

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze przeciwdziałania przemocy domowej,**
- **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 oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację.

Numery działań w sferze przeciwdziałania przemocy domowej wynikają z Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2021-2025.

Rodzaj zadania: Działanie 3.1. Inicjowanie, organizowanie regionalnych i lokalnych kampanii społecznych, kwota przeznaczona na realizację zadania 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

Rodzaj zadania: Działanie 3.4. Organizacja szkoleń dla kadry pedagogicznej, przedstawicieli jednostek pomocy społecznej, policji, organizacji pozarządowych z zakresu wprowadzania i przeprowadzania profilaktyki przemocy w lokalnych społecznościach w formie stacjonarnej oraz z wykorzystaniem komunikatorów na odległość (on-line, itp.), kwota przeznaczona na realizację zadania 70.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Łącznie na realizację ww. zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

Zarząd Województwa w ramach danego konkursu dopuszcza możliwość przesunięcia wskazanych kwot dotacji pomiędzy poszczególnymi rodzajami zadań.

3. Termin realizacji zadań:

Zadania powinny być realizowane maksymalnie do dnia 31 grudnia 2025 r.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Zadanie może być realizowane w terminie krótszym niż rok 2025. 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: Inicjowanie, organizowanie regionalnych i lokalnych kampanii społecznych.
2) Opis zadania (cele/działania): Cel: profilaktyka i edukacja społeczna w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej. Działanie: działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej; kampanie społeczno-informacyjne; działania podnoszące poziom wiedzy i świadomości społecznej na temat przemocy domowej; rozwijanie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie działań prewencyjnych mających na celu zapobieganie przemocy, m.in. poprzez edukację o zdrowych relacjach, rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy czy rozwijanie umiejętności komunikacyjnych; działania o charakterze edukacyjno-profilaktycznym dotyczące przeciwdziałania hejtowi, przemocy rówieśniczej, mowie nienawiści, ze szczególnym uwzględnieniem cyberprzemocy.

3) Adresaci zadania: mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

1) Rodzaj zadania:

Organizacja szkoleń dla kadry pedagogicznej, przedstawicieli jednostek pomocy społecznej, policji, organizacji pozarządowych z zakresu wprowadzania i przeprowadzania profilaktyki przemocy domowej w lokalnych społecznościach w formie stacjonarnej oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (online).

2) Opis zadania (cele/działania):

Cel: wzmocnienie systemu wsparcia osób doświadczających przemocy domowej, poprzez podniesienie kompetencji zawodowych osób pracujących na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej w województwie zachodniopomorskim

Działanie: szkolenia podnoszące kompetencje osób pracujących na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej zapewniające efektywne wprowadzanie i realizowanie działań profilaktycznych w zakresie przemocy domowej w lokalnych społecznościach.

3) Adresaci zadania: osoby pracujące w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej na terenie województwa zachodniopomorskiego

Część wspólna: warunki realizacji wszystkich ww. zadań.

4) Zadania powinny być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert na poszczególne rodzaje zadań:
brak ograniczeń

6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji:
brak ograniczeń

7) W danym konkursie 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:

- a) wycenionego wkładu osobowego,
- b) wycenionego wkładu rzeczowego,
- c) sponsoringu rzeczowego,
- d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

8) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego:

Wkład osobowy i/lub rzeczowy w danym postępowaniu konkursowym nie jest wymagany, jednak musi być wyceniony, jeśli jest angażowany w realizację zadania.

W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: wymaga on wyceny i wpisania w kosztorysie jego wartości.

W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów wartość (0 zł). Wskazanie (0 zł), będzie uznane jako wkład nieplanowany do poniesienia na realizację zadania.

9) Wymagany zasięg realizowanych zadań:

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

10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowane 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 2024 r., poz. 1411). 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).

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 2024 r. poz. 1491 ze zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe** w sferze przeciwdziałania przemocy domowej, na terenie województwa zachodniopomorskiego (**zwanego dalej oferentem**).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 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 zadania.
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 przez generator witkac.pl następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty – **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia**. (Formularz potwierdzenia złożenia oferty należy wydrukować, podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 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 np.: do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku niewpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku państwa do kościołów i związków wyznaniowych, innych ustaw – 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 składane są przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.** (Formularz oświadczenia należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) poszczególni oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę 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 przez generator w formie skanu.
10. Wymagania w zakresie 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 pieczęć imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie potwierdzenia złożenia oferty, stanowi 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) Wezwania zawiera rzeczowe wskazane braków formalnych oraz termin na ich uzupełnianie i jest przekazywane przez generator.
 - 3) Uzupełnieniu podlegają tylko te elementy oferty, o których mowa w wezwaniu.
 - 4) Oferty:
 - a) posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnianie,
 - b) uzupełnione po wskazanym terminie,
 - c) uzupełnione/zmienione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu mające wpływ na wartość merytoryczną zadania
– pozostają bez rozpatrzenia.
 - 5) O terminie uzupełniania, decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.
12. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to oferty:
- 1) złożone poza generatorem witkac.pl,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane (podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z reprezentacją w zakresie oświadczenia woli oferenta),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
 - 5) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
 - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
 - 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 8) które nie zawierają informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 9) które nie wskazują rodzaju zadania, na który złożono ofertę,
 - 10) które nie zawierają wymaganego zasięgu (minimum 3 powiaty).
13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienie zapisów już istniejących w zakresie zachowania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenie 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, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie wskazanym w ust. 14 pkt 1) oraz 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 pozycji kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%.**

2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
 - 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.

Dział IV

Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego 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 Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy:

- 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
- 2) wypełnić formularz oferty,
- 3) załączyć do oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl,
- 4) Załączniki do oferty, tj.:
 - a) załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”,
 - b) załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta”- wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta oraz są przekazywane do Urzędu przez generator witkac.pl w formie skanu.
- 5) złożenie przez generator: oferty wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia traktowane jest jako złożenie podpisanej oferty do Urzędu.

4. Oferty na konkurs można składać przez generator witkac.pl **od dnia 28 lutego 2025 roku od godziny 14.00 do dnia 23 marca 2025 roku do godziny 23:59 (zachowując co najmniej 21 dni na składanie ofert)*.**

5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.

6. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez 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 ciągu 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,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) merytoryczność zadania (między innymi odnosząc się do: zgodności z rodzajem zadań, na który ogłoszony został konkurs, innowacyjność, atrakcyjność wydarzenia dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego),
 - 8) zasięg terytorialny realizowanego zadania **(wymagane jest objęcie zasięgiem realizowanego zadania co najmniej 3 powiatów).**
4. Zasady punktacji :
 - 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, zostaną ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 zostanie ocenione w skali od 0 do 9 pkt,
 - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt,
 - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7 zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,

5) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8 zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

➤ Uszczegółowienie punktacji dla kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4

10% - 0 pkt,
powyżej 10 – do 20% - 1 pkt,
powyżej 20 – do 30% - 2 pkt,
powyżej 30 – do 40% - 3 pkt,
powyżej 40 – do 50% - 4 pkt,
powyżej 50 – do 60% - 5 pkt,
powyżej 60 – do 70% - 6 pkt,
powyżej 70 – do 80% - 7 pkt,
powyżej 80 – do 90% - 8 pkt,
powyżej 90 – do 100% - 9 pkt,
powyżej 100% - 10 pkt.

Wkład finansowy będzie odnoszony w stosunku do dotacji, uznawany w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

➤ Uszczegółowienie punktacji w kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5

- udział wkładu własnego osobowego:

3% - 1 pkt.
powyżej 3% - 5% - 2 pkt
powyżej 5% - 10% - 3 pkt
powyżej 10% - 20% - 4 pkt
powyżej 20% - 30% - 5 pkt
powyżej 30% - 40% - 6 pkt
powyżej 40% - 7 pkt

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

do 10% - 1 pkt
powyżej 10% - 2 pkt

Wkład rzeczowy i osobowy będzie odnoszony w stosunku do dotacji, uznawany w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

➤ Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 6

Oceny współpracy będą uwzględniane w zakresie lat 2022- 2025 i uwzględniane w punktacji jako średnia uzyskanych ocen, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

➤ Uszczegółowienie punktacji w kryterium 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).

6. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:

- 1) spełnić wymagania formalne,
- 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.

7. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

8. 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.

9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 8 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od

adresatów, w odniesieniu do udzielnej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).

10. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowo lub i rzeczowego wymagane jest jego zachowanie w ujęciu procentowym w stosunku do dotacji (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
11. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
12. 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 w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl
 - 4) przez system generatora.

Dział VI

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

przeciwdziałanie przemocy domowej w 2024 r.: 164.545,00 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 Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji 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 – 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego do dnia 13 marca 2025 r. (**zachowując 14 dni na składanie wniosków**)*.
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) Adres pocztowy:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
Wydział Współpracy Społecznej
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin
 - 2) Adres e-mail: sek_www@wzp.pl
4. O złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 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 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/prace komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w ramach przedmiotowego konkursu w roku poprzednim oraz planowany czas prac komisji:

W roku 2024 w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało w sferze przeciwdziałania przemocy domowej 9 ofert – w związku z tym prace komisji mogą trwać około 5-7 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

- **Magdalena Szatanik**, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej UMWZ, tel. 91 31 14 924 w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
- **Katarzyna Budzeń**, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej UMWZ, tel. 91 31 14 955 w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

- Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,
- Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,
- Załącznik nr 3 – wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji.

Potwierdzenie złożenia oferty

**Oferta złożona w ramach otwartego konkursu ofert
w sferze przeciwdziałania przemocy domowej w 2025 roku**

Rodzaj zadania.....
(należy wskazać rodzaj zadania na które składana jest oferta, wskazuje Oferent),

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:
.....
(należy wpisać tytuł zadania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje Oferent)

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

.....
(pieczęćka Oferenta)

.....
miejscowość, dnia

Oświadczenia

W związku z ubieganiem się przez

.....
(nazwa Oferenta, wskazuje Oferent)

**o dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego w sferze przeciwdziałania
przemocy domowej**

Rodzaj zadania, na który składana jest oferta

.....
(należy wpisać rodzaj zadania, na który składana jest oferta, wskazuje Oferent)

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

.....
(należy wpisać tytuł zadania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje Oferent)

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.

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

.....
*(pieczęć organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożarku publicznego i o wolontariacie)*

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

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana

(imię i nazwisko kandydata)

do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie

przeciwdziałania przemocy domowej w 2025 roku, ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....

Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego 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.

.....
(czytelny podpis kandydata)

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