

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz nabór kandydatów do składu komisji
opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

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

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1	Przeprowadzenie działań w celu promowania przekazywania 1% podatku dochodowego za 2018 rok na rzecz organizacji pożytku publicznego, działających na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. kwota: 14.000,00 zł słownie: czternaście tysięcy złotych, zero groszy
Zadanie nr 2	Wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2018 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2019. kwota: 16.000,00 zł słownie: szesnaście tysięcy złotych, zero groszy
Zadanie nr 3	Przeprowadzenie działań w celu promowania idei wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. kwota: 100.000,00 zł słownie: sto tysięcy złotych, zero groszy
Zadanie nr 4	Zorganizowanie dwudniowego XIII Zachodniopomorskiego Forum Pełnomocników ds. NGO kwota: 20.000,00 zł słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy

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

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych, zero groszy) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2019 r., w tym w ramach zadania, w zakresie rozwoju aktywności społecznej i wspierania inicjatyw obywatelskich przeznacza się środki w wysokości 50.000 zł (słownie: pięćdziesięciu tysięcy zł 00/100).

Określona powyżej kwota na realizację zadań publicznych została wskazana na podstawie projektu budżetu, dlatego też może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2019.

2. Termin realizacji zadania:

Zadanie nr 1 powinno być realizowane w 2019 r. do dnia 30 kwietnia 2019 r.

Zadanie nr 4 powinno być realizowane w 2019 r. do dnia 18 maja 2019 r.

Zadanie nr 3 oraz Zadanie nr 2 powinno być realizowane w 2019 r. do 31 grudnia 2019 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 (np.: festyn, koncert, wystawa). W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

3. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela

Rodzaj zadania nr 1: Przeprowadzenie działań w celu promowania przekazywania 1% podatku dochodowego za 2018 rok na rzecz organizacji pożytku publicznego, działających na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.
a) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu promowania przekazywania 1%

podatku dochodowego za 2018 rok na rzecz organizacji pożytku publicznego, działających na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. Zadanie powinno być realizowane w 2019 r. do dnia 30 kwietnia 2019 r.
b) Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego
c) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: - przygotowaniem merytorycznym, - posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania, - posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner); - zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; - wynajem sali, w tym nagłośnienia; - wyżywienie uczestników podczas wydarzenia; - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania);
f) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .
g) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty: 14.000,00 zł słownie: czternaście tysięcy złotych, zero groszy
h) W przypadku wspierania zadania wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) 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.

Rodzaj zadania nr 2: Wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz Pomorza Zachodniego w 2018 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2019.
a) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu konkursu o nagrodę Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego na najlepsze inicjatywy społeczne realizowane przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz Pomorza Zachodniego w 2018 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2019. W ramach realizowanego zadania Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego ufunduje max. 3 sztuki statuetek dla laureatów konkursu o nagrodę Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego na najlepsze inicjatywy społeczne realizowane przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz Pomorza Zachodniego w 2018 roku.
b) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.
c) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: - przygotowaniem merytorycznym, - posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania, - posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

e) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner); - zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; - wynajem sali, w tym nagłośnienia; - wyżywienie uczestników podczas wydarzenia; - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania); - nagrody finansowe/rzeczowe dla laureatów konkursu.
f) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.
g) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty 16.000 zł (słownie: szesnaście tysięcy złotych, zero groszy).
h) W przypadku wspierania zadania wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) 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.

Rodzaj zadania nr 3: Przeprowadzenie działań w celu promowania idei wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.
a) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu działań w celu promowania idei wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.
b) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
c) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: - przygotowaniem merytorycznym, - posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania, - posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner); - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; - wynajem sali, w tym nagłośnienia; - wyżywienie uczestników pod czas wydarzenia; - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).

f)	Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .
g)	Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych, zero groszy).
h)	W przypadku wspierania zadania wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) 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.

Rodzaj zadania nr 4: Zorganizowanie dwudniowego XIII Zachodniopomorskiego Forum Pełnomocników ds. NGO	
a)	Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na zorganizowaniu dwudniowego XIII Zachodniopomorskiego Forum Pełnomocników ds. NGO. - W ramach realizowanego zadania należy zapewnić przedstawicielom Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego możliwości przeprowadzenia uroczystego rozstrzygnięcia VII edycji konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Samorządowy Lider Współpracy z NGO” – prognozowany wymiar czasu to 4 godz. dydaktyczne. - Dwudniowe XIII Zachodniopomorskiego Forum Pełnomocników ds. NGO ma odbyć się w miesiącu maju 2019 roku jednakże nie później niż do dnia 18 maja 2019 roku.
b)	Odbiorcy zadania: jednostki samorządu terytorialnego Pomorza Zachodniego.
c)	Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: - przygotowaniem merytorycznym, - posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania, - posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
d)	Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e)	Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner); - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; - wynajem sali, w tym nagłośnienia; - wyżywienie uczestników pod czas wydarzenia; - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).
f)	Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .
g)	Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy).
h)	W przypadku wspierania zadania wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) 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.

Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r., poz. 450 ze zm.) –realizujące zadania statutowe z zakresu promowania idei wolontariatu (w szczególności dotyczy zadania nr 3), a także działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 1300) – 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,
 - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa w Dziale I ust. 1 zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
 - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze następujących załączników:
 - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
(UWAGA: w przypadku gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
 - 4) oświadczenia:
 - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.Oświadczenia o których mowa w pkt 4) składane są na formularzu oferty,
 - 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 dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5,
6. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
8. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
 - 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,

- b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
- 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6-7.
9. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne, z zastrzeżeniem ust. 10, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
 - 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
10. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
- 1) złożone poza generatorem,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu
 - 7) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 8) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz Dział I ust 3 lit h) poszczególnych zadań,
11. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- 1) niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
12. 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 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować:
- 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,
 - 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania tj.:
 - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10 punktów procentowych,

- b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5 punktów procentowych,
 - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3 punkty procentowe,
 - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
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,
 - 12) noclegi (dotyczy zadania nr 4).

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) załogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 1 – „potwierdzenia 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 oświadczenia jest traktowane jako złożenie popisananej oferty). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 18 stycznia 2019 r.
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. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty w generatorze w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę zgłosić do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego zadania,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną 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,
 - 5) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 6) analizę i ocenę 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.
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 0-3 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust 3 pkt 5)

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

Punkt 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 powyżej 5 do 8 powiatów - 2 pkt,

zasięg obejmujący powyżej 8 powiatów - 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem poszczególnych 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. 1, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.

7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania 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**). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.

8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.

9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - 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 (www.wzs.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

Informujemy, że konkurs ogłaszany jest po raz trzeci. W dwóch poprzednich edycjach konkursu rozdysponowano kwotę 145.000,00 zł na dotacje.

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. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy: złożyć sprawozdanie w generatorze oraz przedłożyć w formie elektronicznej, podpisane „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu.
3. „Potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie elektronicznej składane jest do Urzędu przez ePUAP z:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) profilem zaufanym,

4. W przypadku gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów zobowiązany jest złożyć „potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie papierowej.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze oraz przekazanie „potwierdzenia złożenia sprawozdania” do Urzędu.

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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej do dnia 4 stycznia 2019r.
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 44 16 231, przesyłane pocztą lub wysłane mailem kpawska@wzp.pl i/lub mpieczynska@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty 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 iż w poprzednim konkursie ogłoszonym na wkłady własne wpłynęła 1 oferta.

X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela

- 1) p. Magdalena Pieczyńska gł. spec. w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 327, email: mpieczynska@wzp.pl tel. 91 44 16 224;
- 2) p. Karolina Pawska gł. spec. w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 327, email: kpawska@wzp.pl tel. 91 44 16 223;

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.