

UCHWAŁA NR 35/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 10 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2024 roku zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Na podstawie art. 14 ust. 1, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 27 i art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2024 roku przez Województwo Zachodniopomorskie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określać będą umowy zawarte pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a wyłonionymi w otwartym konkursie podmiotami.

4. Na dofinansowanie zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, przeznacza się z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2024 kwotę 235 000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści pięć tysięcy złotych).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu
działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin ich realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1	Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2023 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2024. kwota: 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych)
Zadanie nr 2	Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. kwota: 135 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych)

Zleceniodawca zastrzega możliwość udzielenia dofinansowania kilku ofertom w ramach realizowanych zadań.

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

Łącznie na realizację ww. zadań przeznacza się kwotę w wysokości 235 000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści pięć tysięcy złotych) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2024 r.

3. Termin realizacji zadania:

Zadania powinny być realizowane w 2024 r. – do 31 grudnia 2024 r.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania: Zadania nr 1: Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2023 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2024.
2) Opis zadania (cele/działania): przeprowadzenie działań z zakresu wsparcia działalności lokalnych/regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców Pomorza Zachodniego, w szczególności na: a) prowadzeniu działalności doradczo-szkoleniowej, b) organizowaniu szkoleń,

- c) wyłonieniu najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2023 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2024,
- d) prowadzeniu badań dotyczących jakości współpracy między organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego a Województwem Zachodniopomorskim oraz analizie potrzeb, w tym przy wykorzystaniu metody Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy.

Oferta powinna dotyczyć minimum jednego celu/działania wskazanego powyżej.

Ponadto:

- 1) Działania doradczo-szkoleniowe powinny być skierowane **do min. 7 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.**
- 2) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.
- 3) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

3) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańek i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkanki i mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.

4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu. Każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na zadanie. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na zadanie, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji **nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).**

- 7) Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji to w szczególności:
- a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania,
 - b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie,
 - c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych,
 - d) wynajem sali, w tym nagłośnienia,
 - e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia,
 - f) transport.

Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie **15%** wartości dotacji.

Koszty administracyjne projektu to w szczególności:

- a) obsługa księgową,
- b) koordynacja projektu,
- c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu,
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).

8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł **w tym opłaty od adresatów zadania**) w **wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.**

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wycenionego wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego.
Wkład osobowy/rzeczowy w danym konkursie nie jest wymagany.
W przypadku zaangażowania ww. wkładu w realizację zadania, wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny tj. wskazanie w kosztorysie 0 zł – będzie uznane jako wkład nieponiesiony.

10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem 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 2022 r., poz. 2240). 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, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

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 lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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

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

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

1) Rodzaj zadania:

Zadania nr 2: Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego.

2) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu działań w celu promowania idei wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, w tym przeprowadzeniu badania/diagnozy stanu wolontariatu na Pomorzu Zachodnim.

Ponadto:

1) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.

2) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo

przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

Działania w ramach realizacji ww. rodzaju zadania powinny być skierowane do min. 7 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.

3) Odbiorcy zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego

4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na zadanie. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na dane zadanie, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji **nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).**

7) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielonej dotacji:

Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji to w szczególności:

- a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania,
- b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie,
- c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych,
- d) wynajem sali, w tym nagłośnienia,
- e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia,
- f) transport.

Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie **15%** wartości dotacji.

Koszty administracyjne projektu to w szczególności:

- a) obsługa księgową,
- b) koordynacja projektu,
- c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu,
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).

8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł **w tym opłat od adresatów zadania**) w **wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.**

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wycenionego wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego.

Wkład osobowy/rzeczowy w danym konkursie nie jest wymagany.

W przypadku zaangażowania ww. wkładu w realizację zadania, wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny tj. wskazanie w kosztorysie 0 zł – będzie uznane jako wkład nieponiesiony.

10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem 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 2022 r., poz. 2240). 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, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

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 lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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

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

Informacje i wskazówki nt. dostępności znajdują Państwo m.in. na stronie [www: http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-III-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku](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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **realizujące zadania statutowe w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych** (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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunki jakie musi spełnić oferta, by mogła być rekomendowana do udzielenia dotacji:
 - 1) spełnić wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Na udzielenie dotacji ma też wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadań.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze – Witkac.pl następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załączaniem nr 1 do ogłoszenia.**
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów

- sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
- (W przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS, opublikowanego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i dane zamieszczone w KRS są aktualne – jest zwolniony z przedkładania dokumentu).**
- 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę/ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- 4) Oświadczenia że:
- a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
- Oświadczenia o których mowa w pkt 4, składane są przy ofercie **zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.**
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
- a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- b) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
- c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7.
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
10. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
- 1) Oferta powinna być:
- a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
- b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- c) poprawnie podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie i złożenie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
- 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
11. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 12, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
- 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) **Oferty zmienione/uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia, pozostają bez rozpatrzenia.**
- 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator.

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

- 1) Złożone poza generatorem.
- 2) Złożone po terminie.
- 3) Niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczeniem woli oferenta),
- 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 6) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
- 7) Których wnioskowana kwota dotacji jest niższa od minimalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6),
- 8) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3),
- 9) Które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 10) Które nie obejmują wymaganego zasięgu realizowanego zadania (patrz Dział I ust. 4 pkt. 2).

13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) zawierające niespójność zapisów,
- 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
- 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia - potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu.

14. **Kwalifikowalność wydatków**

- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, od dnia zawarcia umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r.
 - 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 2024 r.
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie wskazanym w umowie,
 - 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. 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 Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 5) działalność polityczną i religijną,

- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 9) odsetki od zadłużenia,
 - 10) darowizny na rzecz innych osób,
 - 11) wydatki inwestycyjne przekraczające 80% kosztu jednostkowego.
4. Oferenci, z którymi zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego zobowiązani są do współpracy przy tworzeniu materiałów informacyjnych/treści merytorycznych w ramach realizowanych zadań ze wskazanym w ww. umowie pracownikiem Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego wytworzone materiały informacyjne/treści merytoryczne będą mogły być wykorzystywane przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego do realizowanych zadań.

Dział IV Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora witkac.pl
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) wypełnić formularz oferty,
 - 3) załączyć do formularza oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl ofertę wraz z załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
 - 4) Załącznik nr 1 do oferty – „potwierdzenie złożenia oferty” oraz załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta” - wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta oraz są przekazywane przez generator witkac.pl w formie skanu jako załączniki do oferty.
 - 5) **Złożenie podpisanego potwierdzenia złożenia oferty – jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty.**
4. Oferty na konkurs można składać w generatorze **od dnia 15 stycznia 2024 od godziny 9:00 do dnia 5 lutego 2024 r. do godziny 23:59:59 (zachowując 21 dni na składanie ofert).**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze witkac.pl 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 witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 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) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- 7) merytoryczność zadania,
- 8) zasięg regionalny.

4. Zasady punktacji:

- 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1)-6), zostaną 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.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 4)

- 10% wkładu finansowego- 0 pkt,
- powyżej 10%-40% - 1 pkt,
- powyżej 40%-80% - 2 pkt,
- powyżej 80% - 120% - 3 pkt,
- powyżej 120% - 160% - 4 pkt,
- powyżej 160% - 5 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w stosunku do dotacji.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 5)

- 0% - 0 pkt,
- do 5% - 1 pkt,
- powyżej 5%- do 20%- 2 pkt,
- powyżej 20%do 35%- 3 pkt,
- powyżej 35%-50%- 4 pkt,
- powyżej 50% - 5 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w stosunku do dotacji.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 8)

- zasięg obejmujący 7 powiatów - 0 pkt,
- zasięg obejmujący od 8 do 10 powiatów – 1 pkt,
- zasięg obejmujący od 11 do 13 powiatów - 2 pkt,
- zasięg obejmujący 14 i więcej powiatów - 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać jego zasięg z wyszczególnieniem poszczególnych gmin w ramach 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) spełnić wymagania formalne,
 - b) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania 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 zaangażowania w realizację zadania procentowego wkładu osobowo lub i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu**

osobowego i/lub 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
10. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. 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. Piłsudskiego 40 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl),
 - 4) systemie generator.

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

W 2023 i 2022 r. na zadania dotyczące wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 125 000,00 zł.

W 2023 i 2022 r. na zadania dotyczące promocji i organizacji wolontariatu na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 210 000,00 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. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego **do dnia 29 stycznia 2024 r.** (z zachowaniem 14 dni na składanie wniosków)*
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 31 14 924, przesyłane pocztą lub wysłane e-mailem mlechowicz@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany e-mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.

6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Posiedzenia komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w poprzednim konkursie: 4 oferty.

Dział X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

- 1) p. Edyta Guzikiewicz inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: eguzikiewicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 921;
- 2) p. Monika Lechowicz główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: mlechowicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 926.

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 na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu**

Rodzaj zadania na który składana jest oferta

.....
(rodzaj zadania w brzmieniu zgodnie z ogłoszeniem, wskazuje Oferent)

Tytuł zadania do realizacji:

.....
(tytuł w brzmieniu, musi być taki sam jak w złożonej ofercie, wskazuje Oferent)

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

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

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się przez

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

na wsparcie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego realizacji zadania publicznego w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych / w sferze w sferze promocji i organizacji wolontariatu*.

Oświadczam 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) 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)

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

W N I O S E K
w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty
w ramach konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu **z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu w 2024 roku**, ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....,

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

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

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

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

.....
(podpis kandydata)

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