

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu i nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin ich realizacji.**

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1	Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2022 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2023. <b>kwota: 80.000,00 zł</b> słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych zero groszy
Zadanie nr 2	Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. <b>kwota: 120.000,00 zł</b> słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy

Zleceniodawca zastrzega możliwość udzielenia dofinansowania kilku ofertom w ramach realizowanych zadań.

Zleceniodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań.

Łącznie na realizację ww. zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych zero groszy) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2023 r.

3. Termin realizacji zadania:

**Zadania powinny być realizowane w 2023 r. - do 31 grudnia 2023 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 zadań przedstawia poniższa tabela

<b>1) Rodzaj zadania nr 1:</b> <b>Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2022 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2023.</b>
2) Opis zadania (cele/działania): przeprowadzenie działań z zakresu wsparcia działalności lokalnych / regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców Pomorza Zachodniego, w szczególności na: -prowadzeniu działalności doradczo-szkoleniowej,

-organizowaniu szkoleń,  
-wyłonieniu najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2022 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2023.

**Oferta powinna dotyczyć minimum jednego celu/działania wskazanego powyżej.**

Ponadto:

a) Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

b) Działania doradczo-szkoleniowe powinny być skierowane do min. 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. **W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.**

c) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.

d) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

e) Z uwagi na fakt, iż rok 2023 jest **Rokiem Przedsiębiorczości na Pomorzu Zachodnim** dodatkowo punktowane będą oferty promujące działania związane z przedsiębiorczością wśród trzeciego sektora na Pomorzu Zachodnim.

3) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.

4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie po 1 ofercie na każde zadanie.

W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na dane zadanie, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji **nie może być niższa niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy).**

7) Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji:

a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie **15%** wartości dotacji (otrzymanej / wydatkowanej) powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym:

-obsługa projektu –koordynacja projektu, jak również poszczególnych działań realizowanych w ramach projektu (koszty administracyjne);

-obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne);

-koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner;

b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;

c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;

d) wynajem sali, w tym nagłośnienia;

e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia;

f) transport.

8) 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 kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wycenionego wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego - wymaga wyceny tj. 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, wkład ten będzie uznany jako nieponiesiony.

10) Od 05.09.2021 r. organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem 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 należy stosować w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony dla danego zadania publicznego wskazanego w ofercie, a odbiorca tego zadania będzie mógł w nim uczestniczyć na zasadzie równości z pozostałymi osobami.

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.

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.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowi błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. 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).

Informacje i wskazówki nt. dostępności znajdują Państwo m.in. na stronie [www: http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku](http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku)

**1) Rodzaj zadania nr 2:**

**Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.**

2) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu działań w celu promowania idei wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. Ponadto:

1. W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.
2. W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Z uwagi na fakt, iż rok 2023 jest **Rokiem Przedsiębiorczości na Pomorzu Zachodnim** dodatkowo punktowane będą oferty promujące działania związane z przedsiębiorczością w ramach promocji i organizacji wolontariatu na Pomorzu Zachodnim.

**Działania w ramach realizacji ww. rodzaju zadania powinny być skierowane do min. 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.**

3) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego

4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie po 1 ofercie na każde zadanie. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na dane zadanie, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji **nie może być niższa niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy).**

7) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielonej dotacji:

a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie **15%** wartości dotacji (otrzymanej / wydatkowanej) powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym:

- obsługa projektu –koordynacja projektu, jak również poszczególnych działań realizowanych w ramach projektu (koszty administracyjne);
- obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne);
- koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner;

b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;

- c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- d) wynajem sali, w tym nagłośnienia;
- e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia;
- f) transport.

8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł **w tym opłat od adresatów zadania**) w **wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wycenionego wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego - wymaga wyceny tj. 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, wkład ten będzie uznany jako nieponiesiony.

10) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem 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 2019r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022r., 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.

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**.

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. 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).

Informacje i wskazówki nt. dostępności znajdują Państwo m.in. na stronie [www: http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku](http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku)

## Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.).
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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – realizujące zadania statutowe w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych (**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 2018 r. 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. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych, o których mowa w Dziale I ust. 2 zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki 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 – odpowiednio do zadania,
  - 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;  
**(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
  - 3) 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),
  - 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.

Oświadczenia o których mowa w pkt 4), składane są przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.

- 5) 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 podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających 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 potwierdzenia złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie i złożenie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
  - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, 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 - pozostają bez rozpatrzenia.
  - 4) **Oferty zmienione/uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia, pozostają bez rozpatrzenia.**
  - 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator.
12. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to oferty:
  - 1) Złożone poza generatorem.
  - 2) Złożone po terminie.
  - 3) Niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczeniem woli oferenta),
  - 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) Których wnioskowana kwota dotacji jest niższa od minimalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6),
  - 8) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3),
  - 9) Które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 10) **Które nie obejmują wymaganego zasięgu realizowanego zadania (patrz Dział I ust. 4 pkt. 2).**
13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień między innymi w zakresie spełnienia minimalnych wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
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 każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**  
W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.
  - 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 każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**  
W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
  - a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
  - 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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057 z późn.zm.), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego 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 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 przekraczające 80% kosztu jednostkowego.
4. Oferenci, z którymi zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego zobowiązani są do współpracy przy tworzeniu materiałów informacyjnych/treści merytorycznych w ramach realizowanych zadań ze wskazanym w ww. umowie pracownikiem Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego wytworzone materiały informacyjne/treści merytoryczne będą mogły być wykorzystywane przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego do realizowanych zadań.

## 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,
  - 2) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) załączyć do oferty załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty” – zgodnie z numerem zadania, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty**).
  - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu,
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 06 marca 2023 r., do godz. 23:59:59 (z zachowaniem 21 dni na składnie ofert)\***
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. 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 terminie 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) kalkulację 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, (wymagana jest wycena wkładu osobowego i rzeczowego) jeśli będzie zaangażowana w realizację zadania.
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) merytoryczność zadania,
  - 8) zasięg regionalny,
  - 9) działania związane z przedsiębiorczością na rzecz trzeciego sektora
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7) , zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.
  - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 9, zostanie ocenione jako spełnia / nie spełnia, gdzie za spełnienie wymogu określonego w kryterium oferta otrzyma 3 pkt. zaś jeśli nie spełnia wymogu otrzyma 0 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 4)- w stosunku do dotacji  
10% wkładu finansowego- 0 pkt,  
powyżej 10%-40% - 1 pkt,  
powyżej 40%-80% - 2 pkt,  
powyżej 80% - 120% - 3 pkt,

powyżej 120% - 160% - 4 pkt,  
powyżej 160% - 5 pkt.  
Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 5)- w stosunku do dotacji  
0% - 0 pkt,  
do 5% - 1 pkt,  
powyżej 5%- do 20%- 2 pkt,  
powyżej 20%do 35%- 3 pkt,  
powyżej 35%-50%- 4 pkt,  
powyżej 50% - 5 pkt.  
Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 8)  
zasięg obejmujący od 3 do 5 powiatów - 1 pkt,  
zasięg obejmujący 6 do 8 powiatów - 2 pkt,  
zasięg obejmujący 9 i więcej powiatów - 3 pkt.

**W opisie realizowanego zadania należy wskazać jego zasięg z wyszczególnieniem poszczególnych gmin w ramach powiatów, które zostaną objęte działaniem.**

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) 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. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferent 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 przy wspieraniu zadań, 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 wkładu osobowego lub/ i rzeczowego - w przypadku o którym mowa w ust. 6 wymaga on zachowania w udziale % w stosunku do przyznanej dotacji tj. udział ten nie może być mniejszy niż deklarowany w ofercie.
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom
10. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. 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.wzp.pl](http://www.wzp.pl) ([www.wws.wzp.pl](http://www.wws.wzp.pl)),
  - 4) w systemie generator.

## **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 2020, 2021 i 2022 r. na zadania dotyczące wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 145 000,00 zł.

W 2020, 2021 i 2022 r. na zadania dotyczące promocji i organizacji wolontariatu na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 255 740,00 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 przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie 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 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 Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa zachodniopomorskiego **do dnia 28 lutego 2023 r. do godz. 23:59:59**. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)\*
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 31 14 924, przesyłane pocztą lub wysłane e-mailem mlechowicz@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany e-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. Informujemy, że w postępowaniu konkursowym w zakresie zadania nr 1 złożonych zostało w poprzednim roku 5 ofert.

## **Dział X Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

- 1) P. Magdalena Pieczyńska p.o. dyrektorki Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, email: mpieczynska@wzp.pl, tel. 91 31 14 910;
- 2) p. Monika Lechowicz główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, email: mlechowicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 926;

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty - dla zadania nr 1 i zadania nr 2 - osobno,

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 na realizację zadań publicznych z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi**

Zadanie nr 1: „Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych, w tym wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2022 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2023”

Tytuł zadania do realizacji:

.....

*(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie)*

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

**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 na realizację zadań publicznych z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi**

Zadanie nr 2: „Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego”.

Tytuł zadania do realizacji:

.....

*(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie)*

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

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

### 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 zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w sferze działalności na rzecz organizacji  
pozarządowych / w sferze w sferze promocji i organizacji wolontariatu\*.

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))*

\* Niepotrzebne skreślić

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

**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 konkursu w zakresie  
.....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 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

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