

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie  
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 dofinansowanie jego realizacji.

Rodzaj zadania: **Przeprowadzenie działań mających na celu ograniczenie zjawiska przemocy w rodzinie, zwiększenie skuteczności przeciwdziałania zjawisku przemocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim oraz redukcję szkód psychospołeczno-gospodarczych w województwie zachodniopomorskim, w tym w szczególności działania w ramach akcji 16 Dni Przeciw Przemocy ze względu na Płeć oraz przeprowadzenie akcji/kampanii społeczno – edukacyjnej w zakresie przemocy ekonomicznej.**

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy zł 00/100), w ramach budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2023 r.

2. **Termin realizacji zadania:**

Zadanie powinno być realizowane **w 2023 roku do 31 grudnia 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 zadani przedstawia poniższa tabela:

<p>1) <b>Rodzaj zadania:</b> <b>Przeprowadzenie działań mających na celu ograniczenie zjawiska przemocy w rodzinie, zwiększenie skuteczności przeciwdziałania zjawisku przemocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim oraz redukcję szkód psychospołeczno-gospodarczych w województwie zachodniopomorskim, w tym w szczególności działania w ramach akcji 16 Dni Przeciw Przemocy ze względu na Płeć oraz przeprowadzenie akcji/kampanii społeczno – edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania przemocy ekonomicznej.</b></p>
<p>Opis zadania: (cele/działania):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wzrost wiedzy i świadomości mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego na temat definicji przemocy oraz jej przyczyn, skutków i sposobów zapobiegania.</li><li>• Uświadomienie społeczeństwu, iż przemoc ze względu na płeć stanowi pogwałcenie praw człowieka.</li><li>• Zwrócenie uwagi społeczeństwu na zjawisko przemocy ekonomicznej, jej znamion, skutków i sposób zapobiegania.</li><li>• Przeprowadzenie akcji / kampanii społecznych, które obalają mity i stereotypy na temat przemocy ekonomicznej i seksualnej.</li></ul> <p>1) W przypadku organizacji np. akcji, kampanii czy 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 np. obchody Międzynarodowego Dnia Praw Człowieka na Pomorzu Zachodnim.</p>

<p>2) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.</p> <p>3) Założenia planowanej do akcji, kampanii czy konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania wymagają konsultacji z Urzędem.</p>
<p>2) Odbiorcy zadania: mieszkanki i mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego, przedstawiciele samorządów lokalnych, przedstawiciele instytucji oferujących pomoc w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ekspertki i eksperci ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dzieci, młodzież, dorośli, osoby starsze.</p>
<p>3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy. Podmioty będą zobowiązane do przestrzegania określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z ewentualnym stanem zagrożenia epidemiologicznego lub pandemii.</p>
<p>4) Ograniczenia dotyczące liczby składanych ofert przez jedną organizację pozarządową: Każda organizacja może złożyć 2 oferty na konkurs. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b>.</p>
<p>5) <b>Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż <b>10 000,00 zł</b> (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) i wyższa niż <b>40 000,00 zł</b> (słownie: czterdzieści tysięcy złotych)</p>
<p>6) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie <b>15%</b> wartości dotacji, powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługa projektu – koordynator – (koszty administracyjne);</li> <li>- obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne);</li> <li>- koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner;</li> <li>• zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie</li> <li>• zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych</li> <li>• transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotów kosztów dla uczestników zadania)</li> <li>• zakup środków ochrony osobistej dla osób uczestniczących w realizacji projektu</li> <li>• organizacja spotkań w trybie stacjonarnym lub on-line.</li> <li>• wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>• wyżywienie uczestników podczas wydarzenia.</li> </ul> </li> </ul>
<p>7) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny lub pozyskany z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania) w wysokości <b>co najmniej 10%</b> wnioskowanej dotacji) Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego</li> <li>-sponsoringu rzeczowego</li> <li>- środków z budżetu Województwa zachodniopomorskiego</li> </ul>
<p>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.</p>

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 stanowi 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).

W danym postępowaniu **wymagany jest wkład osobowy zaangażowany w realizację zadania w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.**

Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.

- 10) Realizowane zadania powinny obejmować swym zasięgiem co najmniej 3 powiaty. W ramach realizowanego zadania należy w ofercie wskazać wszystkie powiaty objęte działaniem.

## **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 2022, poz. 1327, z późn.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 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania przemocy 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 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 o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,  
- Oświadczenia są składane zgodnie z Załącznikiem Nr 2,
  - 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) 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.
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**

- kalendaryzowych** 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 - **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**.
12. 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) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 7) które nie spełniają wymagań w zakresie zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wymaganej wysokości (patrz Dział I ust. 4 pkt 9),
  - 8) których wnioskowana kwota dotacji jest niższa od minimalnej bądź wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz Dział I ust 4 pkt 5),
  - 9) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3)
  - 10) które nie zawierają wymagań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 11) które nie spełniają wymogu w zakresie zasięgu (patrz Dział I ust. 4 pkt 10).
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień, między innymi w zakresie spełnienia minimalnych wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
14. **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 roku w którym realizowano 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 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 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 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](http://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 od dnia 24 lutego 2023 roku do 20 marca 2023 roku.
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 przednio 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) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji,
  - 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 proponowanego do realizacji zadania.
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 1)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4)

- 10% - 0 pkt,
  - powyżej 10- 20% - 1 pkt,
  - powyżej 20 -30% - 2 pkt,
  - powyżej 30-40 % - 3 pkt,
  - powyżej 40-50% - 4 pkt,
  - powyżej 50% - 5 pkt
- Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust 3 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

- 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 punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8)

- zasięg obejmujący 3 powiaty - 0 pkt,
- zasięg obejmujący od 4 do 5 powiatów - 1 pkt,
- zasięg obejmujący 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.
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 **musi uwzględniać** konieczność 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 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).**

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 **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 od dnia 24 lutego 2023 roku do 13 marca 2023 roku.
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. Maria Szumiłowicz, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 344, email: mszumilowicz@wzp.pl tel. 91 31 14 914.
2. Małgorzata Ostrowska Kierownik Biura ds. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 342, email: mostrowska@wzp.pl, tel. 91 31 14 915.
3. Joanna Król, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 344, e-mail: jkrol@wzp.pl, tel.91 31 14 914.

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.

### 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 przeciwdziałania przemocy w rodzinie.**

Zadanie: **Przeprowadzenie działań mających na celu ograniczenie zjawiska przemocy w rodzinie, zwiększenie skuteczności przeciwdziałania zjawisku przemocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim oraz redukcję szkód psychospołeczno-gospodarczych w województwie zachodniopomorskim, w tym w szczególności działania w ramach akcji 16 Dni Przeciw Przemocy ze względu na Płeć oraz przeprowadzenie akcji/kampanii społeczno – edukacyjnej w zakresie przemocy ekonomicznej.**

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

### 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 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))

.....  
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 w zakresie **przeciwdziałania przemocy w rodzinie** 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.