

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów
finansowanych z funduszy zewnętrznych tj. spoza budżetu województwa na realizację zadań
publicznych Samorządu Województwa 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.

Rodzaj zadania: Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego o znaczeniu regionalnym realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości **113 226 zł** (słownie: sto trzysta dwie tysiące dwieście dwadzieścia sześć złotych 00/100) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2021 r.

2. **Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być realizowane w 2021 r. do 31 grudnia 2021 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
Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego o znaczeniu regionalnym realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.
a) Opis zadania: dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, tj. spoza budżetu województwa na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa.
Ponadto: <ul style="list-style-type: none">• Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej (zgodnie z art.15 zzz ustawy z dn. 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych).• Z uwagi na fakt, iż rok 2021 jest Rokiem Ekologicznym na Pomorzu Zachodnim preferowane będą oferty realizujące zadania z zakresu ochrony środowiska czy ekologii.• W ofercie należy szczegółowo wskazać/opisać działania, które zostaną sfinansowane z dotacji uzyskanej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
b) Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
c) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
d) Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 ze zm.), które:

<p>1. starają się o pozyskanie lub pozyskały środki finansowe ze źródła zewnętrznego, <u>gdzie w warunkach ogólnych dotyczących zasad udzielania dotacji wymagany jest wkład własny finansowy</u>: przez środki zewnętrzne – należy rozumieć wszystkie środki finansowe za wyjątkiem: budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, budżetów samorządów: gminnych, powiatowych z terenu województwa, środków z budżetu wojewody zachodniopomorskiego, a także ze środków europejskich będących w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego - RPO WZ oraz środków PROW, PO RYBY, PFRON – środki regionalne będące w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego,</p> <p>2. chcą realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego lub na rzecz Województwa Zachodniopomorskiego o charakterze regionalnym tzn. zadania, które obejmują swoimi działaniami lub są skierowane do mieszkańców co najmniej trzech powiatów. Przez zasięg co najmniej trzech powiatów - należy rozumieć objęcie zasięgiem mieszkańców co najmniej 1 gminy w każdym z trzech wybranych powiatów.</p> <p>3. są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty.</p>
<p>e) Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta. W złożonej ofercie realizacji zadania Oferent jest obowiązany wskazać, na które z zaplanowanych działań zamierza przeznaczyć środki z dotacji przyznanej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</p>
<p>f) W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego czy rzeczowego wymaga on wyceny. W przypadku braku wyceny nie będzie uznany do projektu jako planowany do poniesienia.</p>
<p>g) Oferta konkursowa ma zawierać propozycję realizacji zadania, które jest dofinansowane z funduszy zewnętrznych lub podjęta będzie decyzja w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację proponowanego zadania</p>
<p>h) Dotację może otrzymać Oferent: - który uzyskała dofinansowanie ze źródła zewnętrznego; - posiada co najmniej promesę/decyzję o otrzymaniu wskazanych środków; Zasady konkursu zewnętrznego Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty lub w ofercie zamieścić link do dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej. Załączone dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski.</p>
<p>i) Dotacja z budżetu WZP może zostać udzielona Oferentom realizującym zadania Samorządu Województwa wskazane w ust. 1 Działu I w wysokości do 80% wkładu własnego finansowego wymaganego w konkursie zewnętrznym, tj. takiego, który ma on obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy. Pod względem formalnym zostaną odrzucone oferty realizacji zadań, których wkład własny – zgodnie z zasadami dofinansowania zewnętrznego - nie może być finansowany z budżetu samorządu województwa lub innych źródeł publicznych lub gdy wkład finansowy nie był wymagany. .</p>
<p>j) W przypadku gdy Oferent pozyska już środki na wkład własny z innych źródeł niż budżet Województwa i będzie starał się o jego uzupełnienie w ramach niniejszego konkursu - suma środków wkładu własnego organizacji nie może przekroczyć jego wymaganej, przez instytucję zewnętrzną, minimalnej wysokości.</p>
<p>k) Informacja o liczbie 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.</p>
<p>l) Zlecenie zadania na wkłady własne jest zdaniem na wsparcie (patrz lit i) , dlatego też oferent musi wykazać, jakie środki pozyskał z źródła zewnętrznego na realizację zadania w ramach konkursu zewnętrznego. Przez środki własne finansowe w ramach przedmiotowego konkursu należy rozumieć środki własne lub/i pozyskane z innych źródeł. Wymagane jest aby środki zewnętrzne finansowe i/lub własne oferenta stanowiły co najmniej 20% wnioskowanej kwoty dotacji zewnętrznej. Do środków finansowych własnych lub pozyskanych przez oferenta nie zalicza się: - wycenionego wkładu osobowego, - wycenionego wkładu rzeczowego, - sponsoringu rzeczowego,</p>

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 (Dz.U. 2020 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) – realizujące zadania statutowe mieszczące się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego, tożsame z zadaniami sfery pożytku publicznego, na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018, poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego, w generatorze Witkac.pl.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. 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.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia**,
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczącej 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 **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 wspólną: 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,
 - 6) Do oferty należy dołączyć:
 - a) ogłoszenie konkursowe, z którego wynika wymóg wniesienia wkładu własnego finansowego,

- b) kopię oferty na realizację zadania publicznego, którą Oferent złożył w instytucji zewnętrznej.
- 7) Do oferty należy również dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a) list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania, jeśli taka jest przewidywana w ofercie z oznaczeniem wnioskowanej kwoty,
 - b) kopię promesy/decyzję o uzyskaniu dofinansowania ze źródła zewnętrznego z oznaczeniem wnioskowanej kwoty,
 - c) kopię umowy zawartą z grantodawcą zewnętrznym (w przypadku uzyskania dofinansowania ze źródła zewnętrznego w walucie obcej należy we wniosku o dotację z budżetu WZP wskazać kwotę w PLN),
 - d) w przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową i wymagane jest dołączenie go do oferty. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.

Wszystkie złożone załączniki/dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski, a w przypadku ubiegania się o dofinansowanie/otrzymania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych w walutach obcych wymagane jest przeliczenie kwot i podanie ich wielkości w PLN.

8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.

9. 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 potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
- 2) Do oferty należy załączyć załączniki, o których mowa w ust. 7.

10. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 11, 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.

11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:

- 1) Złożone poza generatorem,
- 2) Złożone po terminie,
- 3) Niepodpisane zgodnie z reprezentacją (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
- 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 6) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz Dział I ust. 3 lit L),
- 7) Które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 8) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego (patrz Dział I ust 3 lit. f),
- 9) Gdy źródło zewnętrzne stanowią środki nieuprawnione? (patrz Dział I ust. 3 li. D, pkt 1),
- 10) Złożone bez dokumentacji, o której mowa w Dziale II ust. 7 pkt 6, 7, 9,
- 11) Których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż wskazany w treści ogłoszenia konkursowego limit dofinansowania;
- 12) Które nie obejmują wskazanej minimalnej liczby powiatów (patrz Dział I ust 3 lit d) pkt 2)
- 13) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego.

12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.

13. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**
W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1,
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057), 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 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.

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 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 podpisanego oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia **17 sierpnia 2021 roku** (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 do ogłoszenia.
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) Wysokość pozyskanych środków z funduszy zewnętrznych lub/i środki własne przeznaczone na realizację zadania w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (wymagana jest wycena wkładu osobowego i rzeczowego jeśli będzie zaangażowana w realizację zadania),
 - 6) 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,
 - 9) realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska czy ekologii.
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.
 - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 9), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust 3 pkt 4)

20% - 0 pkt,
powyżej 20%- 30% - 1 pkt,
powyżej 30%-40% - 2 pkt,
powyżej 40%-50% - 3 pkt,
powyżej 50%- 60% - 4 pkt
powyżej 60%- 5 pkt

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust 2 pkt 5):

- udział wkładu własnego osobowego:

10% - 0
powyżej 10% - 20% - 1 pkt
powyżej 20% - 30% - 2 pkt
powyżej 30% - 40% - 3pkt
powyżej 40% - 50% - 4pkt
powyżej 50% - 5pkt

WW. 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 od 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**).
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. 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.

Konkurs po raz pierwszy ogłoszony został w kwietniu 2018 r. i do tej pory miał już sześć edycji. Łączna kwota przyznanych w konkursie środków to 260 115,00 zł. W roku 2020 kwota dotacji wyniosła 100 000,00 zł.

Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie **do 30 dni** po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdania do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia (skan dokumentu).
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 ciągu 7 dni, co do zakresu 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 organizację 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 do dnia **09 sierpnia 2021 roku** (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)*.
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer +48 91 31 14 920, przesyłane pocztą lub wysłane mailem mpieczynska@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu.
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 ustawy 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. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 10 ofert.

X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela

- 1) p. Magdalena Pieczyńska kierowniczką w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 338, email: mpieczynska@wzp.pl tel. 91 31 14 920;
- 2) P. Magdalena Samul-Szerwińska Inspektorka w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 341, email: msauml@wzp.pl, tel. 91 31 14 921;
- 3) p. Beata Dębska Inspektorka w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 341, email: bedebska@wzp.pl tel. 91 31 14 917.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

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