

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2025 roku
- nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

Dział I

Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

2. Rodzaj zadania oraz środki finansowe przeznaczone na jego realizację:

Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym mających na celu promowanie idei uczenia się przez całe życie, a także propagowanie innych działań związanych z rozwojem umiejętności i kompetencji służących integracji międzypokoleniowej oraz wspieranie umiejętności związanych z dbaniem o zdrowy styl życia.

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

3. Terminy realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane w **2025 roku**.

(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 zadania przedstawia poniższa tabela:

1) Rodzaj zadania: Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym mających na celu promowanie idei uczenia się przez całe życie, a także propagowanie innych działań związanych z rozwojem umiejętności i kompetencji służących integracji międzypokoleniowej oraz wspieranie umiejętności związanych z dbaniem o zdrowy styl życia.
2) Opis zadania (cele/działania) a) wspieranie aktywności upowszechniających ideę uczenia się przez całe życie, b) wspieranie aktywności społeczności lokalnych, c) tworzenie warunków do zaangażowania dzieci, młodzieży i seniorów we wspólne działania mające na celu wymianę doświadczeń i umiejętności, d) kształtowanie postaw społecznych, edukacyjnych i prozdrowotnych, e) promowanie wolontariatu, f) integracja międzypokoleniowa, podnoszenie kompetencji społecznych i edukacyjnych: rozwijanie idei uczenia się przez całe życie, pracy zespołowej, międzypokoleniowej.
3) Adresaci zadania: Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

<p>5) Ograniczenia liczby składanych ofert. W ramach przedmiotowego konkursu oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia przez generator wtkac.pl. tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta, zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.</p>
<p>6) Ograniczenia wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).</p>
<p>7) Katalog kosztów, na które <u>dotacja może być przeznaczona w szczególności</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wynagrodzenia specjalistów prowadzących szkolenia, poradnictwo (w tym zatrudnionych przez oferenta, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania), b) transport związany z realizacją zadania, c) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania, d) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych, e) poczęstunek dla uczestników zadań, f) zakup biletów wstępu (muzeum, kino, teatr, wystawa itp.), g) obsługa księgową projektu, h) materiały biurowe. <p>Koszty administracyjne zadania, nie mogą stanowić więcej niż 15% dotacji.</p> <p>Koszty administracyjne to w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> -obsługa księgową -koordynacja projektu -koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu.
<p>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.</p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) wycenionego wkładu osobowego, b) wycenionego wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
<p>9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego: <u>W danym postępowaniu konkursowym wkład osobowy oraz rzeczowy nie jest wymagany.</u> W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i wpisania w kosztorysie jego wartości. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego, należy wpisać w tabeli kosztów wartość (0 zł). Wskazanie (0 zł), będzie uznane jako wkład nieplanowany do poniesienia na realizację zadania.</p>
<p>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.</p>

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).

11) Zasięg realizowanego zadania:

Wymagane jest objęcie działaniem co najmniej 3 powiaty. W opisie realizowanego zadania należy wymienić powiaty, w ramach których będzie realizowane zadanie.

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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.).
2. O przyznanie dofinansowania 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 nauki, szkolnictwa, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Województwa Zachodniopomorskiego** (zwane dalej oferentami).
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 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 w generatorze **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 dokumenty świadczące o wpisie np. do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku niewpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów 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/-nych 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 zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia. (Formularz oświadczeń należy wydrukować, podpisać, opieczetować, 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 zdania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zdania 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. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.

9. 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 w innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) poprawnie podpisana - tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, **(podpisanie potwierdzenia złożenia stanowi o podpisaniu oferty)**.
- 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.

10. Zasady uzupełniania ofert:

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie zawiera rzeczowe wskazane braki formalne oraz termin na ich uzupełnienie 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 uzupełnienie,
 - 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 uzupełnienia, decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.

11. 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),
- 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,
- 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 zawierają wymaganego zasięgu (minimum 3 powiaty)

12. 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 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.

13. 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 13 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 (lub 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) 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 ofert do Urzędu.**
4. **Oferty na konkurs należy składać przez generator witkac.pl do dnia 14.02.2025 od godziny 12:00 do dnia 10.02.2025 do godziny 23:59:59 (zachowując 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 w 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 i 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 realizowanego zadania – **wymagane jest objęcie zasięgiem realizowanego zadania co najmniej 3 powiaty.**
4. **Zasady punktacji:**
 - a) kryteria, o których mowa w ust 3 pkt 1 oraz ust.3 pkt 7 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 25 pkt;
 - b) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 3 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 15 pkt.
 - c) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 4 oraz ust. 3 pkt 5 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt.
 - d) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 i 8 zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt.

Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4

wymagane 10 %	0 pkt,
powyżej 10%-15%	1 pkt,
powyżej 15%-20%	2 pkt,
powyżej 20%-30%	3 pkt,
powyżej 30%-40%	4 pkt,
powyżej 40% -60%	6 pkt,
powyżej 60% -80%	8 pkt,
powyżej 80%	10 pkt.

(punkty będą przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 5:

Wkład rzeczowy i osobowy

brak wkładu	0 pkt,
udział do 15%	2 pkt,
powyżej 15%-do 30%	4 pkt,
powyżej 30%-do 40%	6 pkt,
powyżej 40%-do 50%	8 pkt,
powyżej 50%	10 pkt.

(punkty będą przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).

Uszczegółowienie punktacji w kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 8

zasięg 3 powiaty – 0 pkt,
Zasięg 4 powiaty – 1 pkt,
Zasięg 5 powiatów – 2 pkt,
Zasięg 6 powiatów – 3 pkt,
Zasięg 7 powiatów – 4 pkt,
Zasięg powyżej 7 powiatów – 5 pkt.

5. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4),
6. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - 1) spełnić wymagania formalne,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
7. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
8. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 8 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w tym opłat od adresatów w odniesieniu do udzielnej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
10. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego 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 przy, ul. Piłsudskiego 40 i ul. Mazowieckiej 14 w Szczecinie
- 3) na **stronie internetowej Biura ds. Edukacji** pod adresem: www.edukacja.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 przekazanych na ich realizację.

Nazwa zadania	Rok 2023
Wspieranie realizacji Polityki Edukacyjnej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez podejmowanie inicjatyw o charakterze edukacyjnym związanym z przedsiębiorczością wśród dzieci, młodzieży i dorosłych".	100 000 zł
Nazwa zadania	Rok 2024
Wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie rozwoju inicjatyw edukacyjnych, z uwzględnieniem edukacji inkluzyjnej mającej na celu m.in. rozwój fizyczny dzieci, młodzieży i dorosłych z wykorzystaniem np. tras rowerowych Pomorza Zachodniego wraz z poznawaniem przyrodniczych i kulturalnych atrakcji regionu.	100 000 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 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 28.02.2025 roku**. (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 ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin
 - 2) adres e-mail: murbanska@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 w formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w ramach przedmiotowego konkursu w roku poprzednim oraz planowany czas prac komisji. W roku poprzednim w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało : 10 ofert, prowadzono nabór dodatkowy, tak więc prace komisji mogą trwać 3-4 dni.

Dział X

Udzielanie dodatkowych informacji

Szczegółowych informacji o konkursie udziela pracownik Biura ds. Edukacji w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:

1. Milena Urbańska, e-mail: murbanska@wzp.pl, tel. nr 91/452 88 35

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

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