnioski należy przesłać pocztą na adres: Wydział Ochrony Środowiska Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin lub wysłane mailem na adres [jczerwony@wzp.pl](mailto:jczerwony@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. Posiedzenia komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku obecnym/poprzednim w postępowaniach konkursowych w zakresie edukacji ekologicznej: złożonych zostało w roku obecnym 3 oferty w roku poprzednim odpowiednio 2 i 4 oferty

## **Dział X**

### **Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska:

Justyna Wawrzyńczak - Czerwony (091) 454 26 32; [jczerwony@wzp.pl](mailto:jczerwony@wzp.pl)

Katarzyna Miszczak – Ekstedt (091) 454 26 31; [kekstedt@wzp.pl](mailto:kekstedt@wzp.pl)

### **Załączniki do ogłoszenia stanowią:**

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

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

### Potwierdzenie złożenia oferty

Oświadczamy, iż złożyliśmy ofertę na konkurs organizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Nazwa konkursu:

**Otwarty konkurs ofert w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2024 roku**

Rodzaj zadania:

**„Czyste powietrze Pomorza Zachodniego”.**

Tytuł zadania proponowanego do realizacji: .....

.....  
(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie, wskazuje Oferent)

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

.....  
(oferent (pieczęćka nagłówkowa organizacji pozarządowej  
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

.....  
miejsce, data

## Oświadczenie

### W związku z ubieganiem się przez

.....  
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

na wsparcie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego realizacji zadania publicznego  
**w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2024 roku  
pn. „Czyste powietrze Pomorza Zachodniego”**

Oświadczam że:

- a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) nie działamy w celu osiągnięcia zysku.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny odpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta (podmiotu/organizacji))

.....  
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności  
pożarku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j.)

### W N I O S E K

**w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty  
w ramach konkursu**

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana .....  
do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz  
ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2024 roku ogłoszonego przez Zarząd Województwa  
Zachodniopomorskiego.

**Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:**

.....

**Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu .....**

.....

.....

.....

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

**Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji  
pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, który nie będzie brał udziału  
w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

.....  
(czytelny podpis, pieczętka organizacji/podmiotu  
o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy).