

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 631/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 21 sierpnia 2024 roku

O G Ł O S Z E N I E

z dnia 21.08.2024 r.

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 4, 4a, art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 566); art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, art. 5 ust. 1, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1-4, art. 13, art. 14, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.); art. 25 ust. 1-5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm); Uchwały Nr LXVI/836/23 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 04 grudnia 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Programu Współpracy Samorządu Województwa z Organizacjami Pozarządowymi na 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2023 r. poz. 4987 ze zm.), Uchwały Nr LXX/869/24 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2024 r.

**Zarząd Województwa Świętokrzyskiego
ogłasza II otwarty konkurs ofert
na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2024 r.**

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W ROKU 2024

Katalog zadań

Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ:

CEL: Zmniejszenie zjawiska wykluczenia społecznego oraz zwiększenie świadomości konsumenckiej jak również rodzicielstwa zastępczego i adopcyjnego wśród mieszkańców województwa świętokrzyskiego.

Zadanie 1.

Dofinansowanie działań mających na celu poprawę sprawności fizycznej i intelektualnej ludzi starszych w różnych sferach życia - **38 620,40 PLN**

**Maksymalna kwota dofinansowania na zadanie 2 z zakresu pomocy społecznej
nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 PLN**

Zadanie 2.

Inicjowanie, podejmowanie i promowanie wszelkiego rodzaju działań zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa wśród mieszkańców województwa - dzieci, rodzin oraz osób starszych w kwocie 70 000,00 PLN

Maksymalna kwota dofinansowania na zadanie 2 z zakresu pomocy społecznej nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 PLN

Zadanie 3.

Promowanie działań na rzecz pozyskiwania kandydatów na rodziców zastępczych i adopcyjnych - w kwocie 20 000,00 PLN .

Maksymalna kwota dofinansowania na zadanie 4 z zakresu pomocy społecznej nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 PLN

Zadanie 4.

Łagodzenie skutków ubóstwa i wsparcie programów na rzecz wyjścia z trudnych sytuacji życiowych poprzez wsparcie m.in. banków żywności, schronisk dla bezdomnych, noclegowni - w kwocie 20 000,00 PLN

Maksymalna kwota dofinansowania na zadanie 6 z zakresu pomocy społecznej nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 PLN

Łączna kwota dotacji w roku 2024 na realizację zadań z zakresu **Pomocy Społecznej** w ramach II otwartego konkursu ofert wynosi **148 620,40 PLN** .

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli cele statutowe powyższych podmiotów są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie.
2. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej np. Koła, Oddziały oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji. W wyżej wymienionym przypadku Zarząd Główny może wystąpić z ofertą tylko dla jednego Oddziału lub Koła na każde z zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym.
3. **Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego konkursu.**

4. Co najmniej dwa uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego.
6. Wymagany minimalny wkład finansowy /środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych / **wynosi 10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji/.**

Nie jest obligatoryjnym wniesienie wkładu osobowego oraz rzeczowego do realizacji zadania jednak wniesienie ww. wkładu ma wpływ na ocenę merytoryczną.

- a. wkład osobowy (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) rozumiany jako praca wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji. Jeżeli zostanie ujęty w kosztorysie powinien być odpowiednio udokumentowany: z wolontariuszami zawartymi porozumieniami /umowami/ kartami pracy, natomiast praca członków organizacji oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań,
- b. wkład rzeczowy (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego, wycenionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna zostać potwierdzona wyceną, umową, dokumentami księgowymi, kosztorysem, itp. Deklarowana wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe.

UWAGA! W przypadku wykazania w części V.B pkt 3.2 oferty wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) należy w części VI pkt 3 oferty podać oddzielnie wysokość wkładu osobowego i wysokość wkładu rzeczowego.

W przypadku oferty wspólnej warunki dotyczące wysokości wkładu finansowego, muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym procentowy wkład finansowy poszczególnych Oferentów składających ofertę wspólną, może być w różnej wysokości pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu finansowego wnoszonego przez oferentów wynosić będzie co najmniej **10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.**

7. Dotacja nie może być udzielona na realizację zadań współfinansowanych z budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu.

8. Zleceniobiorca nie może zlecać zadań merytorycznych w ramach danego zadania lub istotnej ich części podmiotowi nie będącemu stroną umowy. W celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznie zleconym czy nie, należy zwrócić uwagę na to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Poprzez zlecenie zadań merytorycznych nie należy rozumieć np. zakupu usług hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkoleń, warsztatów czy superwizji.

9. Przyznana dotacja na wsparcie realizacji zadania określonego w ofercie może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

10. Ponoszone wydatki są kwalifikowane w okresie określonym w umowie.

11. Koszty kwalifikowalne stanowią koszty:

- bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania,
- uwzględnione w kosztorysie zadania,
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- udokumentowane dowodami księgowymi,
- spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.

12. Koszty niekwalifikowalne stanowią koszty:

- nie związane z realizacją zadania,
- poniesione na przygotowanie oferty,
- wydatkowane poza terminem określonym w umowie,
- związane z prowadzeniem rachunku bankowego,
- administracyjne powyżej 15% całkowitych kosztów realizacji zadania,
- związane z działalnością polityczną i religijną,
- koszty związane z działalnością gospodarczą,
- wydatki inwestycyjne w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000,00 zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT,
- podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług.

13. W przypadku, gdy kwota z wniosków o dofinansowanie, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana. Mając powyższe na uwadze wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków we wnioskowanej wysokości.

W przypadku przyznania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji opisu planu i harmonogramu działań / pkt. 4 oferty/, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego /pkt. 5 i 6 oferty/ oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego /pkt. Va i Vb oferty /.

Ponadto w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od kwoty wnioskowanej Wnioskodawca zobligowany jest do utrzymania procentowego wkładu finansowego proporcjonalnie do wysokości przyznanej dotacji.

Dopuszcza się zmiany w zakresie rzeczowym zadania na etapie sporządzania aktualizacji.

Nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania innych pozycji niż wskazane w ofercie.

Wyniki otwartego konkursu ofert podlegają publikacji, zgodnie z art.15 ust. 2j oraz art.13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 2) siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej <https://www.swietokrzyskie.pro/>

14. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.

15. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

16. Przekazanie przez Zleceniodawcę środków następuje w formie „jednorazowego” przelewu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.

Odsetki powstałe na rachunku podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w umowie.

W przypadku uzyskania dofinansowania do realizacji zadania Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do wyodrębnienia rachunku bankowego na który następnie przelane będą środki pozyskane z budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego. Sytuacja dotyczy Zleceniobiorców, którzy posiadają oprocentowany podstawowy rachunek bankowy.

17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
18. Każdy z dowodów księgowych winien być wystawiony na Zleceniobiorcę i sprawdzony przez niego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, a czynność ta powinna być potwierdzona na dowodzie księgowym.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest w formie pisemnej zgłosić bezzwłocznie Zleceniodawcy wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji.
20. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

W przypadku wystąpienia z ofertą wspólną, zasady konkursu określone w tym ogłoszeniu dotyczą każdego z Oferentów.

III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania powinny zostać zrealizowane do dnia **15 grudnia 2024 roku**. Termin realizacji zadania powinien rozpocząć się nie wcześniej niż **od 15 października 2024 roku** przy czym termin ten może ulec zmianie, ze względu na procedury konkursu. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone będą w umowach zawartych pomiędzy Województwem, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
3. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań, objęta była możliwie jak największa liczba uczestników.

4. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
- stopień realizacji zadania,
 - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - zgodność wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania z założeniami przedstawionymi we wniosku i umowie,
 - prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

Kompletne oferty należy składać w zaklejonych i opieczetowanych kopertach w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce Budynek C2, III piętro pok. 311 lub za pośrednictwem poczty lub elektronicznie za pomocą generatora wniosków <https://swietokrzyskie.engo.org.pl> w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

Oferty wysyłane w formie elektronicznej:

- a) za pośrednictwem generatora – w celu złożenia oferty należy wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzonej sumą kontrolną podpisać za pomocą podpisu elektronicznego np. xades, pades, profil zaufany, dowód osobisty lub inny podpis kwalifikowany a następnie podpisany plik oferty wgrać do Generatora eNGO i wysłać wraz z wymaganymi załącznikami.
- b) za pośrednictwem platformy ePUAP – utworzony w generatorze wniosek opatrzonej sumą kontrolną należy pobrać i wraz z zeskanowanymi załącznikami należy podpisać profilem zaufanym podpisem kwalifikowanym lub za pomocą podpisu osobistego e-dowodu (podpisują wszystkie upoważnione osoby) i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na Platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Treść ogłoszenia podaje się do wiadomości w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie

internetowej: <https://www.swietokrzyskie.pro> i platformie:

<https://swietokrzyskie.engo.org.pl>

Oferty złożone w formie papierowej należy składać w zaklejonych i opieczetowanych kopertach z dopiskiem:

**„II OTWARTY KONKURS OFERT z zakresu: POMOCY SPOŁECZNEJ w 2024 r.
Zadanie Nr/wpisać nr zadania/ pod nazwą/wpisać nazwę zadania/**

1. Oferta musi zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) prawidłowo sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych / jeżeli takie oferent będzie uwzględniał/ i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (przy określeniu zasobów kadrowych należy wskazać wymagane kwalifikacje osób realizujących projekt),
- 6) prawidłowo wypełnione oświadczenia, które stanowią integralną część oferty.

Dodatkowe oświadczenia / wymagane załączniki/ są do pobrania ze strony internetowej Urzędu oraz zostały zamieszczone na platformie: <https://swietokrzyskie.engo.org.pl> tj. oświadczenie o rachunku bankowym, oświadczenie o braku współfinansowania zadania publicznego z budżetu województwa.

- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 8) opis osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego – należy bezwzględnie wykazać mierzalne rezultaty realizacji projektu tj. np. ilość godzin, ilość osób, ilość zorganizowanych wydarzeń itp. w odniesieniu do specyfiki danego zadania.

2. **Dokumenty konieczne przy składaniu ofert:**

- 1) W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną

oferenta/oferentów. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych podmiotu. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym.

- 2) Aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs.
- 3) W przypadku oferty wspólnej oświadczenie o współpracy pomiędzy organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.
- 4) W przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/ewidencją/rejestrem - pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku.
- 6) Oświadczenie Oferenta o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu.

Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna i czytelnie wypełniona, podpisana przez osobę/osoby statutowo upoważnioną/upoważnione przez instytucje do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń. Ponadto oferta składana w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczęcią organizacji.

3. Dokumenty dodatkowe przy składaniu ofert:

- 1) Posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, związane z realizacją zleczonych zadań, w tym zadań o podobnej tematyce.

Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym, ale mają wpływ na ocenę merytoryczną.
4. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
5. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Wzór oferty, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku z dnia 29 października 2018 r.

w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz 2057).

Na etapie rozliczenia zadania dopuszcza się możliwość dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, finansowymi w ramach dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 20% .

Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

7. Treść ogłoszenia oraz wzór oferty, dostępny jest na stronie internetowej: www.swietokrzyskie.pro zakładka Konkursy, BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, Al. IX Wieków Kielc 3 i na platformie <https://swietokrzyskie.engo.org.pl>

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel.

41 395 -11- 31

41 395 -19 -33

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną w terminie 30 kalendarzowych dni od dnia upływu terminu składania ofert przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Oceniane będą wyłącznie oferty sporządzone na formularzach określonych w ww. rozporządzeniu.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
4. **Kryteria oceny formalnej:**
 - 1) Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) oferta musi być złożona na właściwym formularzu, prawidłowo wypełniona oraz kompletna pod względem wymaganych załączników,

- 3) Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 4) Oferent prowadzi działalność statutową zgodną z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 5) termin realizacji zadania nie wykracza poza termin wskazany w ogłoszeniu konkursowym,
 - 6) Oferta złożona jest w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 7) Prawidłowo zostały wypełnione oświadczenia stanowiące integralną część oferty,
 - 8) Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, podpisy są czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną,
 - 9) Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie jest wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zadania, na które została złożona oferta,
 - 10) Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie jest wyższa od wysokości limitów ustalonych na poszczególne zadania.,
 - 11) Zgodność z innymi zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert, w tym.:
 - wkład własny finansowy w wysokości min. 10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji (środki własne lub pozyskane z innych źródeł lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego),
 - koszty administracyjne związane z realizacją projektu maksimum 15% całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - oferta dotyczy realizacji wyłącznie jednego zadania publicznego, które zostało wskazane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
 - 12) zgodność z zasadami i warunkami określonymi w części II pkt. 1-12 ogłoszenia.
5. Treść oferty musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie że dane kryterium oceny formalnej oraz merytorycznej jest spełnione.
 6. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty oraz wymaganych załączników.

VI. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Oferent zobowiązuje się do umieszczenia logo Województwa Świętokrzyskiego oraz zapisu „Zadanie dofinansowane z budżetu Województwa Świętokrzyskiego”, na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych

i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo Województwa Świętokrzyskiego Oferent winien pobrać ze strony internetowej www.swietokrzyskie.pro, zakładka: Województwo – Insignia Województwa Świętokrzyskiego.
3. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia zaproszeń dla przedstawicieli Województwa Świętokrzyskiego na 7 dni przed realizacją wydarzeń w ramach ogłoszonego konkursu.

VII. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.

2. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego,
- e) zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu on-line do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.
4. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający na:
- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby
lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.
- 5. Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien zawrzeć w punkcie VI oferty – „Inne informacje”.**
6. Jeżeli z tytułu obowiązku zapewnienia dostępności powstaną przy realizacji zadania dodatkowe koszty, wówczas należy je uwzględnić w punkcie V oferty – „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W ROKU 2023 I W ROKU 2024.

W roku 2023 łączna kwota środków zabezpieczona w budżecie Województwa na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej wynosiła: 526 000,00 zł.

W 2024 r. łączna kwota środków zabezpieczona w budżecie Województwa na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej wynosiła: 676 000,00 zł.

Szczegółowy wykaz podmiotów i wysokość przyznanych środków w roku 2023 r. i 2024 r. dostępny jest w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej oraz na stronie internetowej www.swietokorzyskie.pro i BIP .

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej stosowane przy ocenie ofert złożonych w ramach konkursu

Lp.	Kryteria oceny formalnej/dostępu:	TAK	NIE
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
2.	Oferta została złożona na właściwym formularzu, prawidłowo wypełniona oraz kompletna pod względem wymaganych załączników.		
3.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
4.	Oferent prowadzi działalność statutową zgodną z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
5.	Termin realizacji zadania nie wykracza poza termin wskazany w ogłoszeniu konkursowym.		
6.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
7.	Prawidłowo zostały wypełnione oświadczenia stanowiące integralną część oferty.		
8.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, podpisy są czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną.		
9.	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie jest wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zadania, na które została złożona oferta.		
10.	Zgodność z innymi zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert, w tym.: 1) wkład własny finansowy w wysokości min. 10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji (środki własne lub pozyskane z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego),		

	<p>2) koszty administracyjne związane z realizacją projektu w wysokości maksimum 15% całkowitych kosztów realizacji zadania,</p> <p>3) oferta dotyczy realizacji wyłącznie jednego zadania publicznego, które zostało wskazane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.</p> <p>4) zgodność z zasadami i warunkami określonymi w części II pkt. 1-12 ogłoszenia.</p>		
--	---	--	--

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Przyznana liczba punktów
I.	Proponowana jakość wykonania zadania:	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania. Wykazana -1 pkt. Brak wskazania- 0 pkt.	0-1
2.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji. Bardzo dobry- 3 pkt Dobry - 2 pkt Dostateczny- 1 pkt. Niedostateczny- 0 pkt.	0-3
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu. <p>1) Bezpośredni efekt realizacji projektu /produkty lub usługi zrealizowane na rzecz beneficjentów/: 0-2 pkt.</p> <p>2) Prognozowana zmiana społeczna, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania: 0-2 pkt.</p> <p>3) Wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji niniejszego zadania w dalszych działaniach organizacji: 0-2 pkt.</p>	0-6
4.	Harmonogram realizacji zadania adekwatny do poziomu i złożoności oraz liczby zaplanowanych działań. Prawidłowy- 1 pkt Nieprawidłowy- 0 pkt.	0-1
5.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań. Cykliczność działań o podobnym charakterze- 3 pkt Sporadyczne- 2 pkt. Inicjatywa jednorazowa- 1 pkt Brak wskazania – 0	0-3
6.	Zasięg ponadlokalny efektu oddziaływania: Powyżej 4 powiatów– 3 pkt. 3-4 powiaty-2 pkt. 1-2 powiaty – 1 pkt. Brak wskazania, wskazanie ogólne- 0 pkt.	0-3
7.	Posiadane rekomendacje	0-1
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	

1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania. Bardzo dobry- 3 pkt Dobry - 2 pkt Dostateczny- 1 pkt. Niedostateczny- 0 pkt.	0-3
2.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania.	0-1
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. Koszty uzasadnione - 2 pkt Koszty częściowo uzasadnione- 1 pkt. Koszty niezasadne -0	0-2
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów. Prawidłowa- 1 pkt Nieprawidłowa- 0 pkt.	0-1
IV.	Środki własne lub pozyskane z innych źródeł planowane na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:	
1.	Wysokość środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł. powyżej 50% - 5 pkt. powyżej 40-50% - 4 pkt. powyżej 30-40% - 3 pkt. powyżej 20-30% - 2 pkt powyżej 10-20% - 1 pkt.	1-5
2.	Wielość źródeł finansowania. Powyżej 2 źródeł - 2 pkt. 1-2 źródła- 1 pkt. Brak źródeł- 0 pkt.	0-2
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Wkład wykazany- 1 pkt Wkład niewykazany- 0 pkt	0-1
V.	Współpraca z administracją publiczną:	
1.	Prawidłowa realizacja umowy i rozliczenia dotacji. 1) rezygnacja z przyznanej dotacji, zwrot dotacji, niezrealizowanie umowy – 0 pkt. 2) uchybień w realizacji lub w rozliczeniu zadania(np. wyjaśnienia, korekty rozliczeń) – 1pkt. 3) rzetelność i terminowość dotychczasowej współpracy – 2 pkt.	0-2
2.	Oferent rozpoczął działalność w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert LUB w roku ogłoszenia konkursu.	0-1
	RAZEM:	max. 36

Zlecenie zadań nastąpi /w ramach posiadanych środków/ na zasadzie wyboru ofert, które spełniają wymogi formalne oraz w ocenie punktowej otrzymają min 19 punktów.

W przypadku braku możliwości dofinansowania wszystkich projektów spełniających ww. kryterium z uwagi na ograniczone środki finansowe, dofinansowane zostaną projekty, które w ocenie punktowej uzyskają najwyższą ilość punktów.