

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
w sferze przeciwdziałania uzależnieniom  
oraz 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.**

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

<b>Zadanie 1.</b>	Realizacja programów rekomendowanych	200.000 zł
<b>Zadanie 2.</b>	Szkolenia z zakresu Płodowego Zespołu Alkoholowego połączone z akcją informacyjną dla opiekunów zastępczych i rodziców wychowujących dzieci z FAS	40.000 zł
<b>Zadanie 3.</b>	Chemsex w działaniach środowiskowych	10.000 zł
<b>Zadanie 4.</b>	Ograniczenie problemów społecznych i zdrowotnych związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi	100.000 zł

Na realizację ww. zadań przewidziana jest kwota w łącznej wysokości **350.000 zł brutto** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100), w ramach *budżetu Województwa Zachodniopomorskiego* na 2022 r. z czego:

- **200.000 złotych** z przeciwdziałania alkoholizmowi,
- **150.000 złotych** na zwalczanie narkomanii.

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

**3. Termin realizacji zadania:**

Zadanie powinno być realizowane **w 2022 roku do 31 grudnia 2022 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:

1) Rodzaj zadania: przeciwdziałanie uzależnieniom		
Nr zadania	Nazwa zadania	Kwota:
1.	Realizacja programów rekomendowanych opartych na naukowych podstawach, wykorzystujących skuteczne strategie profilaktyczne zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom	200.000 zł
2.	Szkolenia z zakresu Płodowego Zespołu Alkoholowego połączone z akcją informacyjną dla opiekunów zastępczych i rodziców wychowujących dzieci z FAS zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom	40.000 zł
3.	Chemsex w działaniach środowiskowych zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom	10.000 zł
4.	Ograniczenie problemów społecznych i zdrowotnych związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom	100.000 zł
2) Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego, przedstawiciele samorządów lokalnych, przedstawiciele instytucji oferujących pomoc w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, organizacje pozarządowe, eksperci ds. przeciwdziałania uzależnieniom, nauczyciele, pedagodzy, dzieci, młodzież, dorośli.		
3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy. Podmioty będą zobowiązane do przestrzegania obowiązujących ograniczeń, nakazów oraz zakazów w związku w wprowadzonym w kraju stanem epidemii.		
4) Ograniczenia dot. liczby składanych ofert przez jedną organizację pozarządową: Każda organizacja może złożyć maksymalnie 2 oferty na dany konkurs. W przypadku złożenia więcej niż dwóch ofert, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .		
5) Ograniczenie wnioskowanych kwot dotacji: <b>Zadanie 1.</b> do kwoty 100 .000 zł <b>Zadanie 2.</b> do kwoty 40.000 zł <b>Zadanie 3.</b> do kwoty 10.000 zł <b>Zadanie 4.</b> do kwoty 50.000 zł		
6) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania</li> <li>• obsługa merytoryczna projektu (koordynator)</li> <li>• obsługa finansowo – księgową projektu</li> <li>• koszty administracyjno – biurowe (np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner)</li> </ul>		

- zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych.

- 7) **WAŻNE** 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 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062).

**Dostępność** musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 powołanej 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, co skutkuje wyłączeniem oferty z dalszego procedowania.**

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.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).

- 8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej dotacji)
- Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się
- wycenionego wkładu osobowego
  - wyceny wkładu rzeczowego
  - sponsoringu rzeczowego
  - środków z budżetu Województwa zachodniopomorskiego

- 9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego. Wkład rzeczowy/osobowy w danym postępowaniu konkursowym nie jest wymagany.

W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy dokonać jego wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznany jako nieponiesiony. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu rzeczowego/osobowego w kosztorysie należy wykazać kwotę o wartości 0 zł

## 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 2020r., poz. 1057 z 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 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwane 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 konkursowe
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 następujących 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;

**(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 o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,

- c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,  
- Oświadczenia są składane zgodnie z Załącznikiem Nr 2,
- 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. Podmioty będą zobowiązane do przestrzegania obowiązujących ograniczeń, nakazów oraz zakazów w związku z wprowadzonym w kraju stanem epidemii.
- 9. 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.
- 10. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.
- 11. 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 według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
  - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
- 12. Zasady uzupełniania ofert:
  - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 13, 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 - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
  - 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu poprzez generator**.
- 13. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
  - 1) złożone poza generatorem,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) niepodpisane, (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji 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) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 pkt 5)
  - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (Dział I ust. 4 pkt 2),
  - 9) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, (jeżeli dotyczy).

- 14. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień, w szczególności, o których mowa w ust. 13 pkt 9).
- 15. 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 roku w którym realizowano 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 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 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 roku w którym realizowane jest zadanie.
  - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, 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), 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 za 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 w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

### **Dział IV Składanie ofert.**

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora - [Witkac.pl](http://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) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) załączyć do oferty załącznik nr 1 - „potwierdzenie złożenia oferty”, 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 31 marca 2022 r. ( z zachowaniem co najmniej 21 dni na składanie 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 Witkac.pl 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 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:**
  - 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 oraz 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,
  - 7) merytoryczność zadania.
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 15 pkt,

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4)

10% - 0 pkt,

powyżej 10- 20% - 1 pkt,

powyżej 20 -30% - 2 pkt,

powyżej 30-40 % - 3 pkt,

powyżej 40-50% - 4 pkt,

powyżej 50% - 5 pkt

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do dotacji.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust. 3 pkt 5)

Wkład rzeczowy i osobowy łącznie:

10%- 0 pkt,

powyżej -10%- 20% - 1 pkt

powyżej 20-30% - 2 pkt,

powyżej 30-40% - 3 pkt,

powyżej 40% -50% - 4 pkt,

powyżej 50% - 5 pkt.

Punkty będą przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do 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) uzyskać w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów
    - b) oraz 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. 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 zachowanie 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 /i rzeczowego łącznie, 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 oferentem.
  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 [wzs.wzp.pl](http://wzs.wzp.pl)
    - 4) w systemie generator **witkac.pl**

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

Na zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom w 2021 r. przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 499.999,01 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. Sprawozdania 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 wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, to zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od ich otrzymania oraz do 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 Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego **do dnia 21 marca 2022 r. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)\*.**
3. Wnioski mogą być przesłane: faksem na numer: **91/ 31 14 924**, pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: [wzs-sekretariat@wzp.pl](mailto:wzs-sekretariat@wzp.pl) przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail 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 podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 34 ofert.

**Dział X Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udzielają:

1. Jagoda Ziomka, inspektor w Biurze ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 343, email: [jziomka@wzp.pl](mailto:jziomka@wzp.pl), tel. **91 31 14 913.**
2. Daniel Grodź, podinspektor w Biurze ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 343, email: [dgrodz@wzp.pl](mailto:dgrodz@wzp.pl), tel. **91 31 14 912.**

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,

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