

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 1683/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 5 marca 2025 roku

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert

**na wspieranie w 2025 roku realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - profilaktyki
i rozwiązywania problemów alkoholowych**

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 2 i art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2024.566 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz ust. 3 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3, art. 13, art. 14 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2024.1491 ze zm.), rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057), Uchwały Nr IX/127/24 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Programu Współpracy Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2025 r. (Dz.Urz.Woj.Święt.2024.4158), Uchwały Nr X/143/24 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2025 rok (Dz.Urz.Woj.Święt.2024.4970).

I. W otwartym konkursie ofert wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM – PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH, obejmuje następujące rodzaje zadań:

Tabela 1. Rodzaj zadań publicznych wraz z wysokością środków przeznaczonych na ich wsparcie.

L.p.	Rodzaj Zadań Publicznych z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM – PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH	Wysokość środków publicznych (w zł)
1.	Wspieranie działań mających na celu doskonalenia kompetencji kadr uczestniczących w realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych (zadanie 2.1.3 NPZ 2021-2025)	10 000,00 zł
2.	Realizacja pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi (zadanie 2.1.5 NPZ 2021 – 2025)	20 000,00 zł*
3.	Zwiększanie dostępności pomocy psychologicznej, terapeutycznej i rehabilitacyjnej oraz reintegracji społecznej dla osób uzależnionych, współuzależnionych i dorosłych dzieci alkoholików (zadanie 2.1.7 NPZ 2021 – 2025)	20 000,00 zł*
4.	Wspieranie działań w zakresie upowszechniania wiedzy dotyczącej zagrożeń wynikających ze spożywania alkoholu przez kobiety w ciąży (zadanie 2.3.1 NPZ 2021-2025).	10 000,00 zł
Razem:		60 000, 00 zł

*** MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA NA PRZEDMIOTOWE ZADANIE NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ KWOTY 10 000,00 ZŁ.**

II. Podmioty uprawnione do udziału w otwartym konkursie ofert:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

- a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U.2024.1488 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowych, 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, a w przypadku składania oferty przez oddział terenowy organizacji (nieposiadający osobowości prawnej) oferta musi być podpisana przez osoby posiadające pełnomocnictwo zarządu głównego do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, o którego wsparcie stara się ta jednostka organizacyjna.
3. O dotację ubiegać się mogą oferenci spełniający następujące warunki:
 - a) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie,
 - b) oferent posiada własne wyodrębnione konto bankowe, które nie jest obciążone z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego,
 - c) działalność będzie prowadzona na rzecz województwa świętokrzyskiego i jego mieszkańców,
 - d) podmiot jest wpisany do rejestru sądowego/ właściwej ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Oferenci uczestniczący w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

III. Koszty zadania publicznego:

1. Za **wydatki niezbędne do realizacji zadania** uznawane są **jedynie wydatki kwalifikowalne**.
2. Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków z dotacji, jak z innych środków finansowych) uznane zostaną za **kwalifikowane**, jeżeli:
 - a) są bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane są dowodami księgowymi,
 - e) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - f) dotyczą kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania **w wysokości do 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
3. Wydatki zostaną uznane za **niekwalifikowalne** w kosztach związanych z realizacją zadania (dotacja oraz środki własne), jeżeli stanowią koszty:
 - a) niezwiązane z realizacją zadania,
 - b) poniesione na przygotowanie oferty,
 - c) wydatkowane poza terminem realizacji zadania określonym w umowie,
 - d) związane z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - e) **administracyjne powyżej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania,**
 - f) związane z działalnością polityczną i religijną,
 - g) związane z działalnością gospodarczą,

- h) wydatki inwestycyjne, w tym **zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (dziesięciu tysięcy złotych) netto w przypadku** czynnych podatników VAT lub **brutto w przypadku** podatników zwolnionych z VAT,
 - i) 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.
4. **Kosztami niefinansowymi** związanymi z realizacją zadania, zgodnie z zestawieniem kosztów planowanych do poniesienia w ramach kosztów własnych, są:
- 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.**
5. Dopuszcza się **wydatkowanie uzyskanych przychodów**, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, **tylko i wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania publicznego.**

IV. Zasady przyznawania dotacji i wyboru oferty:

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
2. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć **tylko jedną ofertę na każde z zadań określonych w ogłoszeniu.**
3. **Każda złożona oferta może dotyczyć realizacji wyłącznie jednego rodzaju zadania publicznego** wskazanego w części I ogłoszenia.
4. Co najmniej dwa uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takim przypadku zasady konkursu określone w ogłoszeniu dotyczą każdego z oferentów.
5. Projekty muszą być skierowane do **grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego.**
6. Dotacja **nie może być udzielona** na realizację zadania współfinansowanego ze środków Budżetu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu.
7. **Wymagany wkład własny finansowy** (pochodzący ze środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł) **wynosi minimum 10,0% wnioskowanej kwoty dotacji.**

W przypadku oferty wspólnej warunki dotyczące wysokości wkładu finansowego, muszą być spełnione w odniesieniu do zadania. Tym samym procentowy wkład finansowy poszczególnych oferentów składających

oferę wspólną, może być w różnej wysokości pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu finansowego wnoszonego przez oferentów wynosić będzie co najmniej 10,0% wnioskowanej kwoty dotacji.

8. Oferenci zobowiązani są do **wypełnienia wszystkich pól w ofercie** realizacji zadania publicznego.
Należy również pamiętać o wypełnieniu **części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” tj. o określeniu wskaźnika rezultatu, planowanym poziomie osiągnięcia rezultatu oraz sposobie jego monitorowania i wskazania źródła danych dotyczących osiągniętego rezultatu.**
9. W przypadku pobierania odpłatności od uczestników zadania publicznego, oferent musi cały przychód z tej odpłatności wydatkować na to zadanie. Niewydatkowane środki pomniejszają dotację i wracają do Budżetu Województwa Świętokrzyskiego.
10. **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania mogą pobierać jedynie oferenci, którzy prowadzą działalność odpłatną pożytku publicznego** zgodnie z zakresem określonym w statucie organizacji.
11. W przypadku, kiedy oferent **planuje zlecić określoną część zadania innemu podmiotowi**, zobowiązany jest do **wskazania w harmonogramie oferty (część III pkt 4)** zakresu działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy o realizację zadania publicznego.
12. W części IV oferty „Charakterystyka oferenta” pkt 1 „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (...)” należy podać informacje opisujące **doświadczenie organizacji** w realizacji zadań publicznych podobnego typu na jakie składana jest oferta **z ostatnich trzech lat** (lista zrealizowanych zadań).
13. **Podpisy** pod ofertą **składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi** z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Podpisy osób upoważnionych muszą być czytelne z podaniem imienia i nazwiska lub opatrzone pieczęcią imienną.

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych kosztów:

1. Dopuszcza się **możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów**, które zostały wskazane w ofercie w rozdziale poświęconym kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt V.A, V.B i V.C oferty), stanowiącej załącznik do umowy o realizację zadania publicznego, **o nie więcej niż 20,0% w stosunku do wysokości danej pozycji kosztów (wskazanej w ofercie), której dotyczy przesunięcie.**
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od kwoty wnioskowanej, Wnioskodawca zobligowany jest do **utrzymania procentowego wkładu własnego finansowanego proporcjonalnie** do wysokości przyznanej dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. **Termin realizacji** zadania **upływa z dniem 31 października 2025 r.** natomiast jego **rozpoczęcie** może nastąpić **nie wcześniej niż z dniem 2 czerwca 2025 r.** Przy czym termin rozpoczęcia może ulec zmianie ze względu na prowadzoną procedurę konkursową.
2. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a podmiotem wybranym w wyniku konkursu ofert.

3. **Zadanie uznaje się za zrealizowane w przypadku osiągnięcia wszystkich rezultatów** wskazanych przez Oferenta w ofercie stanowiącej załącznik do umowy o realizację zadania publicznego (część III pkt 5 i 6 oferty) wraz ze wskazaniem sposobu monitorowania tych rezultatów.

Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów skutkuje proporcjonalnym zwrotem otrzymanych środków dotacji.

4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
6. Oferent zobowiązany jest do **prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej zadania publicznego**, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Oferent w trakcie realizacji zadania zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. spełnienia minimalnych wymagań i warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 i 7 przywołanej ustawy.

VII. Termin i warunki składania ofert:

1. Ofertę należy składać wyłącznie według wzoru, który stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
2. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. **Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
4. Ofertę należy **składać w zamkniętej kopercie**, która zawiera pełną nazwę LUB pieczęć Oferenta. Koperta powinna być opatrzona również **dopiskiem**:

„OTWARTY KONKURS OFERT z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych Zadanie Nr (należy wpisać rodzaj zadania publicznego, na który składana jest oferta oraz nazwę oferenta)”.

5. Do oferty należy załączyć:

- a) **w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi** w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię 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.

- b) w przypadku, **gdy ofertę podpisują osoby inne niż** umocowane do reprezentacji zgodnie z **KRS / ewidencją / rejestrem – pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu,**
 - c) aktualny **statut organizacji lub inny dokument potwierdzający** działalność pożytku publicznego w zakresie, którego dotyczy konkurs,
 - d) w przypadku oferty wspólnej oświadczenie o współpracy pomiędzy organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,
 - e) oryginał oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku - **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia,
 - f) oryginał oświadczenia o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków Budżetu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu – **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia,
 - g) oryginał oświadczenia w sprawie rozliczania podatku VAT – **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia,
 - h) posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, związane z realizacją zleconych zadań, w tym zadań o podobnej tematyce. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.
6. Oferty należy składać w **nieprzekraczalnym terminie 21 dni liczonych od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.**
7. **Oferta może być wypełniona elektronicznie za pośrednictwem Generatora eNGO** (<https://swietokrzyskie.engo.org.pl/>). Po wypełnieniu w Generatorze, ofertę należy wysłać elektronicznie za pośrednictwem Generatora eNGO, a następnie wydrukować (numer z dokumentu cyfrowego musi się pokrywać się z numerem wersji papierowej), podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz złożyć wraz z kompletem załączników.
8. Oferty należy:
- a) składać w **sekretariacie Departamentu Ochrony Zdrowia** (budynek C2, II piętro, pok. 203) **LUB** w **kancelarii** (budynek C2, parter) **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego** al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce **LUB**
 - b) **przesłać pocztą LUB**
 - c) **przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP** na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (**/3h680wewfh/skrytka**) **LUB**
 - d) **przesłać na adres e-Doręczeń: AE:PL-57494-35550-GDUUU-22**
9. **Nie będą rozpatrywane oferty przesłane** wyłącznie za pośrednictwem Generatora eNGO lub e–mailem w formie skanu, które nie zostały podpisane osobiście lub podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
10. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty** do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, a nie data nadania potwierdzona stemplem pocztowym.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1. **Złożone oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową** powołaną przez Zarząd Województwa w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.
- 3. **Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy spełnione są kryteria wskazane w karcie oceny formalnej.**
Za ofertę prawidłowo wypełnioną uznaje się ofertę w której:

- a) wypełniono wszystkie obowiązkowe pola,
- b) wskazano właściwy rodzaj zadania publicznego,
- c) dokonano wszystkich obowiązkowych wykreśleń,
- d) nie popełniono błędów rachunkowych w części V.A. i V.B.,
- e) w przypadku wykazania w części V.B pkt 3.2 oferty wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w części VI pkt 3 oferty podano oddzielnie wysokość wkładu osobowego i wysokość wkładu rzeczowego.

Tabela 2. Karta Oceny Formalnej Oferty.

Karta Oceny Formalnej Oferty			
L.p.	Kryteria oceny	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 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. 10,0% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji (środki własne lub pozyskane z innych źródeł, w tym świadczenia pieniężne pobrane od odbiorców zadania), 2) koszty administracyjne, związane z realizacją projektu w wysokości maksymalnie 10,0% całkowitych kosztów realizacji zadania, 3) oferta dotyczy realizacji wyłącznie jednego zadania publicznego, które zostało wskazane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
Uzasadnienie oceny, gdy oferta nie spełnia wymagań formalnych:			

4. **Niespełnienie przynajmniej jednego z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.**

5. **Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu czy spełnione są kryteria wskazane w karcie oceny merytorycznej.**

Tabela 3. Karta Oceny Merytorycznej Oferty.

Karta Oceny Merytorycznej Oferty			
L.p.	Kryterium oceny	Punktacja (min-max)	Liczba przyznanych punktów
1.	Zasięg ponadlokalny efektu oddziaływania: 1) uczestnikami projektu są mieszkańcy 1 – 4 powiatów (w tym Miasto Kielce) – 1 pkt 2) uczestnikami projektu są mieszkańcy 5 – 7 powiatów (w tym Miasto Kielce) – 2 pkt 3) uczestnikami projektu są mieszkańcy 8 - 14 powiatów (w tym Miasto Kielce) – 3 pkt	1 - 3	
2.	Różnorodność oraz innowacyjność form i sposobów realizacji zadania: 1) zaplanowane działania są analogiczne jak w ofertach złożonych przez Oferenta w poprzednim roku kalendarzowym - 0 pkt 2) zaplanowane działania zostały istotnie ulepszone w stosunku do ofert złożonych przez Oferenta w poprzednim roku kalendarzowym lub Oferent złożył ofertę po raz pierwszy – 1 pkt 3) zaplanowane działania obejmują nowe rozwiązania, które nie były realizowane w ramach zadania realizowanego przez Oferenta w poprzednim roku kalendarzowym – 2 pkt	0 - 2	
3.	Harmonogram realizacji zadania adekwatny do poziomu i złożoności oraz liczby zaplanowanych działań: 1) termin realizacji poszczególnych działań pozwoli zakończyć realizację zadania w planowanym terminie – 1 pkt 2) realizacja poszczególnych działań została zaplanowana w logicznym porządku – 1 pkt 3) wszystkie działania zostały prawidłowo i zwięźle opisane – 1 pkt UWAGA: uzyskane punkty podlegają sumowaniu.	0 - 3	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu: 1) rezultaty odpowiadają zaplanowanym działaniom – 1 pkt 2) prawidłowo określono wartość docelową rezultatów – 1 pkt 3) rezultaty są osiągalne – 1 pkt 4) zaplanowano właściwy sposób monitorowania rezultatów – 1 pkt UWAGA: uzyskane punkty podlegają sumowaniu.	0 – 4	
5.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania: 1) w ofercie nie wskazano kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą realizować zadanie LUB wskazane kwalifikacje nie są zgodne z zakresem realizowanych zadań – 0 pkt 2) kwalifikacje i doświadczenie kadry umożliwią wykonanie zadania na dostatecznym poziomie – 1 pkt 3) kwalifikacje i doświadczenie kadry umożliwią wykonanie zadania na wysokim poziomie – 2 pkt	0 - 2	
6.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji: 1) oferta NIE zawiera uzasadnienia, iż zadanie jest powiązane z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji w taki sposób, że zadania te: rozwiązują ten sam problem, realizują wspólne cele, wzmacniają efekty poszczególnych przedsięwzięć, podejmują działania na rzecz zdiagnozowanej w ofercie grupy docelowej ORAZ zadanie NIE jest elementem innego cyklicznego przedsięwzięcia realizowanego przez organizację lub wskazaną instytucję lokalną – 0 pkt 2) oferta zawiera uzasadnienie, iż zadanie jest powiązane z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji w taki sposób, że zadania te: rozwiązują ten sam problem, realizują wspólne cele, wzmacniają efekty poszczególnych przedsięwzięć, podejmują działania na rzecz zdiagnozowanej w ofercie grupy docelowej – 1 pkt 3) zadanie jest elementem innego cyklicznego przedsięwzięcia realizowanego przez organizację lub wskazaną instytucję lokalną – 1 pkt UWAGA: uzyskane punkty podlegają sumowaniu.	0 - 2	

Karta Oceny Merytorycznej Oferty			
7.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań: 1) wszystkie planowane koszty kwalifikowalne związane są z działaniami, które będą zrealizowane w ramach zadania – 1 pkt 2) wysokość poszczególnych kosztów kwalifikowanych skorelowana jest z liczbą uczestników (grupą docelową) poszczególnych działań – 1 pkt 3) wartość poszczególnych kosztów kwalifikowalnych jest racjonalna tj. wskazana w oparciu o stawki rynkowe – 1 pkt UWAGA: uzyskane punkty podlegają sumowaniu.	0 - 3	
8.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów: 1) koszty wskazane w zestawieniu kosztów NIE zostały prawidłowo zakwalifikowane do poszczególnych kategorii kosztów – 0 pkt 2) koszty wskazane w zestawieniu kosztów zostały prawidłowo zakwalifikowane do poszczególnych kategorii kosztów – 1 pkt	0 - 1	
9.	Wysokość środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł: 1) 10,0% – 13,5% wnioskowanej kwoty dotacji - 1 pkt 2) 13,6% – 14,5 % wnioskowanej kwoty dotacji - 2 pkt 3) powyżej 14,6% wnioskowanej kwoty dotacji - 3 pkt	1 - 3	
10.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania: 1) całkowite koszty realizacji zadania NIE obejmują wkładu rzeczowego w ramach niefinansowego wkładu własnego Oferenta – 0 pkt 2) całkowite koszty realizacji zadania obejmują wkład rzeczowy w ramach niefinansowego wkładu własnego Oferenta – 1 pkt	0 - 1	
11.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: 1) całkowite koszty realizacji zadania NIE obejmują wkładu osobowego w ramach niefinansowego wkładu własnego Oferenta – 0 pkt 2) całkowite koszty realizacji zadania obejmują wkład osobowy w ramach niefinansowego wkładu własnego Oferenta – 1 pkt	0 - 1	
12.	Prawidłowa realizacja umowy i rozliczenia dotacji: 1) uchybienia i nieprawidłowości w zakresie współpracy z Departamentem Ochrony Zdrowia UM WŚ w Kielcach w ostatnich trzech latach poprzedzających rok złożenia oferty (m.in. rezygnacja z przyznanej dotacji, uwagi pokontrolne, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów) LUB Oferent rozpoczął działalność w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert LUB nie aplikował o środki finansowe do Departamentu Ochrony Zdrowia - 0 pkt 2) rzetelne i terminowe wykonanie umowy oraz prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanej w zakresie współpracy z Departamentem Ochrony Zdrowia UM WŚ w Kielcach - 1 pkt	0 - 1	
13.	Oferent rozpoczął działalność w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert lub w roku ogłoszenia konkursu: 1) nie – 0 pkt 2) tak – 1 pkt	0 - 1	
Liczba punktów:		2-27	
Uzasadnienie / uwagi do oceny merytorycznej:			

6. Komisja na „Karcie oceny merytorycznej oferty” wskazuje propozycję przyznania lub nieprzyznania dotacji.
7. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty, w tym dołączonych do niej załączników, które stanowią integralną część oferty.
9. Komisja **rekomenduje** Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego propozycję udzielenia wsparcia dla wybranych ofert, które uzyskały w trakcie oceny merytorycznej minimalną liczbę 14 punktów.
10. W przypadku braku możliwości dofinansowania wszystkich złożonych projektów spełniających kryteria formalne i merytoryczne, z uwagi na ograniczone środki finansowe, dofinansowane zostaną projekty, które w ocenie merytorycznej uzyskają najwyższą ilość punktów.

11. W przypadku, gdy w opinii komisji przedstawiony w ofercie kosztorys jest zawyżony, komisja może zmniejszyć środki finansowe z dotacji, przeznaczone na realizację zadania.
12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11, oferent może:
- przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i zmianę kosztorysu zadania, w tym przypadku należy złożyć zaktualizowaną ofertę, która powinna utrzymać procentowy wkład własny finansowy proporcjonalny do wysokości przyznanej dotacji,
 - wycofać swoją ofertę. W tym przypadku oferent nie będzie związany złożoną ofertą. Rezygnacja z realizacji zadania powinna zostać złożona na piśmie w terminie 14 dni od momentu poinformowania o przyznaniu dotacji i być podpisana przez osoby uprawnione.
13. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji. Protokół zawiera w szczególności:
- wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert,
 - wskazanie liczby ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej,
 - wskazanie liczby ofert poddanych ocenie merytorycznej,
 - zestawienie wszystkich ofert, w tym ocenianych merytorycznie, ze wskazaniem propozycji dotacji dla ofert rekomendowanych,
 - informację o wyłączeniu członków komisji z jej prac wraz ze wskazaniem powodów tego wyłączenia.
14. Od Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
15. W przypadku, gdy na jeden z rodzajów zadań wskazanych w ogłoszeniu nie wpłynie żadna oferta lub pozostaną niewykorzystane środki finansowe w ramach danego rodzaju zadania, komisja konkursowa może przedłożyć Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego **propozycje rozstrzygnięcia poprzez przesunięcie środków z tego zadania na zadanie, na które wpłynęło więcej ofert, które w trakcie oceny merytorycznej uzyskały minimalną liczbę punktów** wskazaną w części VIII pkt. 9 niniejszego ogłoszenia.

IX. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu:

Wyniki otwartego konkursu ofert podlegają publikacji, zgodnie z art. 15 ust. 2j oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
- na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

X. Warunki podpisania umowy:

- Termin oraz szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawarta pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a podmiotem wybranym w wyniku konkursu ofert, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia.
- Przed podpisaniem umowy podmiot zostanie poinformowany o dokumentach, których dostarczenie będzie niezbędne do jej zawarcia (zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego – jeżeli jest konieczna, numer

PESEL osób upoważnionych do podpisania umowy, oświadczenie, że na dzień podpisania umowy nie zmienił się stan prawny oferenta, aktualizacja numeru rachunku bankowego).

3. W przypadku przyznania innej kwoty niż wnioskowana oferent zobowiązany jest do:
 - a) przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego,
 - b) utrzymania procentowego wkładu własnego finansowego proporcjonalnie do wysokości przyznanej dotacji,
 - c) nie jest możliwe wprowadzenie do zaktualizowanego kosztorysu innych pozycji niż wykazanych w ofercie.
4. Zawarcie pisemnej umowy stanowi podstawę do przekazania dotacji na realizację zadania publicznego.

XI. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego:

1. Sprawozdanie powinno być złożone na właściwym formularzu według ramowego wzoru określonego w *rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057) - załącznik nr 6* do niniejszego ogłoszenia.
2. Sprawozdanie zostanie zaakceptowane jeżeli:
 - a) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola sprawozdania w sposób przedstawiający rzeczywisty przebieg realizacji zadania publicznego, zwłaszcza wskazujące na istnienie logicznego powiązania pomiędzy ofertą, kosztorysem a poszczególnymi częściami sprawozdania,
 - b) **złożone zostało w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,**
 - c) osiągnięte zostały rezultaty założone w ofercie,
 - d) środki z dotacji zostały wydatkowane zgodnie z umową,
 - e) dokonany został w terminie zwrot niewykorzystanej części środków z dotacji,
 - f) nie zawiera błędów rachunkowych,
 - g) podpisane zostało przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. **Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań rodzi konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.**
4. Do sprawozdania **należy dołączyć:**
 - a) dokument pn. „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego”, stanowiących **załącznik nr 7** do niniejszego ogłoszenia,
 - b) oświadczenie o posiadaniu dokumentów w siedzibie organizacji, stanowiące **załącznik nr 8** do niniejszego ogłoszenia

XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego:

Łączna kwota dotacji wydankowanych w 2024 na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – przeciwdziałanie alkoholizmowi wynosiła: 79 340,00 zł (słownie: siedemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta czterdzieści złotych i 00/100).

Tabela 4. Rodzaj zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, których realizacja była wspierana w roku poprzedzającym ogłoszenie.

Lp.	Rodzaj Zadań Publicznych z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM – PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH	Kwota dotacji (w zł)
1.	Realizacja pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej, edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej dla Dzieci i Młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi	20 840,00 zł
2.	Wspieranie działań służących leczeniu, rehabilitacji i reintegracji społecznej osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu.	36 800,00 zł
3.	Wspieranie działań w zakresie upowszechniania wiedzy dotyczącej zagrożeń wynikających ze spożywania alkoholu przez kobiety w ciąży oraz wdrażania standardów profilaktyki i terapii FASD – Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych	8 200,00 zł
4.	Wspieranie realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. zleconych organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert.	13 500,00 zł
Razem		79 340,00 zł

Szczegółowy wykaz organizacji i wysokość przyznanych środków w roku 2024 dostępny jest w Departamencie Ochrony Zdrowia oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w zakładce Uchwały Zarządu Województwa.

XIII. Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41 395 17 79 oraz 41 395 10 16.

XIV. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO:, informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41 395-16-60, fax.: 41 395-16-79, e- mail: urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem: al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel.: 41 395-15-18, 41 395-11-06, e- mail: iod@sejmik.kielce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2025 roku z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 ze zm.), a także w celu archiwizacji dokumentów

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są:
 - a) zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1. lit e RODO) z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 799 ze zm.) w związku z art. 14 ust. 1 pkt 2, 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 ze zm.),), art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 4, art. 11 ust. 1, 2 i 3, art. 13, art. 14 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024.1491 ze zm.),
 - b) obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz w związku z Instrukcją kancelaryjną, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67 ze zm.).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty upoważnione przez Administratora, w tym dostawcy usług pocztowych, kurierskich lub informatycznych oraz odbiorcy strony internetowej UMWS w Kielcach. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP UMWS w Kielcach.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i trwałości realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2024 roku tj. dziesięć lat od zakończenia realizacji zadania, a następnie będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.
7. Przysługuje Pani/Panu od Administratora:
 - a) prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) prawo do bycia zapomnianym, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z tego przepisu prawa (art. 17 RODO),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - e) prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO).**
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowych.
10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

XV. Załączniki do Ogłoszenia:

- 1) Załącznik Nr 1: Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
- 2) Załącznik Nr 2: Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.
- 3) Załącznik Nr 3: Oświadczenie o braku współfinansowania z Budżetu Województwa Świętokrzyskiego.
- 4) Załącznik Nr 4: Oświadczenie w sprawie rozliczania podatku VAT.
- 5) Załącznik Nr 5: Wzór umowy o realizację zadania publicznego.
- 6) Załącznik Nr 6: Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
- 7) Załącznik Nr 7: Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego.
- 8) Załącznik Nr 8: Oświadczenie o posiadaniu dokumentów w siedzibie organizacji.