

**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 **100 000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2022 r.

2. **Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być realizowane w 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

*(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni (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 <b>na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa.</b>
Ponadto:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej (zgodnie z art.15 zxx 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).</li><li>• Z uwagi na fakt, iż rok 2022 jest Europejskim Rokiem Młodzi na Pomorzu Zachodnim preferowane będą oferty realizujące zadania z zakresu działań na rzecz młodzieży.</li><li>• W ofercie należy szczegółowo wskazać/opisać działania, które zostaną sfinansowane z dotacji uzyskanej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul>
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:
<ol style="list-style-type: none"><li>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 <b>za wyjątkiem</b>: budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, budżetów samorządów: gminnych, powiatowych z terenu województwa, środków z budżetu wojewody zachodniopomorskiego, a także ze środków europejskich będących w dyspozycji</li></ol>

<p>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.</p> <p><b>Przez zasięg co najmniej trzech powiatów - należy rozumieć objęcie zasięgiem mieszkańców co najmniej 1 gminy w każdym z trzech wybranych powiatów.</b></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 <b>obowiązany wskazać, na które z zaplanowanych działań zamierza przeznaczyć środki z dotacji przyznanej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</b></p>
<p>f) W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania <b>wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- który uzyskała dofinansowanie ze źródła zewnętrznego;</li> <li>- posiada co najmniej promesę/decyzję o otrzymaniu wskazanych środków;</li> </ul> <p><b>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.</b></p>
<p>i) Dotacja z budżetu WZP <u>może</u> zostać udzielona Oferentom realizującym zadania Samorządu Województwa wskazane w ust. 1 Działu I <b>w wysokości do 100% wkładu własnego finansowego wymaganego w konkursie zewnętrznym</b>, 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 <b>gdy wkład finansowy nie był wymagany.</b></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 <b>Witkac.pl.</b></p>
<p>l) Zlecenie zadania na wkłady własne jest zadaniem 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 <b>50% wnioskowanej kwoty dotacji.</b></p> <p>Do środków finansowych własnych lub pozyskanych przez oferenta nie zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wycenionego wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego (patrz dział I pkt 3 d) 1)</li> </ul>
<p>m) Od 05.09.2021 r. organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.).</p>

Dostępność należy stosować w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony dla danego zadania publicznego wskazanego w ofercie, a odbiorca tego zadania będzie mógł w nim uczestniczyć na zasadzie równości z pozostałymi osobami.

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

Informacje i wskazówki nt. dostępności znajdują Państwo m.in. na stronie <http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku>

## 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, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli),
  - 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 6) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (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.
  - 14) Które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnym potrzebom – (jeśli dotyczy).
12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień między innymi w zakresie spełnienia minimalnych wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
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 2018 r., 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](http://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 31.01.2022 r.** (z zachowaniem co najmniej 21 dni na składanie ofert)\*
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1 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 młodzieży.
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1)-4) i 6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5) od 0 do 7 pkt.
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
  - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.
  - 5) 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)

- 50% - 0 pkt,
- powyżej 50%- 60% - 1 pkt,
- powyżej 60%-70% - 2 pkt,
- powyżej 70%-80% - 3 pkt,
- powyżej 80%- 90% - 4 pkt

powyżej 90%- 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

wkład rzeczowy jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania:

do 10% - 1pkt,

powyżej 10% - 2 pkt

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. W przypadku wymogu procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. 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](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 [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl) ([www.wws.wzp.pl](http://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 290 115,00 zł. W roku 2021 kwota dotacji wyniosła 30 000 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 organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie**

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej **do dnia 18.01.2022 r.** (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](mailto: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 kierowniczka w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 338, email: [mpieczynska@wzp.pl](mailto:mpieczynska@wzp.pl) tel. 91 31 14 920;
- 2) p. Kinga Olejniczak główna specjalistka w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 339, email: [kiolejniczak@wzp.pl](mailto:kiolejniczak@wzp.pl) tel. 91 31 14 925;

### **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.

### Potwierdzenie złożenia oferty

Oświadczamy, iż złożyliśmy ofertę na konkurs organizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Nazwa konkursu: **Otwarty konkurs ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych tj. spoza budżetu województwa na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa**

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

Tytuł zadania do realizacji:

.....  
.....

*(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie)*

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

.....  
(oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej,  
podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

.....  
miejscowość, data

## Oświadczenie

### W związku z ubieganiem się przez

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

na wsparcie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego realizacji zadania publicznego **w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych tj. spoza budżetu województwa na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa**

Oświadczam że:

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

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny odpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta (podmiotu/organizacji))

.....  
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie)

## WNIOSEK

w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty w ramach konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana ..... do udziału  
w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie dofinansowania wkładu własnego do  
projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych tj. spoza budżetu województwa na realizację zadań  
publicznych Samorządu Województwa ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

**Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:**

.....

**Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego  
konkursu.....**

.....  
.....  
.....  
.....

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

**Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji  
pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

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