

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs na wybór Operatora na realizację
Programu Społecznik w latach 2019 - 2021 w ramach regrantingu
oraz nabór kandydatów do składu komisji konkursowej
opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

Dział I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. **Celem otwartego konkursu ofert jest** wyłonienie podmiotu zwanego dalej Operatorem, który wdroży oraz zrealizuje cele i założenia Programu Społecznik na lata 2019 - 2021 w formule regrantingu.
2. W ramach przedmiotowego konkursu może zostać wyłonionych kilku operatorów realizacji zadania.
3. **Rodzaj zadania:**

Rozwój aktywności społecznej i wspieranie inicjatyw obywatelskich mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w ramach założeń **Programu Społecznik 2019-2021**, którego celem jest finansowe wsparcie inicjatyw oddolnych i inicjatyw obywatelskich na działania wspierające rozwój aktywności społecznej mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w obszarach mieszczących się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikające z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2019.](#)

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie w roku 2019 przeznacza się kwotę w wysokości **3 500 000 zł** (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych), przy założeniu iż:

- a) wysokość środków przeznaczona na realizację **Programu Społecznik. Mikrodotacje - Wsparcie Realizacji Inicjatyw Oddolnych** wyniesie **2 000 000 złotych brutto** (słownie: dwa miliony złotych 00/100),
- b) wysokość środków przeznaczona na realizację **Programu Społecznik. Regionalne Inicjatywy Obywatelskie** wynosi **1 000 000 złotych brutto** (słownie: jeden milion złotych 00/100),
- c) wysokość środków przeznaczona na obsługę Programu przez Operatora wynosi **500 000 zł brutto** (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).

Kwota środków finansowych przeznaczona na realizację niniejszego zadania publicznego określona została w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Zachodniopomorskiego i będzie każdorazowo przyjmowana w budżecie samorządu w kolejnych latach obowiązywania Programu tj. 2020 – 2021. Środki zaplanowane na realizację Programu w latach 2019 - 2021 określa się w wysokości 10 500 000 mln zł.

4. **Termin realizacji zadania:** Oferowane zadanie realizowane będzie przez Operatora od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2021 r.**

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie, nie może wykraczać poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu jako termin realizacji zadania.)

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

Rodzaj zadania: Wyłonienie podmiotu zwanego dalej Operatorem, który wdroży oraz zrealizuje cele i założenia Programu Społecznik na lata 2019 - 2021 w formule regrantingu.
Opis zadania: 1. Do zadań Operatora, wybranego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, należeć będzie: 1) opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:

- a) Regulamin konkursu na mikrodotacje, o którym mowa w § 4 Programu Społecznik na lata 2019-2021, zawierającego m.in.:
 - zasady monitoringu i ewaluacji,
 - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia promocji o źródle finansowania zadania, jakim jest Program Społecznik 2019-2021,
 - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia **co najmniej 10% wkładu własnego**. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
 - b) Regulamin wyboru członków i prac Komisji oceniającej wnioski złożone na mikrodotacje z zastrzeżeniem, że Komisja powołana w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, będzie działać w każdym subregionie odrębnie oraz że w pracach Komisji udział wezmą m.in.:
 - przedstawiciele Operatora,
 - przedstawiciele Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego,
 - przedstawiciele różnych środowisk, w tym samorządów lokalnych i ekspertów.
 - c) Regulamin naboru wniosków na inicjatywy obywatelskie w oparciu o § 5 Programu Społecznik 2019-2021, zawierającego m.in.:
 - zasady monitoringu i ewaluacji,
 - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia promocji o źródle finansowania zadania, jakim jest Program Społecznik 2019-2021,
 - zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia **co najmniej 10% wkładu własnego**. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
 - d) Regulamin wyboru członków i prac Zespołu Oceniającego w oparciu o § 5 Programu Społecznik 2019-2021, który dokona weryfikacji formalnej (prawnej) zgłoszonych zadań.
 - e) Wzory dokumentów do wykorzystania przy realizacji Programu Społecznik 2019-2021, w tym m.in. wniosek na mikrodotacje, wniosek na inicjatywę obywatelską i odpowiednio do tego: wzór umowy, sprawozdania z realizacji inicjatyw, karty oceny formalnej i merytorycznej, karty do głosowania.
- 2) Przeprowadzenie, każdego roku, otwartego konkursu na mikrodotacje i na inicjatywy obywatelskie dla realizatorów zadań w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, tj.:
 - a) ogłoszenie konkursu i nabór wniosków,
 - b) zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów inicjatyw,
 - c) poddanie pod elektroniczne głosowanie publiczne wniosków na inicjatywy obywatelskie,
 - d) podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów mikrodotacji i inicjatyw,
 - e) podpisanie umów na realizację mikrodotacji i inicjatyw,
 - f) wypłata dotacji na realizację mikrodotacji i inicjatyw, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy,
 - f) monitoring merytoryczno - finansowy realizacji mikrodotacji i inicjatyw w oparciu o § 7 Programu Społecznik 2019-2021,
 - g) rozliczenie realizacji mikrodotacji i inicjatyw;
 - 3) rozliczenie realizacji całości zadania;
 - 2) prowadzenie stałego wsparcia i doradztwa dotyczącego Programu Społecznik 2019-2021 dla realizatorów mikrodotacji i inicjatyw;
 - 3) udzielania wsparcia merytorycznego potencjalnym wnioskodawcom, we wszystkich wskazanych w Programie Społecznik 2019-2021 subregionach;
 - 4) promocja Programu Społecznik 2019-2021 na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja realizowanych projektów i inicjatyw.
2. Operator jest zobowiązany do przygotowanie harmonogramu realizacji zadania zgodnie z terminem wskazanym w Dziale I pkt 4.
 3. Operator zobowiązany jest do ogłoszenia każdego roku co najmniej jednego naboru wniosków w ramach obu filarów. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków – do ogłoszenia kolejnego konkursu.
 4. Realizatorami inicjatyw w ramach Programu Społecznik 2019-2021 mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
 5. Inicjatywy obywatelskie oraz mikrodotacje finansowane w ramach Programu Społecznik 2019-2021 powinny dotyczyć aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służyć zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na **rzecz mieszkańców Pomorza Zachodniego**.

6. Pozyskane na inicjatywy obywatelskie oraz mikrodotacje środki mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji. 7. Szczegółowe warunki realizacji inicjatyw określa Program Społecznik na lata 2019-2021 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 8. Realizacja Programu Społecznik 2019-2021 w obu przyjętych filarach odbywać się będzie przy wykorzystaniu generatora wniosków oraz platformy elektronicznej, którą Operatorowi udostępni Zleceniodawca. 9. Operator oraz realizatorzy inicjatyw i mikrodotacji zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem. 10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Samorządem Województwa a Operatorem.
Odbiorcy zadania:
Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego
Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .
Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak
a) W ramach przedmiotowego konkursu Operator zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wysokości co najmniej 3% całkowitych kosztów zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza. b) Środki przeznaczone na realizację zadania w wysokości maksymalnie 500 000 tys. zł mogą być przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym również promocję.
Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się:
a) przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym i niefinansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 5 lat; b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania; c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
Katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: pozyskane na mikrodotacje i inicjatywy obywatelskie środki nie mogą być przeznaczona na:
a) zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa, b) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali, c) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym, d) finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.

Dział II Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **realizujące zadania statutowe na terenie Województwa Zachodniopomorskiego w dziedzinie objętej konkursem.**
- Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowe
- Oferta powinna zawierać wskazanie „Opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” o którym mowa w załączniku nr 2 pkt IV 5 do rozporządzenia,
- Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - spełnienie wymagań formalnych,;
 - uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów;
 - na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa **w Dziale I ust. 3** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań;
 - największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników**:
- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności operatora i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych operatorów — inne dokumenty właściwe dla operatora, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego operatorów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany operator posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego operatora;**(UWAGA: w przypadku, gdy operator posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji operatorów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu operatorów,
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia
 - 4) oświadczenia:
 - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,Oświadczenia, o których mowa w pkt 4) składane są w formularzu oferty,
7. 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 dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.
8. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ubiegły rok.
9. W przypadku, gdy operator jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.
10. Projekty dokumentów, o których mowa w Dziale I ust. 5 niniejszego ogłoszenia.
11. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
12. **Oferta powinna być:**
- 1) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **nie dotyczy**,
 - 2) 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),
 - 3) podpisana, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęć imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
13. Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 6, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 11.
14. **Zasady uzupełniania ofert:**
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 15, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania);
 - 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
 - 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu** przez generator.

15. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia, to w szczególności oferty:

- 1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
- 2) złożone po terminie,
- 3) niepodpisane,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) złożone przez nieuprawnionego operatora,
- 6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu
- 7) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 8) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego,
- 9) złożone przez podmiot, który nie posiada przygotowania merytorycznego i doświadczenia w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 5 lat.

16. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień,
- 2) bez wymaganych załączników.

17. 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 danego roku,
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 danego roku,
 - 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 danego roku,
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 danego roku.
- 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 wynikającym z Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), która będzie obejmować:

- 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu;
- 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależniona się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania, tj.:
 - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 10 punktów procentowych**,
 - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 5 punktów procentowych**,
 - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 3 punkty procentowe**,
 - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80%, to **niedopuszczalne jest** zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
- 3) każdy z operatorów, 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.

2. Dotacja **może być przeznaczona** na (przykładowo):

- 1) wynagrodzenia specjalistów prowadzących animację, udzielających wsparcia merytorycznego dla potencjalnych wnioskodawców;
 - 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę);
 - 3) koszty administracyjno – biurowe (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner);
 - 4) transport związany z realizacją zadania;
 - 5) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;
 - 6) zakup lub wykonanie materiałów promocyjno - informacyjnych.
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 Operatorów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 9) odsetki od zadłużenia,
 - 10) darowizny na rzecz innych osób,
 - 11) wydatki inwestycyjne.

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) załogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty **załącznika nr 1** – „potwierdzenia złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie popisananej oferty**). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 7 marca 2019 r. (zachowując co najmniej 21 dni na składanie ofert)*.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty w generatorze w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę zgłosić do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. **Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:**
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego zadania, w tym ocena potencjału administracyjnego (sprzęt, biuro, inne);
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne;
 - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (wymagana jest wycena wkładu);
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 6) ocenę proponowanej dokumentacji w ramach konkursu, w tym m.in. Regulaminu konkursu na mikrodotacje, Regulaminu wyboru członków i prac Komisji oceniającej wnioski złożone na mikrodotacje, Regulaminu naboru wniosków na inicjatywy obywatelskie, Regulaminu wyboru członków i prac Zespołu Oceniającego, wzory dokumentów wykorzystywane przy realizacji Programu Społecznik, w tym m.in. wniosek na mikrodotacje, wniosek na inicjatywę obywatelską,

umowy, sprawozdania z realizacji inicjatyw, karty oceny formalnej i merytorycznej, karta do głosowania.

- 7) doświadczenia we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z co najmniej ostatnich 5 lat;

4. Zasady punktacji:

- 1) kryteria, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 7 od 0 do 10 pkt;

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7)

- a) 5 lat - 0 pkt,
- b) powyżej 5 lat - 7 pkt,
- c) powyżej 8 lat - 10 pkt.

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku)

- d) 3,00 % - 0 pkt,
- e) powyżej 3,00 % - 7 pkt,
- f) powyżej 6,00 % - 10 pkt.
- 2) kryterium, o którym mowa w pkt 2, zostanie ocenione w skali od 0 do 20 pkt,
- 3) kryterium, o którym mowa w pkt 5, zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt,
- 4) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt.

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
6. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 3, dlatego też może zdarzyć się, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska niezbędne 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja **nie zostanie** mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych będzie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranemu operatorowi, znajdującemu się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (Wydział Współpracy Społecznej – Program Społecznik i aktualności),
 - 4) w systemie generator Witkac.

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

W 2017 roku na niniejsze zadanie przekazano dotację w wysokości 1 800 000 zł (słownie: jeden milion osiemset złotych).

W 2018 roku na niniejsze zadanie przekazano dotację w wysokości 3 500 000 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych).

Dział VII Sprawozdawczość

1. Operator, 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 oraz sprawozdania częściowego po zakończeniu każdego roku realizacji zadania.
2. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy: złożyć sprawozdanie w generatorze oraz przedłożyć w formie elektronicznej, podpisane „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu.

3. „Potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie elektronicznej składane jest do Urzędu przez **ePUAP** z:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) profilem zaufanym,
4. W przypadku, gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów zobowiązany jest złożyć **„potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie papierowej**.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze oraz przekazanie „potwierdzenia złożenia sprawozdania” do Urzędu.
6. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej do dnia 27 lutego 2019 r. (z zachowaniem 14 dni na nabór wniosków)*
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 44 16 231 lub przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem Wydział Współpracy Społecznej) lub osobiście na Starzyńskiego 3, 70- 540 Szczecin pok. 327.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym:
W 2018 roku na realizację zadania wpłynęła 1 oferta.

X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Magdalena Pieczyńska tel. 91 44 16 224 , ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 327

Karolina Pawska tel. 91 44 16 232, ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 327

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty

Załącznik nr 2 – Program Społecznik na lata 2019 – 2021

Załącznik nr 3 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.