

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 dofinansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację
 - 1) **Zadanie nr 1: 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).
 - 2) **Zadanie nr 2: 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 30 listopada 2026 r.

Termin realizacji zadania może być krótszy niż wskazany powyżej, nie może jednak wykraczać poza ramy czasowe 01.01.2026 - 30.11.2026. 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 poszczególnych zadań przedstawia poniższa tabela:

1) Zadanie nr 1: Przeprowadzenie konsultacji psychologicznych w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.
2) Opis zadania (cele/działania): Cel: zwiększenie dostępu do wykwalifikowanej pomocy psychologicznej dla mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego. Działanie: zorganizowanie i przeprowadzenie nieodpłatnych konsultacji psychologicznych dla różnych grup mieszkank i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie zdrowia psychicznego, realizowanych w formie stacjonarnej przez wykwalifikowaną kadre.
3) Adresaci zadania: mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

1) Zadanie nr 2: Prowadzenie działań edukacyjnych, w tym kampanii społecznych, adresowanych do dzieci i młodzieży na temat ochrony zdrowia psychicznego.
2) Opis zadania (cele/działania) Cel: zwiększenie świadomości dzieci i młodzieży na temat wzmacniania odporności psychicznej. Działania: działania wspierające zdrowie psychiczne; działania edukacyjne; rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych dzieci i młodzieży; działania przeciwdziałające kryzysom zdrowia psychicznego; działania przeciwdziałaniu hejtowi.
3) Adresaci zadania: mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

Część wspólna dotycząca warunków realizacji ww. zadań.

4) Zadania powinny być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składnych 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) 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 ze zm). 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, obowiązkowym 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. 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 2025 r. poz. 1338 z późn. 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, wypełnić, podpisać, 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, wypełnić, podpisać, opieczetować oraz 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 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,
 - b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu.
 - 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 20 lutego 2026r. godz. 13:00 do dnia 16 marca 2026r. godz. 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).
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.

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.

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 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**).
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
 - 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 2025 r.: 141 521,40 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 6 marca 2026r. **(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_wz@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 2025 w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało 14 ofert – w związku z tym prace komisji mogą trwać około 10 -14 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzieli:

- **Maria Szumiłowicz**, inspektor w Wydziale Zdrowia UMWZ, tel. 91 452 86 85 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 – formularz wniosku 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)

.....
miejsowość, 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)