

- Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:**
- otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego,
 - 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

Rodzaj zadania: Przeprowadzenie nieodpłatnych konsultacji psychologicznych dla mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie ochrony zdrowia psychicznego, kwota przeznaczona na realizację zadania 75.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

Rodzaj zadania: Prowadzenie działań edukacyjnych, w tym kampanii społecznych, adresowanych do różnych grup docelowych na temat ochrony zdrowia psychicznego, kwota przeznaczona na realizację zadania 75.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

Łącznie na realizację ww. zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt 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 do dnia 31 grudnia 2025 r.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Zadania mogą 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:
Przeprowadzenie nieodpłatnych konsultacji psychologicznych dla mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.
2) Opis zadania (cele/działania):
Cel: zwiększenie dostępu do wykwalifikowanej pomocy psychologicznej dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.
Działanie: zorganizowanie i przeprowadzenie nieodpłatnych konsultacji psychologicznych dla mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie ochrony zdrowia psychicznego, realizowanych w formie online przez wykwalifikowaną kadrę.
3) Adresaci zadania: mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

1) Rodzaj zadania:

Prowadzenie działań edukacyjnych, w tym kampanii społecznych, adresowanych do różnych grup docelowych na temat ochrony zdrowia psychicznego.	
2)	Opis zadania (cele/działania) Cel: zwiększenie świadomości mieszkańców województwa zachodniopomorskiego na temat ochrony zdrowia psychicznego. Działania: działania wspierające ochronę zdrowia psychicznego mieszkańców województwa zachodniopomorskiego; działania edukacyjne na rzecz poprawy jakości zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży; rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych dzieci i młodzieży; działania przeciwdziałające kryzysom zdrowia psychicznego wśród wszystkich grup wiekowych i społecznych.
3)	Adresaci zadania: mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

Część wspólna: warunki realizacji 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 przypadku wspierania zadań 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. <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> 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: <u>Wkład osobowy i/lub rzeczowy w danym postępowaniu konkursowym nie jest wymagany, jednak musi być wyceniony, jeśli jest angażowany w realizację zadania.</u> 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, <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 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 profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego, 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, opieczętować, 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 pieczęcie 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) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
- 8) które nie zawierają wymaganego zasięgu (minimum 3 powiaty),
- 9) które nie zawierają informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) zawierające niespójność zapisów,
- 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachowania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia 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 2025r. od godziny 14:00 do dnia 23 marca 2025r. 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 odnoszącą 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 zostaną 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 udzielenia 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. Józefa Piłsudskiego 40,

3) na stronie internetowej Urzędu wws.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

profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego w 2024 r.: 49.750,00 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_wws@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 5 ofert – w związku z tym prace komisji mogą trwać około 5 -8 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzieli:

- **Maria Szumiłowicz**, inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej UMWZ, tel. 91 480 72 58 w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego;

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 profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego**

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 profilaktyki i promocji
zdrowia psychicznego**

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 sferze
profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego
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)