

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza drugi otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie
dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych
z funduszy zewnętrznych, tj. spoza budżetu województwa
oraz nabór kandydatów do składu komisji konkursowej
opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych mieszczących się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikających z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018](#), jak również z celów wskazanych w [Programie Społecznik 2018](#), realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.

2. Rodzaje zadań:

Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego o znaczeniu regionalnym realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

3. Termin realizacji zadań:

Zadania powinny być realizowane w 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

W ramach konkursu mogą być dotowane zadania wieloletnie jednak w zakresie budżetu 2018 r. Przy zadaniach wieloletnich jako termin realizacji zadania należy wykazać wyłącznie jego realizację w 2018 roku. W ramach planowanego budżetu na 2018 rok.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko. 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 zadania:

- 1) Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową mieszczącą się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikającą z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018](#) jak również z celów wskazanych w [Programie Społecznik 2018](#) oraz
- 2) spełniają następujące warunki:
 - a) starają się o pozyskanie lub pozyskali środki finansowe ze źródła zewnętrznego gdzie wymagany jest wkład własny finansowy:
 - **przez środki zewnętrzne** – należy rozumieć wszystkie środki finansowe za wyjątkiem: budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, budżetów samorządów: gminnych, powiatowych z terenu województwa, środków z budżetu wojewody zachodniopomorskiego a także ze środków europejskich będących w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego - RPO WZ oraz środków PROW, PO RYBY PFRON będących w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego);
 - b) chcą realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego lub na rzecz Województwa Zachodniopomorskiego o charakterze regionalnym tzn. zadania, które obejmują swoimi działaniami lub są skierowane do mieszkańców **co najmniej trzech powiatów**.

- **przez zasięg co najmniej trzech powiatów** - należy rozumieć objęcie zasięgiem mieszkańców co najmniej 2 gmin w każdym z trzech wybranych powiatów,
- c) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty.
- 3) Do konkursu każdy oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty – podlegać będzie ocenie tylko ta, która zostanie zarejestrowana jako pierwsza w rejestrze korespondencji Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego lub w sekretariacie Wydziału Współpracy Społecznej. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż jednej oferty przez podmioty posiadające filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych.
- 4) Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
- 5) W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 5%** wnioskowanej kwoty dotacji. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.
- 6) Oferta konkursowa ma zawierać propozycję realizacji zadania, które jest dofinansowane z funduszy zewnętrznych lub podjęta będzie decyzja w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację proponowanego zadania.
- 7) Dotację może otrzymać Oferent, który uzyskał dofinansowanie ze źródła zewnętrznego (posiada co najmniej decyzję o otrzymaniu wskazanych środków), gdzie w zasadach opisujących warunki uzyskania dofinansowania zawarty jest wymóg zapewnienia przez organizację wkładu własnego finansowego. **Zasady konkursu zewnętrznego Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty lub w ofercie zamieścić link do dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej.**
- 8) Dotacja może zostać udzielona Oferentom realizującym zadania Samorządu Województwa wskazane w ust. 1 Działu I **w wysokości do 100% wymaganego wkładu własnego finansowego**, tj. takiego, który ma on obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów /programów/funduszy. Pod względem formalnym zostaną odrzucone oferty realizacji zadań, których wkład własny – zgodnie z zasadami dofinansowania zewnętrznego - nie może być finansowany z budżetu samorządu województwa lub innych źródeł publicznych, lub gdy wkład finansowy nie był wymagany.
- 9) W przypadku, gdy Oferent pozyska już środki na wkład własny z innych źródeł niż budżet Województwa i będzie starała się o jego uzupełnienie w ramach niniejszego konkursu - suma środków wkładu własnego organizacji nie może przekroczyć jego wymaganej, przez instytucję zewnętrzną, minimalnej wysokości.
- 10) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

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.
2. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300) – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa **w Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
 - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
4. 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 oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta,

tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,

- c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;

(UWAGA: w przypadku gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- 3) 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,
- d) iż oferent nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,
- e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 3 mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

- 4) 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. 5.
- 5) Do oferty należy załączyć min. jeden z poniższych dokumentów:
- a) ogłoszenie konkursowe, z którego wynika wymóg wniesienia wkładu własnego finansowego,
- b) kopię oferty na realizację zadania publicznego, którą Oferent złożył w instytucji zewnętrznej,
- c) list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania, jeśli taka jest przewidywana w ofercie,
- d) kopię umowy zawartą z grantodawcą zewnętrznym,
6. W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.
6. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących /osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
7. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
- 1) Oferta powinna być:
- a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **nie dotyczy**
- b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
- 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
- 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 4, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6.

- 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
8. **Zasady uzupełniania ofert:**
 - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych 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 - pozostają bez rozpatrzenia.
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
9. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
 - 3) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
 - 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego (patrz Dział I ust 4 pkt 5)),
 - 7) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,
 - 8) gdy źródło zewnętrzne stanowią środki nieuprawnione (patrz Dział I ust. 4 pkt 2) a)),
 - 9) gdy oferta nie dotyczy zadań o zasięgu regionalnym (patrz Dział I ust 4 pkt 2) b))
 - 10) złożone bez dokumentacji, o której mowa w Dziale I ust. 4 pkt 7).
10. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
 - 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
 - 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
 - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
 - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
11. 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 2018 r., (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 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 2018 r.; (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 każdego roku w którym realizowane jest zadanie).
 - 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1),
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały faktycznie poniesione przez oferenta,
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., 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 uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania, przy zachowaniu kwoty wkładu finansowego podmiotu tj.:
 - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 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 jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 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 jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 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) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
 - a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł,
 - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł,
 - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
 - 4) 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.
2. 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 Podmiotów 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 w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

Dział IV Składanie ofert.

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są **w Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 nr 329 (sekretariat) **do dnia 25 lipca 2018 r.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona:
 - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Oferenta z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu dofinansowania wkładów własnych w 2018 roku” prowadzonego przez Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego,
 - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
 - 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

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) możliwości realizacji zadania publicznego zadania, w szczególności spełniania warunków określonych w Dziale I ust. 4 pkt 2 a) i 2 b),
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowaną jakością 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 osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (wymagana jest wycena wkładu osobowego zaangażowanego w realizację zadania),
- 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) wysokość pozyskanych środków z funduszy.

4. Zasady punktacji:

- 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3, zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
- 2) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 4, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 15 pkt,

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku), wkład własny będzie oceniany w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji

- a) wkład własny do 3%- 0 pkt,
 - b) wkład własny wyższy 3% - do 10% - 2pkt,
 - c) wkład własny powyżej 10% do 20%- 4 pkt,
 - d) wkład własny powyżej 20% do 30%- 5 pkt,
 - e) wkład własny powyżej 30% do 40% - 6 pkt,
 - f) wkład własny powyżej 40% do 50% - 7 pkt,
 - g) wkład własny powyżej 50% do 60% - 8 pkt
 - h) wkład własny powyżej 60% do 70% - 10pkt.
- Wkład własny powyżej 70% - 15 pkt.

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

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8)

- a) objęcie działaniami 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 0 pkt,
- b) objęcie działaniami od 4 do 9 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 3 pkt,
- c) objęcie działaniami od 9 do 14 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 6 pkt,
- d) objęcie działaniami od 15 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 10 pkt.

7) Kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 9, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt.

WAŻNE! Oferent zobowiązany jest do wypisania poszczególnych gmin powiatów, w których realizowane będą działania.

5. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział II ust. 10),
- 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) spełnić wymagania formalne,

6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana.

7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym 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.wws.wzp.pl).

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

Informujemy, iż konkurs ogłaszany jest po raz pierwszy.

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 powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - 1) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
 - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. 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 w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.
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 Urzędu Marszałkowskiego do dnia **10 lipca 2018 r.**
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 44 16 231, przesyłane pocztą na adres Wydział Współpracy Społecznej Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin lub wysłane mailem mail mpieczynska@wzp.pl i/lub kpawska@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego,
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy 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, iż konkurs na realizację ww. zadań jest ogłaszany po raz pierwszy.

Dział X Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

- 1) p. Magdalena Piasecka inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 333, email: mpiasecka@wzp.pl tel. 91 44 16 227
- 2) p. Magdalena Pieczyńska gł. spec. w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 327, email: mpieczynska@wzp.pl tel. 91 44 16 224

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. wzór oferty,

Załącznik nr 2. wzór oświadczeń,

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