

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:**

- **otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w sferze ratownictwa i ochrony ludności,**
- **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 zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania:  
**„Wojewódzkie mistrzostwa pierwszej pomocy”.**  
(wysokość środków przeznaczona na realizację ww. zadania: 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy zł).
3. Termin realizacji zadania:  
Zadanie powinno być realizowane od 01 kwietnia do 31 lipca 2025 r.

*(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. 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) <b>Rodzaj zadania:</b> <i>Wojewódzkie mistrzostwa pierwszej pomocy</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2) <b>Opis zadania (cele/działania):</b> Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie zawodów pierwszej pomocy dla młodzieży szkół ponadpodstawowych, zgodnie z wytycznymi dla zawodów w pierwszej pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża.<br>W zawodach wezmą udział drużyny wyłonione w eliminacjach niższego szczebla z terenu Województwa Zachodniopomorskiego.<br>Celem zawodów jest popularyzacja wiedzy i umiejętności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej wśród młodzieży szkół ponadpodstawowych.                                                                                                                                                                                                             |
| 3) <b>Odbiorcy zadania:</b><br>- bezpośrednio: młodzież szkół ponadpodstawowych z terenu Województwa Zachodniopomorskiego,<br>- pośrednio: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego poszkodowani w zdarzeniach kryzysowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5) <b>Ograniczenia liczby składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6) <b>Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji:</b> wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż 30 000,00 zł.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7) <b>Katalog kosztów na które dotacja może być przeznaczona w ramach zadania w szczególności na:</b><br>– wynagrodzenia specjalistów prowadzących szkolenia, poradnictwo (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania),<br>– wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania, w tym zatrudnioną przez podmiot składający ofertę,<br>– wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu, (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),<br>– koszty administracyjno – biurowe (tj.: w szczególności: telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner),<br>– transport związany z realizacją zadania, |

- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,
- zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych.

**Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości dotacji.**

Do kosztów administracyjnych zalicza się:

- a) obsługę finansowo-księgową projektu,
- b) koszty administracyjno-biurowe,
- c) wynagrodzenie koordynatora projektu.

- 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 opłaty od adresatów zadania) w wysokości **co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wyceny wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

- 9) 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 2022 r., poz. 2240). 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).

- 10) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego.

W danym postępowaniu konkursowym wkład rzeczowy lub/i osobowy nie jest wymagany.

W przypadku gdy oferent chce zaangażować w realizację zadania wkład rzeczowy lub/i osobowy - zobowiązany jest do jego wyceny i ujęcia w kosztorysie oferty. W przypadku braku wyceny (należy umieścić zapis 0 zł), wówczas wkład ten będzie uznany jako nieponiesiony.

## 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 2024r. poz. 1491 ze zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe w sferze pomocy ofiarom wypadków komunikacyjnych i katastrof, klęsk żywiołowych 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 2018r. 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. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie 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 zadania.
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 świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
    - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;

**(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/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 oferenta, należy: wydrukować, podpisać, opieczetować, 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 stanowiące 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 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.
11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) Złożone poza generatorem.
  - 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) Których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6)
  - 8) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz: Dział I ust. 4 pkt 3),
  - 9) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności**
- 1) zawierające niespójność zapisów, uszczegółowienia rodzaju kosztów ich miar (wymagane jest wskazanie w ramach kompletu liczby sztuk, a w przypadku rodzaju kosztu np.: promocja - wskazanie form promocji składających się na daną kwotę),
  - 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,**

**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 o którym mowa w pkt 1),
  - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
  - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### **Dział III**

#### **Warunki realizacji zadania**

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 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 wniosku,
  - 5) działalność polityczną i religijną,
  - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 9) odsetki od zadłużenia,
  - 10) darowizny na rzecz innych osób,
  - 11) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

### **Dział IV**

#### **Składanie ofert**

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu 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 należy:
  - 1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
  - 2) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) załączyć do oferty załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty**).
  - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 18 lutego 2025r.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. 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 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) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) merytoryczność zadania.
4. Zasady punktacji:
- 1) kryteria, o których mowa w pkt 1-5, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
  - 2) kryterium, o którym mowa w pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt.

uszczegółowienie kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5 - wkład osobowy i rzeczowy w sposób następujący:

1. do 5 % – 0 pkt
2. powyżej 5% - do 10% - 1 pkt,
3. powyżej 10%- do 20% - 2 pkt
4. powyżej 20%- do 30% - 3 pkt,
5. powyżej 30%-do 40% - 4 pkt,
6. powyżej 40% - do 50% - 5 pkt,
7. powyżej 50% do 60% - 6 pkt,
8. powyżej 60% do 70% - 7 pkt,
9. powyżej 70% do 80% - 8 pkt,
10. powyżej 80% do 90% - 9 pkt,
11. powyżej 90% - 10 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

uszczegółowienie kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4. Wysokość zaangażowania w realizację zadania środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł

- wkład finansowy na poziomie 10% - 0 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 10% do 20% - 1 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 20% do 30% - 2 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 30% do 40% - 3 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 40% - do 50% - 4 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 50% do 60%-5pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 60% do 70% -6 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 70% do 80% -7 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 80% do 90% -8 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 90% do 100% -9 pkt,
- wkład finansowy na poziomie powyżej 100% - 10 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

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),
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków

finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. 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.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielnej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
8. W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - 2) na **elektronicznych tablicach ogłoszeń Urzędu**: Szczecin, przy ul. Piłsudskiego 40 i ul. Mazowieckiej 14,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl), tj.: <https://bezpieczenstwo.wzp.pl/otwarte-konkursyofert/ogloszenia-ws-otwartych-konkursow-ofert>,
  - 4) w systemie 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

W roku 2024 zrealizowano 1 zadanie tego samego typu, przekazując 1 dotację na kwotę 30 000,00 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 należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli 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 konkursowego**.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu w terminie **do dnia 11 lutego 2025 roku**.
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
  - Adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
  - Adres e-mail: [mwisniewski@wzp.pl](mailto:mwisniewski@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 na konkurs w roku poprzednim: 1 oferta.
10. Przewidywany czas pracy komisji konkursowej wynosi 1 dzień.

## **Dział X**

### **Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pan Mateusz Wiśniewski – gł. specjalista – koordynator Wieloosobowego stanowiska ds. obronnych i bezpieczeństwa publicznego w Wydziale Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych tel. 452 28 08, e-mail [mwisniewski@wzp.pl](mailto:mwisniewski@wzp.pl)

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

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