

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- **otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,**
- **nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.**

Dział I

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

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaj zadania:
Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
Na realizację ww. rodzaju zadania przeznacza się kwotę: **700 000,00 zł** (słownie: siedemset tysięcy złotych, 00/100), pochodzącą **z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego**.
3. Termin realizacji zadania: **w okresie od 3 marca 2025 r. do 15 grudnia 2025 r.**
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela:

1) Rodzaj zadania: Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
2) Opis zadania (cele/działania) Proponowane do realizacji zadania mogą polegać m.in. na: a) prowadzeniu działań aktywizujących osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem działań integracyjnych, społecznych oraz aktywizacji zawodowej, b) organizacji różnego rodzaju szkoleń, warsztatów, terapii, grup środowiskowego wsparcia, zmierzających do samodzielności osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, c) prowadzeniu kampanii informacyjno-promocyjnych, d) kształtowaniu nawyków, postaw prospołecznych wśród młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, e) uczestnictwie w kulturze, zwiększaniu kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego – jako działanie uzupełniające, f) podnoszeniu kompetencji kadry działającej na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, g) inne usługi merytorycznie związane z realizacją projektu.
3) Adresaci zadania: osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, np. osoby bezdomne, osoby opuszczające zakłady karne, młodzież przebywająca lub opuszczająca placówki opiekuńczo-wychowawcze, resocjalizacyjne, socjalizacyjne, interwencyjne, znajdujące się pod opieką kuratorską, społeczną itp. (z wyłączeniem osób niepełnosprawnych – przewiduje się ogłoszenie osobnego konkursu na realizację zadań publicznych dla tej grupy beneficjentów), a także kadra zatrudniona w instytucjach/organizacjach działających na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenie liczby składanych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć jedną ofertę . W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia

w generatorze Witkac.pl, tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.
6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: brak
7) Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona w szczególności: a) Koszty realizacji działań tj. koszty realizacji poszczególnych działań, które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, m.in.: – wynagrodzenie kadry realizującej zadanie, – koszt wynajmu sali, oświetlenia, nagłośnienia, – koszty zakupu artykułów niezbędnych do realizacji zadania, – transport (np. faktury za przewóz osób, bilety, delegacje służbowe itp.) (z wyłączeniem faktur dot. zakupu paliwa), – koszty druku publikacji, materiałów do zajęć itp., – koszty związane z promocją zadania, – koszty związane z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. b) Koszty administracyjne stanowią tę część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: – koszty koordynacji i obsługi księgowej projektu, – opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), – usługi pocztowe/kurierskie, telefoniczne, internetowe, – koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, z wyłączeniem kosztów serwisowych urządzeń biurowych,(np. długopisy, papier, teczki, segregatory, tusze i tonery do drukarek) użytych na potrzeby projektu. Suma kosztów administracyjnych, o których mowa w pkt b, nie może przekroczyć 15% łącznej kwoty całkowitego kosztu realizacji zadania.
8) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł (w tym opłat 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.
9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: W danym postępowaniu konkursowym <u>wkład osobowy i/lub rzeczowy 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 wyceny lub wpisania w kosztorysie (0 zł), wkład zostanie uznany jako nieponiesiony.
10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, 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 realizowanych zadań.

Wymagane jest w danym postępowaniu konkursowym by zadania obejmowały swym zasięgiem jak największą obszar działalności mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego. W opisie realizacji zadania należy wymienić poszczególne powiaty objęte działaniem.

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).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa art. 3 ust 3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - **realizujące zadania statutowe z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, których realizacja obejmie teren 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 w generatorze następujących **załączników:**
 - 1) potwierdzenie złożenia oferty – **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia (wydrukowane potwierdzenie należy podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).**
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i

stowarzyszeń kultury fizycznej,

- c) w przypadku oferentów nie wpisanych do KRS 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;

(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 oferenta/oferentów składających 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 o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,Ww. oświadczenia są składane przy ofercie zgodnie z **załącznikiem nr 2 do ogłoszenia**. Oświadczenie należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika.
 - 5) 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 podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających 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. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
9. 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) 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 świadczy 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 wskazanie braków formalnych oraz termin na ich uzupełnienie i jest przekazane 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 wpływa na wartość merytoryczną zadania – pozostają bez rozpatrzenia.
 - 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia 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 potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta),

- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
- 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
- 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
- 8) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

12. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) zawierające niespójność zapisów,
- 2) wymagające uszczegółowienie 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 o którym mowa w pkt 1) oraz w 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 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), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, 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 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.

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 w generatorze **od dnia 14 stycznia 2025 r. od godziny 10:00:00 do dnia 5 lutego 2025 r. do godziny 23:59:59.**
5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.
6. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez generator 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 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) **możliwość realizacji zadania** w tym: uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza, przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów, realne cele i rezultaty, opis działań spójny z harmonogramem, harmonogram powiązany z kosztorysem, powiązanie z innymi projektami – ocena w skali od 0 do 20 pkt,
 - 2) **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne** – ocena w skali od 0 do 5 pkt,
 - 3) **doświadczenie w realizacji zadania będące przedmiotem oferty w oparciu o przeprowadzone ewaluacje i wskaźniki** – ocena w skali od 0 do 1 pkt,
 - 4) **kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**: kwalifikowalność kosztów, ich realność i przejrzystość, adekwatność – ocena w skali od 0 do 10 pkt,
 - 5) **zasięg działań** – preferowany zasięg obejmujący co najmniej 2 powiaty – ocena w skali od 0 do 3 pkt
uszczegółowienie przyznawania punktów – zasięg:
 - mniej niż 2 powiaty – 0 pkt
 - od 2 do 3 powiatów – 1 pkt
 - od 4 do 5 powiatów – 2 pkt
 - powyżej 5 powiatów – 3 pkt
 Należy w ofercie wskazać poszczególne powiaty. Brak wskazania konkretnych powiatów (również w przypadku wpisania zasięgu wojewódzkiego) skutkuje przyznaniem 0 pkt w danym kryterium.
 - 6) **wysokość zaangażowania w realizację zadania środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł** – ocena w skali od 0 do 5 pkt
uszczegółowienie przyznawania punktów (uznanie wielkości % wkładu finansowego będzie odnoszone do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do dotacji):
 - wkład finansowy na poziomie 10% - 0 pkt
 - wkład finansowy na poziomie powyżej 10% do 30% - 1 pkt
 - wkład finansowy na poziomie powyżej 30% do 50% - 2 pkt
 - wkład finansowy na poziomie powyżej 50% do 80% - 3 pkt
 - wkład finansowy na poziomie powyżej 80% - 5 pkt
 - 7) **wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji** – ocena w skali od 0 do 1 pkt
1 pkt będzie przyznawany tylko w przypadku wyceny wkładu osobowego lub rzeczowego (wycena uwzględniona w kosztorysie).
 - 8) **analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków** – ocena w skali od 0 do 5 pkt.,
4. Zasady oceny ofert.
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,

- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3).
5. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) spełnić wymagania formalne,
 - b) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
6. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
8. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 7 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od adresatów zadania, na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji (**tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od adresatów zadania - nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
9. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego wymagane jest jego zachowanie w stosunku do dotacji (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
10. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.rops.wzp.pl
 - 4) przez system generator.

Dział VI

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

2024 rok Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 400 000,00 zł

Dział VII

Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII

Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany, z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.

5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego do dnia **29 stycznia 2025 r.**
3. Wnioski mogą być:
 - a) składane osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin lub przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin (z dopiskiem ROPS)
 - b) wysłane mailem na adres mkozera@wzp.pl,
4. O złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd (dopuszcza się przesłanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
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 ilości złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim:
W roku poprzednim w postępowaniu konkursowym z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym złożono łącznie 16 ofert, tak więc prace komisji mogą trwać 1-2 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Malwina Kozera- Lesner – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej,
tel. 91 42 53 608

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

Załącznik nr 3 – wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji.

Potwierdzenie złożenia oferty

Oferta złożona w ramach otwartego konkursu ofert
organizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
(Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej) w Szczecinie
w sferze działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej
osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
w 2025 roku

Rodzaj zadania:

**Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych
wykluczeniem społecznym**

Tytuł zadania proponowanego realizacji:

.....
(należy wskazać 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)

.....
miejscowość, data

.....
(pieczęćka oferenta)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się przez

.....
(nazwa oferenta, wskazuje oferent)

o dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego w sferze działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w 2025 roku

Rodzaj zadania na który składana jest oferta

Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

.....
(należy wpisać tytuł zadania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje Oferent)

Oświadczamy, że:

- a) w odniesieniu do oferenta **nie jest** prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
- b) w stosunku do oferenta **nie zostało wszczęte postępowanie** odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością,
- c) oferent **nie działa** w celu osiągnięcia zysku.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

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

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

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

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana
(imię i nazwisko kandydata)

do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w 2025 roku, ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

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

Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu

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

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail)

.....

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

.....
(czytelny podpis kandydata)

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