

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu równego traktowania
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 powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1	Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkanki Województwa Zachodniopomorskiego. kwota: 100.000,00 zł słownie: sto tysięcy złotych zero groszy
Zadanie nr 2	Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanki i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn. kwota: 50.000,00 zł słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy

Zleceniodawca zastrzega możliwość udzielenia dotacji kilku ofertom w ramach realizowanych zadań. Zleceniodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań.

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2022. r.

3. Termin realizacji zadań:

Zadania powinny być realizowane w 2022 r. - 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 zadania przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania nr 1: Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkanki Województwa Zachodniopomorskiego.
2) Opis zadania (cele/działania): Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji oraz łamania ich praw obywatelskich w różnych obszarach życia mieszkanki Województwa Zachodniopomorskiego. Realizator / realizatorzy zadania w ramach zleconego zadania zobowiązani będą do: <ol style="list-style-type: none">1. Organizacji porad prawnych, w tym w szczególności:<ol style="list-style-type: none">a) zapewnienie stałych dyżurów on-line czy telefonicznych,b) zapewnienie wsparcia prawników z doświadczeniem i wiedzą w zakresie praw człowieka;2. Organizacji porad psychologicznych, w tym w szczególności:<ol style="list-style-type: none">a) zapewnienie dostępu do informacji i porad o możliwych formach wsparcia;b) zapewnienie wsparcia psychologów interwencyjnych,c) zapewnienie współpracy wyłącznie z certyfikowanymi psychologami i terapeutami;

<p>3. Organizacji porad/szkoleń /webinariów nt. narzędzi demokracji, np.: prawo do zgromadzeń, petycje, inicjatywa uchwałodawcza, dostęp do informacji publicznej itp.</p> <p>4. Przygotowanie i udostępnienie poradnika po prawach człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw kobiet i prawa do zgromadzeń.</p> <p>5. Przygotowanie harmonogramu realizacji zadania zgodnie z terminem wskazanym w Dziale I pkt 3</p> <p>Ponadto:</p> <p>a) Zadanie powinno opierać się na stałym dostępie do wiedzy i porad, w szczególności poprzez: stworzenie oferty mobilnego wsparcia, stałego dostępu do on-linowych porad, stronę internetową, media społecznościowe/ mail/ telefon.</p> <p>b) Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.</p> <p>c) Działania doradcze, szkoleniowe, warsztatowe powinny być skierowane do min. 6 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 3 gmin.</p> <p>d) Uwzględnienie działań związanych z, ważnymi ze względu na zakres tematyczny oferty, obchodami znaczących / istotnych wydarzeń – minimum 1 wydarzenie (np. Dzień Praw Człowieka).</p>
3) Odbiorcy zadania: Mieszkańki i 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 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.
6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy).
7) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji, powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym: - obsługa projektu – koordynator – (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. (np. zakup usługi, kilometrówka, zakup paliwa, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania); g) koszty sprzętu i wyposażenia – do wysokości 20% dotacji (pamiętając o zasadzie, że koszt jednostkowy (ewentualnego) wydatku inwestycyjnego nie może przekraczać 80% kwoty dofinansowania).
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu osobowego oferenta w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji . Wkład własny osobowy wymaga wycenienia i ujęcia w kosztorysie zadania. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu będzie uznany jako nie poniesiony.
9) 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 2020 r., poz. 1062 ze zm.). 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>

1) Rodzaj zadania nr 2:

Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanek i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn.

2) Opis zadania (cele/działania):

Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) Upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- b) Działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn.

Ponadto:

- a) Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- b) Działania doradcze, szkoleniowe, warsztatowe powinny być skierowane do min. **3 powiatów** woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin
- c) Uwzględnienie działań związanych z, ważnymi ze względu na zakres tematyczny oferty, obchodami znaczących / istotnych wydarzeń – minimum 1 wydarzenie (np. Tydzień Różnorodności, Międzynarodowy Dzień Tolerancji).

3) Odbiorcy zadania:

Organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz Mieszkanek i Mieszkańców województwa zachodniopomorskiego oraz Mieszkanek i 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 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż kwota: 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy).

<p>7) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</p> <p>a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji, powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa projektu – koordynator – (koszty administracyjne); - obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne); - koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner; <p>b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</p> <p>c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</p> <p>d) wynajem sali, w tym nagłośnienia;</p> <p>e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia;</p> <p>f) transport. (np. zakup usługi, kilometrówka, zakup paliwa, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).</p>
<p>8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu osobowego oferenta w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Wkład własny osobowy wymaga wycenienia.</p> <p>W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu będzie uznany jako nie poniesiony.</p>
<p>9) 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 2020 r., poz. 1062 ze zm.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowi błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</p> <p>W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.</p> <p>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).</p> <p>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</p>

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 2020 r. poz. 1057 ze 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 równych praw kobiet i mężczyzn,

upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji (**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 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 wysokość 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 najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska najwyższą 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 potwierdzenie 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) 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),
 - 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) Których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6)
 - 7) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3).
 - 8) Które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnym potrzebom – (jeśli dotyczy),
 - 9) Które nie spełniają wymagań w zakresie zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wymaganej wysokości (patrz Dział I ust. 4 pkt 8).
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 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057 ze 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 w wysokości przekraczającej 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 19 stycznia 2022 r., do godz. 15:00:00 (z zachowaniem 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 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) 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.
 - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) merytoryczność zadania,
 - 7) zasięg regionalny.
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) -5), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6), zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 7):

- 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 zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem planowanych powiatów, które zostaną objęte działaniem.

Uszczegółowienie kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4):

Wkład osobowy

10% - 0 pkt,

powyżej 10%-20% - 1 pkt,

powyżej 20%- 30% - 2 pkt,

powyżej 30% - 3 pkt

dodatkowe punkty za wkład rzeczowy do 30% – 1 pkt,

powyżej 30% - 2 pkt.

Punkty będą przyznawane w stosunku do dotacji w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku.

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. 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. 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.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - 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 tronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (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 i 2021 r. na zadania dotyczące działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkanek Województwa Zachodniopomorskiego działalności na rzecz równego traktowania na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 100.000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy 00/100).

W 2020 i 2021 r. na zadania dotyczące działalności na rzecz równego traktowania na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 110.000,00 zł (słownie złotych: sto dziesięć tysięcy 00/100).

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 12.01.2022 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 kiolejniczak@wzp.pl i/lub mpieczynska@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. Kinga Olejniczak, główna specjalistka w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 339, e-mail: kiolejniczak@wzp.pl tel. 91 31 14 925.
- 2) p. Magdalena Pieczyńska, kierowniczką w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 338, e-mail: mpieczynska@wzp.pl tel. 91 31 14 920;

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 równego traktowania**

Zadanie nr 1: „Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkanki 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 (pieczętka 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)

.....
miejsowość, 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)*

o środki z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie przeprowadzenia działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkanki Województwa Zachodniopomorskiego / przeprowadzenia działań z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanki i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn*.

Oświadczam że:

- d) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- e) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- f) 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

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