

UCHWAŁA NR 2167/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2025 roku zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Na podstawie art. 14 ust. 1, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566), art. 4 ust. 1 pkt 27 i art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2025 roku przez Województwo Zachodniopomorskie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

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

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

4. Na dofinansowanie zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, przeznaczają się z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2025 kwotę 335 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści pięć tysięcy złotych).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu,**
- **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 finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację.

Zadanie nr 1 „Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2025 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2025 - kwota: 135 000 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Zadanie nr 2 „Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego” - kwota: 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 335 000 zł (słownie: trzysta trzydzieści pięć tysięcy złotych).

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

3. Termin realizacji zadania:

Zadania powinny być realizowane w 2025 r. – do 31 grudnia 2025 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).

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

Zadanie nr 1
1) Rodzaj zadania: „Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2025 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2025”
2) Opis zadania (cele/działania): przeprowadzenie działań z zakresu wsparcia działalności lokalnych/regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców Pomorza Zachodniego, w szczególności na: a) prowadzenie działalności doradczo-szkoleniowej, w tym organizowanie szkoleń, b) wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2025 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2025.
Oferta powinna dotyczyć minimum jednego celu/działania wskazanego powyżej.

Ponadto: a) Działania doradczo-szkoleniowe powinny być skierowane do min. 7 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu. b) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował. c) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.	
3)	Adresaci zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkank i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkanki i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4)	Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5)	Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia przez generator witkac.pl . tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta, zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.
6)	Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
7)	Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji to w szczególności: a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania, b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie, c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, d) wynajem sali, w tym nagłośnienia, e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, f) transport. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji. Koszty administracyjne projektu to w szczególności: a) obsługa księgowa, b) koordynacja projektu, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu, d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).
8)	Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty od adresatów zadania) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się: a) wycenionego wkładu osobowego, b) wycenionego wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
9)	Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: 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.
10)	Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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).

Zadanie nr 2

- 1) Rodzaj zadania: **Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.**

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

Ponadto:

- a) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.
- b) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

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

- 3) Adresaci zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkańek i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego oraz mieszkanki i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.

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

- 5) Ograniczenia liczby składanych ofert

w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia przez **generator witkac.pl**. tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta, zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.

- 6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji:

Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

- 7) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielonej dotacji:

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

a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania, b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie, c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, d) wynajem sali, w tym nagłośnienia, e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, f) transport. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji. Koszty administracyjne projektu to w szczególności: a) obsługa księgowa, b) koordynacja projektu, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu, d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty od adresatów zadania) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się: a) wycenionego wkładu osobowego, b) wycenionego wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: 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.
10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 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, <u>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.</u> <u>Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności - stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</u> 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).
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 działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu 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 zadań.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie 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, o których mowa w pkt 4 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) Wezwanie 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) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej lub niższa od minimalnej,
 - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 9) które nie zawierają informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 10) które nie posiadają wymaganego zasięgu realizowanego zadania.
13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego 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 2018r. 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 w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego, takiego wydatku

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) załogować 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 07.01.2025 r. od godziny 12:00 do dnia 29.01.2025 r. do godziny 15.30.**
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,
 - 8) zasięg regionalny,
 - 9) działania związane z organizacją i wsparciem wolontariatu pracowniczego.

Zasady punktacji:

kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1)-4) i 6), zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), 5) zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt,
kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 9), zostanie ocenione w skali od 0 do 1.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 4)

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

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

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 5):

- udział wkładu osobowego, jeżeli będzie zaangażowany w realizację zadania:

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

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

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

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

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 8)

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

W opisie realizowanego zadania należy wskazać jego zasięg z wyszczególnieniem poszczególnych gmin w ramach powiatów, które zostaną objęte działaniem.

4. 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. 3).
5. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - 1) spełnić wymagania formalne,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
6. 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.
7. 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.
8. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 7 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 udzielonej 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**).
9. 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**).

10. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. ul. Mazowiecka 14, 70-526 Szczecin na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl www.wss.wzp.pl,
 - 3) 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

W 2024 i 2023 r. na zadania dotyczące wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 275 000,00 zł.

W 2024 i 2023 r. na zadania dotyczące promocji i organizacji wolontariatu na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 145 000,00 zł.

Dział VII

Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu 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 21.01.2025 r.**
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) Adres pocztowy:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
Ul. Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin, z dopiskiem Wydział Współpracy Społecznej,
 - 2) Adres e-mail: mlechowicz@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 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. Informujemy jednocześnie, iż prace/posiedzenia komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. W roku poprzednim w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało 7 ofert, w związku z powyższym prace komisji mogą trwać 3-4 dni.

Dział X**Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

1. Monika Lechowicz główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: mlechowicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 926.
2. Marta Marczak główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: mmarczak@wzp.pl, tel. 91 31 14 916.

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

Oświadczamy, iż złożyliśmy ofertę na konkurs organizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Nazwa konkursu: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu**

Rodzaj zadania na który składana jest oferta

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

Tytuł zadania do realizacji:

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

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

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

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się przez

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

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

Oświadczam że:

- 10) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- 11) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- 12) nie działamy w celu osiągnięcia zysku.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

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

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

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

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

Zgłaszam kandydaturę Pani/Panado udziału w pracach
komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu **z zakresu działalności na rzecz organizacji
pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu w 2025 roku**, ogłoszonego przez Zarząd
Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....,

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

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

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

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

.....
(podpis kandydata)

.....

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