

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na organizację w 2023 roku szkoleń dla osób realizujących zadania  
związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej  
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 powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Rodzaj zadania: **Organizacja na terenie województwa zachodniopomorskiego cyklu szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.**

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości **125.000,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia pięć tysięcy zł 00/100). Szkolenia współfinansowane będą ze środków budżetu Województwa Zachodniopomorskiego oraz w ramach dotacji celowej z budżetu państwa.

2. **Termin realizacji zadania:** zadanie powinno być zrealizowane **w 2023 roku do 30 listopada 2023 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).*

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

**Rodzaj zadania: Organizacja na terenie województwa zachodniopomorskiego cyklu szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.**

- 1) Opis zadania: (cele/działania):

Celem zadania jest przeprowadzenie szkolenia, mającego na celu przedstawienie i pogłębienie wiedzy z nowelizacji ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, która weszła w życie 22 czerwca br. Omówienie jej zmian jest niezbędne wobec nowych wchodzących w życie przepisów, za którymi idzie wprowadzenie znowelizowanych zasad postępowania wobec osób doznających przemocy domowej, jak i osób stosujących przemoc domową, praktyczną wiedzę z zakresu nowej procedury Niebieskiej Karty.

Szkolenie powinno zawierać część teoretyczną i warsztatową, uwzględniając poniższe zagadnienia, zgodnie z powyższymi wytycznymi:

- Profilaktyka przemocy, zasady prowadzenia oddziaływań poprzedzających wystąpienie zjawiska przemocy,
- Zjawisko przemocy domowej oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc domową i możliwość pomocy,
- Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy domowej i stosującymi przemoc domową,
- Przemoc wobec dziecka,
- Przemoc domowa wobec osób starszych i niepełnosprawnych,
- Współpraca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach diagnostyczno-pomocowych,
- Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy,
- Superwizja w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
- Kompetencje służb i instytucji pomocy społecznej.

W organizowanych szkoleniach łącznie powinno wziąć udział szacunkowo minimum 200 osób. Zajęcia powinny być przeprowadzone maksymalnie w 20 osobowych grupach (minimum 10 grup szkoleniowych).

- a) Czas trwania szkolenia: minimum 24 godziny dydaktyczne (jedna godz. dydaktyczna = 45 min, 24 h dydaktyczne = 18 h zegarowych),  
b) Formą szkoleń są zajęcia stacjonarne.

**Kwalifikacje realizatorów szkolenia:**

Osoby prowadzące szkolenia muszą posiadać następujące kwalifikacje:

- 1) Ukończone studia wyższe na jednym z kierunków:
  - a) prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
  - b) w przypadku ukończenia studiów wyższych na innym kierunku niż tych, wymienionych w pkt.1, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej\*, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo- wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;
  - c) ukończone specjalistyczne szkolenie w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub co najmniej 5 letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
  - d) bloki prawne powinny prowadzić osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadające co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie w zakresie udzielenia pomocy prawnej;
- 2) Superwizja powinna być prowadzona przez osoby posiadające uprawnienia superwizora zgodne z właściwością zawodową osób superwizowanych.

\*W przypadku studiów podyplomowych z organizacji pomocy społecznej równorzędnie traktowane jest ukończenie szkolenia z zakresu specjalizacji z organizacji pomocy społecznej.

**Wykonawca w ramach przeprowadzenia szkoleń w formie stacjonarnej, zobowiązuje się do:**

- naboru uczestników,
- przygotowania prezentacji multimedialnej na potrzeby szkolenia,
- przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji papierowej dla uczestników,
- przygotowania i wydania uczestnikom szkolenia - zaświadczeń o jego ukończeniu. Zaświadczenia muszą być oznakowane logo Pomorze Zachodnie wg Systemu Identyfikacji Wizualnej,
- obsługi administracyjno-organizacyjnej szkolenia: prowadzenie dokumentacji (według wzorów przekazanych przez Zamawiającego), w szczególności: listy obecności, ankiety ewaluacyjne wraz z raportem z analizy danych oraz dostarczenie ich do Zamawiającego), udzielanie informacji uczestnikom szkolenia w sprawach organizacyjnych, dbanie o właściwe warunki szkoleniowe i techniczne,
- wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo promocyjnego „Pomorze Zachodnie” i informacji, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
- zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia.

2) **Odbiorcy zadania:** zgodnie z art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (poz. 289, 535 z 2023 r.) zespoły interdyscyplinarne oraz grupy diagnostyczno – pomocowe z terenu województwa zachodniopomorskiego.

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

4) Ograniczenia dotyczące liczby składanych ofert przez jedną organizację pozarządową:

W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć **jedną ofertę**. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

5) **Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż **125 000,00 zł brutto** (słownie: sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych brutto)

6) **W ramach przedmiotowego konkursu przewiduje się wyłonienie jednego realizatora zadania.**

7) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

- wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie **15%** wartości dotacji, powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym:
  - obsługa projektu – koordynator – (koszty administracyjne);
  - obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne);
  - koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner;
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie,
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych,
- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotów kosztów dla uczestników zadania),
- wynajem sali, w tym nagłośnienia,
- catering dla uczestników zadania.

8) 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 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 powołanej 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, co skutkuje wyłączeniem oferty z dalszego procedowania.

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 [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).

9) Jeśli oferent angażuje w realizację zadania wkład osobowy/lub i rzeczowy- wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny lub nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznane jako nieponiesiony. Nie angażowanie w realizację zadania wkładu osobowego/lub i rzeczowego wymaga wskazania w tabeli kosztów 0 zł). Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.

W danym postępowaniu konkursowym wkład osobowy (lub/i) rzeczowy nie jest wymagany.

10) Wskazane jest objęcie działaniem gmin ze wszystkich powiatów z terenu województwa zachodniopomorskiego.

## 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 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie/przemocy domowej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwane 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 konkursowe.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w Dziale I ust. 2 zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
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 następujących w generatorze – Witkac.pl następujących **załączników:**
  - 1) Potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem 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;
- (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 o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,  
- Oświadczenia są składane 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. 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 umożliwiają identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
  - 2) Do oferty powinny być załączone 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 Witkac;
  - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - **pozostaną bez rozpatrzenia.**
  - 4) Oferty zmienione/uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia, pozostają bez rozpatrzenia;
  - 5) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu poprzez generator.**
11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
- 1) złożone poza generatorem,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) niepodpisane zgodnie z reprezentacją (złożone bez prawidłowo 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) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 2),
  - 7) które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
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 30 listopada 2023 roku w którym realizowano 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 30 listopada 2023 r. roku w którym realizowane jest zadanie.
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, 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., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu 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 za przygotowanie wniosku,
  - 5) działalność polityczną i religijną,
  - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 9) odsetki od zadłużenia,
  - 10) darowizny na rzecz innych osób,
  - 11) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

### Dział IV Składanie ofert.

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora - Witkac.pl.
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
  - 2) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) załączyć do oferty załącznik nr 1 - „potwierdzenie 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 potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty.
  - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia **nie będą podlegały rozpatrzeniu**.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze **do dnia 15 września 2023r.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są **wyłącznie** w generatorze **w formie skanu**.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. 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 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,
  - 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) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji,
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 6) merytoryczność zadania,
  - 7) zasięg proponowanego do realizacji zadania.

#### 4. Zasady punktacji:

- 1) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 1), 2), 4) i 5), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt
- 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 3) zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt.
- 3) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 6), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
- 4) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4:

- udział wkładu własnego osobowego:

- od 2%-3% - 1pkt
- powyżej 3% - 5% - 2 pkt
- powyżej 5% 3 pkt

- udział wkładu rzeczowego, jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania:

- do 10% - 1pkt,
- powyżej 10% - 2 pkt

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

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 3:

- doświadczenie zawodowe

- 0-5 lat 0 pkt.
- 5 lat i 1 m-c – 8 lat 1 pkt.
- 8 lat i 1 m-c – 10 lat 2 pkt.
- 10 lat i 1 m-c – 13 lat 3 pkt.
- 13 lat i 1 m-c – 15 lat 4 pkt.
- Powyżej 15 lat - 5 pkt.

- doświadczenie przy prowadzeniu szkoleń z zakresu przemocy

- Poniżej 100 h 0 pkt.
- 101-400 h 1 pkt.
- 401-600 h 2 pkt.
- 601-800 h 3 pkt.
- 801-1000 h 4 pkt.
- Powyżej 1000 h 5 pkt.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 7)

- zasięg obejmujący gminy z 3 powiatów - 0 pkt,
- zasięg obejmujący gminy od 4 do 5 powiatów - 1 pkt,
- zasięg obejmujący gminy od 6 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) oraz spełnić wymagania formalne,
  - 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.
  - 5) W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego lub /i rzeczowego łącznie, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
6. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
7. 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 [witkac.pl](http://witkac.pl)

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

Na zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w 2022 r. przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 90 000,00 zł.

#### **Dział VII Sprawozdawczość.**

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdania do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
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 zakresie 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego **do dnia 08 września 2023r.**
3. Wnioski mogą być przesłane: pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski/Wydział Współpracy Społecznej, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: [mszumilowicz@wzp.pl](mailto:mszumilowicz@wzp.pl)/ [jkrol@wzp.pl](mailto:jkrol@wzp.pl) przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa
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: 12 ofert.

#### **Dział X Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udzielają:

1. Joanna Król, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, pok. 121, e-mail: [jkrol@wzp.pl](mailto:jkrol@wzp.pl), tel.91 31 14 914.
2. Maria Szumiłowicz, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, pok. 121, email: [mszumilowicz@wzp.pl](mailto:mszumilowicz@wzp.pl) tel. 91 48 07 258.
3. Małgorzata Ostrowska Kierownik Biura ds. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, pok. 122, email: [mostrowska@wzp.pl](mailto:mostrowska@wzp.pl), tel. 91 31 14 915.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 - formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji

Załącznik nr 1 do ogłoszenia - potwierdzenie złożenia oferty

### 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 organizację w 2023 roku szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej**

Zadanie: **Organizacja na terenie województwa zachodniopomorskiego cyklu szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 15 kwietnia 2022 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2022-2023.**

Tytuł zadania proponowanego 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 pieczęć 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 powierzenie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego oraz w ramach dotacji celowej z budżetu państwa realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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))

Załącznik nr 3 do ogłoszenia  
wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji

.....  
pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności  
pożarku 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 na organizację w 2023 roku szkoleń dla osób realizujących  
zadania związane z **przeciwdziałaniem przemoc domowej** 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 ww. ustawy, który nie będzie brał udziału  
w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

.....  
(czytelny podpis, pieczętka organizacji/podmiotu  
o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy).