

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs na wybór Operatora na realizację Programu  
Społecznik 2018 w ramach regrantingu  
oraz nabór kandydatów do składu komisji konkursowej opiniującej  
oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Cel konkursu, rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. **Celem otwartego konkursu ofert jest** wyłonienie podmiotu zwanego dalej Operatorem, który zrealizuje Program Społecznik 2018 w formule regrantingu, w podziale na dwa filary tj. Program Społecznik – Konkurs na Mikrodotacje i Program Społecznik – Budżet Obywatelski.
2. W ramach przedmiotowego konkursu może zostać wyłonionych kilku operatorów realizacji zadania.
3. **Rodzaj zadania:**  
Rozwój aktywności społecznej i wspieranie inicjatyw obywatelskich mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w ramach założeń **Programu Społecznik 2018**, którego celem jest finansowe wsparcie inicjatyw oddolnych i inicjatyw obywatelskich na działania wspierające rozwój aktywności społecznej mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w obszarach mieszczących się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikające z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018](#).

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **3 500 000 zł** (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych), przy założeniu iż:

- a) wysokość środków przeznaczona na realizację Programu Społecznik - Konkursu na Mikrodotacje wyniesie **1 500 000 złotych brutto** (słownie: milion pięćset złotych 00/100),
  - b) wysokość środków przeznaczona na realizację Programu Społecznik – Budżet Obywatelski wynosi **1 500 000 złotych brutto** (słownie: milion pięćset złotych 00/100).
4. **Termin realizacji zadania:** Oferowane zadanie realizowane będzie przez Operatora od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2018 r.**
  5. **Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania:**
    - 1) Operatorem na realizację Programu Społecznik 2018 mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność statutowa jest zgodna z założeniem konkursu.
    - 2) Operator ubiegający się o dotację zobowiązany jest wykazać się:
      - a. przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 3 lat;
      - b. posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania;
      - c. posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
    - 3) W ramach przedmiotowego konkursu Operator zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 3%** całkowitych kosztów zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.
    - 4) Środki przeznaczone na realizację zadania w wysokości maksymalnie **20%** mogą być przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym również promocję.

- 5) Realizatorami inicjatyw w ramach Programu Społecznik 2018 mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
- 6) Inicjatywy finansowane w ramach Programu Społecznik 2018 powinny dotyczyć aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służyć zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na **rzecz mieszkańców Pomorza Zachodniego**.
- 7) Pozyskane na inicjatywy środki mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
- 8) Pozyskane na inicjatywy środki nie mogą być przeznaczona na:
  - a) zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa,
  - b) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,
  - c) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
  - d) finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.
- 9) Szczegółowe warunki realizacji inicjatyw określa, przyjęty Uchwałą nr 2101/17 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2017 r., Program Społecznik 2018 stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
- 10) Realizacja Programu Społecznik 2018 w obu przyjętych filarach odbywać się będzie przy wykorzystaniu generatora wniosków oraz platformy elektronicznej, którą Operatorowi udostępni Zleceniodawca.

**6. Do zadań Operatora, wybranego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, należeć będzie:**

- 1) opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:
  - a) Regulaminu konkursu na mikrodotacje zawierającego m.in.:
    - procedurę monitoringu,
    - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia promocji o źródle finansowania zadania, jakim jest Program Społecznik 2018,
    - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia **co najmniej 10% wkładu własnego**. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
  - b) Regulaminu wyboru członków i prac Komisji oceniającej wnioski złożone na mikrodotacje z zastrzeżeniem, że Komisja powołana w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, będzie działać w każdym subregionie odrębnie oraz że w pracach Komisji udział wezmą:
    - przedstawiciele Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego,
    - przedstawiciele różnych środowisk, w tym samorządów lokalnych i ekspertów.
  - c) Regulaminu naboru wniosków na inicjatywy obywatelskie w oparciu o § 7 Programu Społecznik 2018.
  - d) Regulaminu wyboru członków i prac Zespołu Oceniającego w oparciu o § 9 Programu Społecznik 2018.
  - e) Wzory dokumentów wykorzystywane przy realizacji Programu Społecznik 2018, w tym m.in. wniosek na mikrodotację, wniosek na inicjatywę obywatelską, umowy, sprawozdania z realizacji inicjatyw, karty oceny formalnej i merytorycznej, karta do głosowania.
- 2) przeprowadzenie otwartego konkursu na mikrodotacje i na inicjatywy obywatelskie dla realizatorów zadań w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, tj.:
  - a) ogłoszenie konkursu i naboru wniosków,
  - b) zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów inicjatyw,
  - c) poddanie pod głosowanie publiczne wniosków na inicjatywy obywatelskie,
  - d) podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów projektów i inicjatyw,
  - e) podpisanie umów na realizację projektów i inicjatyw,
  - f) wypłata dotacji na realizację projektów i inicjatyw, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy,
  - g) monitoring merytoryczno - finansowy realizacji projektów i inicjatyw,
  - h) rozliczenie realizacji projektów i inicjatyw;
- 3) rozliczenie realizacji całości zadania;
- 4) prowadzenie punktu informacyjne dot. Programu Społecznik 2018 dla realizatorów projektów i inicjatyw;
- 5) udzielania wsparcia merytorycznego potencjalnym wnioskodawcom, we wszystkich wskazanych w Programie Społecznik 2018 subregionach;

- 6) promocja Programu Społecznik 2018 na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja realizowanych projektów i inicjatyw.
7. Operator jest zobowiązany do przygotowanie harmonogramu realizacji zadania zgodnie z terminem wskazanym w Dziale I pkt 4.
8. Operator zobowiązany jest do ogłoszenia co najmniej jednego naboru wniosków w ramach obu filarów. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków – do ogłoszenia kolejnego konkursu.
9. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Samorządem Województwa a Operatorem.
11. Operator oraz realizatorzy projektów i inicjatyw zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem.

## **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.
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 – **realizujące zadania statutowe na terenie Województwa Zachodniopomorskiego w dziedzinie objętej konkursem.**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez Operatorem jest złożenie oferty realizacji zadania, zgodnej z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
4. Oferta powinna zawierać wskazanie „Opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” o którym mowa w załączniku nr 2 pkt IV 5 do rozporządzenie, o którym mowa w ust. 3.
5. 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. 3** 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.
6. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie 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 operatora i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych operatorów — inne dokumenty właściwe dla operatora, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
    - c) w przypadku nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego operatorów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany operator posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego operatora;  
**(UWAGA: w przypadku, gdy operator posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji operatorów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu operatorów,
  - 3) oświadczenia:
    - a) iż w odniesieniu do operatora nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) iż w stosunku do operatora nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) iż operator nie działa w celu osiągnięcia zysku,
    - d) iż operator nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,
    - e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.  
 - Oświadczenia, o których mowa w powyżej mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.

- 4) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
  - a) operatorzy zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby operatorów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych operatorów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
  - c) każdy z operatorów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.
- 5) Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ubiegły rok.
- 6) W przypadku gdy operator jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.
- 7) Projekty dokumentów, o których mowa w Dziale I ust. 6 pkt 1 niniejszego ogłoszenia.
7. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu operatora. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą operatora zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny operatora i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
8. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
  - 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy operatora, należy wpisać **nie dotyczy**
    - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania operatora (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu operatora) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
  - 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
  - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 6, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 7.
9. Zasady uzupełniania ofert
  - 1) Operator/Operatorzy, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych 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 po terminie,
  - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi operatora składającego ofertę,
  - 3) złożone przez nieuprawnionego operatora,
  - 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
  - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego,
  - 7) złożone przez podmiot, który nie posiada przygotowania merytorycznego i doświadczenia w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym sektora porządkowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 3 lat;
11. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
  - 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
  - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
  - 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
  - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
  - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

## 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 Operatora 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 Operatora 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:

- są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
- są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- zostały faktycznie poniesione przez Operatora,
- zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem wynikającym z Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), która będzie obejmować:

- 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;
- ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
  - gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł,
  - gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł,
  - gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
- każdy z operatorów, 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.

2. Dotacja **może być przeznaczona** na (przykładowo):

- wynagrodzenia specjalistów prowadzących animację, udzielających wsparcia merytorycznego dla potencjalnych wnioskodawców;
- wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę);
- koszty administracyjno – biurowe (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner);
- transport związany z realizacją zadania;
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjno - informacyjnych.

3. Dotacja **nie może być przeznaczona** na:

- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- pokrycie kosztów utrzymania biura Operatorów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 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.

#### **Dział IV Składanie ofert**

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3-4 pok. nr 329 (sekretariat) **do dnia .....** **(z zachowaniem 21 dni na nabór ofert)**
2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona:
  - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Operatora z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wybór Operatora na realizację Programu Społecznik 2018” prowadzony przez Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
  - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
  - 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. poz. 1300) – stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

#### **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, w tym ocena potencjału administracyjnego (sprzęt, biuro, inne);
  - 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 (wymagana jest wycena wkładu);
  - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 6) ocenę proponowanej dokumentacji w ramach konkursu, w tym m.in. Regulaminu konkursu na mikrodotacje, Regulaminu wyboru członków i prac Komisji oceniającej wnioski złożone na mikrodotacje, Regulaminu naboru wniosków na inicjatywy obywatelskie, Regulaminu wyboru członków i prac Zespołu Oceniającego, wzory dokumentów wykorzystywane przy realizacji Programu Społecznik, w tym m.in. wniosek na mikrodotacje, wniosek na inicjatywę obywatelską, umowy, sprawozdania z realizacji inicjatyw, karty oceny formalnej i merytorycznej, karta do głosowania.
  - 7) doświadczenia we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z co najmniej ostatnich 3 lat;
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryteria, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 7 od 0 do 10 pkt;
 

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7)

    - a) 3 lat - 0 pkt,
    - b) powyżej 3 lat - 7 pkt,
    - c) powyżej 6 lat - 10 pkt.

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku)

    - d) 3,00 % - 0 pkt,
    - e) powyżej 3,00 % - 7 pkt,
    - f) powyżej 6,00 % - 10 pkt.

- 2) kryterium, o którym mowa w pkt 2, zostanie ocenione w skali od 0 do 20 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w pkt 5, zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt,
  - 4) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt.
5. Zasady oceny ofert.
- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia,
  - 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. 3.
6. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranemu operatorowi, znajdującemu się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
7. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
8. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu.

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

W 2017 roku na niniejsze zadanie przekazano dotację w wysokości 1 800 000 zł (słownie: jeden milion osiemset złotych).

## **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 powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

## **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 w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.
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 4** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej do dnia .....  
(z zachowaniem 14 dni na nabór wniosków).
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 44 16 231 lub przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem Wydział Współpracy Społecznej) lub osobiście na Starzyńskiego 3, 70- 540 Szczecin pok. 327.
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. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym:  
W 2017 roku na realizację zadania wpłynęły 4 oferty.

**X Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Magdalena Pieczyńska tel. 91 44 16 224 , ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 327

Karolina Pawska tel. 91 44 16 232, ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 327

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. Program Społecznik 2018

Załącznik nr 2. Wzór oferty

Załącznik nr 3. Wzór oświadczeń

Załącznik nr 4. Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.