

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

Dział I

Rodzaj zadania, termin realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania oraz środki finansowe przeznaczone na jego realizację.

Zadanie pn. „**Utrzymanie zdrowotności oraz liczebności rodzin pszczelich na terenie województwa zachodniopomorskiego poprzez zakup karmy z dodatkami prebiotycznymi.**”

(Kwota środków finansowych przeznaczonych na jego realizację to: 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

W ramach przedmiotowego konkursu planowane jest wyłonienie jednego realizatora zadania.

3. Termin realizacji zadania:
Zadanie powinno być realizowane w okresie: **od 18 maja 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.**

(Zadanie może być realizowane w terminie krótszym niż ww. okres, nie może jednak wykraczać poza ramy czasowe wskazane powyżej. Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić: czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania, zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania: „Utrzymanie zdrowotności oraz liczebności rodzin pszczelich na terenie województwa zachodniopomorskiego poprzez zakup karmy z dodatkami prebiotycznymi”
2) Opis zadania (cele/działania): Zakup karmy z dodatkami prebiotycznymi dla pszczoł, ma zapobiegać degradacji rodzin pszczelich powodowanej długotrwałym brakiem dopływu pokarmu naturalnego. Długotrwały brak pokarmu naturalnego to jego niedostateczność przez 2-3 tygodnie, co może doprowadzić do pogorszenia kondycji pszczoły bądź nawet jej śmierci głodowej. Brak pokarmu może być spowodowany np.: suszą czy też długotrwałymi opadami, a karmienie pszczoł to jedyny sposób na przeciwdziałanie konsekwencjom ich niedożywienia. Proces karmienia nie tylko pozytywnie oddziałuje na pszczoły, ale także minimalizuje ich straty energetyczne, zmniejsza ryzyko zakażenia pasożytami, przyspiesza rozwój młodych rodzin, stymuluje czerwienie i opóźnia proces starzenia się pszczoł. Dobrze odżywione pszczoły są odporne na większość patogenów i mniej podatne na rabunek i nastroje rojowe. Zadanie powinno uwzględniać formy wsparcia dla jak największej liczby pszczelarzy oraz sposób dystrybucji karmy. Ponadto zadanie powinno być realizowane z zachowaniem równego traktowania potencjalnych beneficjentów. Powinny być zdefiniowane jednolite zasady i wymagania dla wszystkich pszczelarzy niezależnie od tego czy są zrzeszeni w związku branżowe czy nie (formularze/deklaracje itp.) oraz powinien być zapewniony równy dostęp do informacji.

<p>W ramach realizacji zadania wymagane jest:</p> <p>a) Opracowanie zasad/regulaminu udziału w projekcie pszczelarzy zachowując ich równe traktowanie oraz przejrzystość procedury, która powinna zawierać w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jednolite wymagania dla pszczelarzy w zakresie dokumentów udziału w projekcie, – zdefiniowanie jednolitych/spójnych terminów (w zakresie potwierdzenia rodzin pszczelich), – dokumentowanie terminowości wpływu deklaracji udziału w projekcie, <p>b) Dwuetapowe promowanie projektu:</p> <p>I etap tj. w okresie od momentu podpisania umowy z Województwem do dnia zakończenia naboru składania deklaracji udziału w projekcie przez pszczelarzy, z zachowaniem promocji projektu przed rozpoczęciem naboru deklaracji udziału w projekcie.</p> <p>II etap - promocja realizowanego projektu.</p>
<p>3) Adresaci zadania: pszczelarze posiadający swoje pasieki na terenie województwa zachodniopomorskiego</p>
<p>4) Zadanie powinno być wykonane w sposób: efektywny, oszczędny i terminowy</p>
<p>5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach danego konkursu oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia przez generator witkac.pl. tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta, zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.</p>
<p>6) Ograniczenia wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).</p>
<p>7) Dotacja powinna być przeznaczona na zakup karmy z dodatkami prebiotycznymi. Dodatkowo może być przeznaczona w wysokości do 3% dotacji łącznie na:</p> <p>a) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną, finansowo - księgową zadania (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),</p> <p>b) koszty administracyjno-biurowe (np. koszty przesyłek pocztowych, papier),</p> <p>c) koszty transportu związane z realizacją zadania</p> <p>oraz dodatkowo w wysokości do 1% dotacji łącznie na promocję projektu tj. materiały promocyjno- informacyjne np. plakaty, ulotki, filmik promocyjny, zdjęcia.</p>
<p>8) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: <u>Wkład osobowy i/lub rzeczowy w danym postępowaniu konkursowym nie jest wymagany, jednak musi być wyceniony, jeśli jest angażowany w realizację zadania.</u> W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: wymaga on wyceny i wpisania w kosztorysie jego wartości. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów wartość (0 zł). Wskazanie (0 zł), będzie uznane jako wkład nieplanowany do poniesienia na realizację zadania.</p>
<p>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 2024 r., poz. 1411 ze zm.). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obowiązkowym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy. W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, <u>oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</u></p>

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).

Dział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 ze zm.) 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 ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
2. 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.
3. Warunki jakie musi spełnić oferta, by mogła być rekomendowana do udzielenia dotacji:
 - 1) spełnić wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
4. Na udzielenie dotacji ma też wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadania.
5. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie przez generator witkac.pl następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załączaniem nr 1 do ogłoszenia.** (Formularz potwierdzenia złożenia oferty należy wydrukować, wypełnić, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczącej 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.**(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/(-ów) składającego/(-ych) 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 przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.** (Formularz oświadczenia należy wydrukować, wypełnić, podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) poszczególni oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

- b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C, „podział kosztów realizacji zdania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zdania 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. 6.
7. Załączniki do oferty składane są przez generator w formie skanu.
8. Wymagania w zakresie składanych ofert:
- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **„nie dotyczy”**,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) poprawnie podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie potwierdzenia złożenia oferty, stanowi o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 6.
9. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 10, 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.
10. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) złożone poza generatorem witkac.pl,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane, (podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z reprezentacją w zakresie oświadczenia woli oferenta),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
 - 5) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
 - 6) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 7) które nie zawierają informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 8) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe realizacji zadania wskazanego w ogłoszeniu, (patrz Dział I ust. 3 ogłoszenia).
11. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienie zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
 - 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia - potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu.
12. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

- b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
- są poniesione w terminie wskazanym w ust 13 pkt 1) oraz umowie,
 - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III

Warunki realizacji zadania

- 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 pozycji kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
- 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.
- Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
 - działalność polityczną i religijną,
 - wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - odsetki od zadłużenia,
 - darowizny na rzecz innych osób,
 - wydatki inwestycyjne.

Dział IV Składanie ofert

- Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora witkac.pl
- Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
- Aby złożyć ofertę do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy:
 - zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - wypełnić formularz oferty,
 - załączyć do oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl
 - Załączniki do oferty tj.:
 - załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”,
 - załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta”- wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta oraz są przekazywane do Urzędu przez generator witkac.pl w formie skanu.
 - złożenie przez generator: oferty wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia traktowane jest jako złożenie podpisanej oferty do Urzędu.
- Oferty na konkurs można składać przez generator witkac.pl **od dnia 07.05.2026 r. od godziny 7:00 do dnia 31.05.2026 r. do godziny 15:00** (z zachowaniem co najmniej 21 dni na nabór ofert)*.
- Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.
- Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez generatorze witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V

Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) merytoryczność zadania w tym: planowana liczba pszczelarzy objętych zadaniem, promocja i sposób poinformowania pszczelarzy o zadaniu, planowana ilość zakupu karmy z dodatkami prebiotycznymi.
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - 3) uszczegółowienie kryterium ust. 3 pkt 4:

Wkład osobowy i rzeczowy będzie liczony w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku:

 - od 0,01 % do 1%- 1 pkt,
 - powyżej 1% do 2%- 2 pkt,
 - powyżej 2% do 3 %- 3 pkt,
 - powyżej 3% do 4 %- 4 pkt,
 - powyżej 4% - 5 pkt.
 - 4) W zakresie oceny kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5) brana będzie pod uwagę średnia ocen ze współpracy w latach 2023-2026 w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zasady oceny ofert:
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4).
6. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - 1) spełnić wymagania formalne,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
7. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rekomendowana oferentowi który uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
8. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowo lub i rzeczowego wymagane jest jego zachowanie w ujęciu procentowym w stosunku do dotacji (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
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
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Piłsudskiego 40 w Szczecinie
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wrir.wzp.pl
 - 4) przez system generatora.

Dział VI

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

W latach 2021-2026 zrealizowano zadania pn. „Utrzymanie zdrowotności oraz liczebności rodzin pszczelich na terenie województwa zachodniopomorskiego poprzez zakup karmy z dodatkami prebiotycznymi”. Na realizację powyższych zadań przeznaczano corocznie kwotę w wysokości 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

Dział VII

Sprawozdawczość

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

Dział VIII

Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego **do dnia 24.05.2026 r.** (zachowując co najmniej 14 dni na nabór wniosków)*
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) Adres pocztowy:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
ul. Piłsudskiego 40 70-421 Szczecin
 - 2) Adres e-mail: rolnictwo@wzp.pl
4. O złożeniu wniosku o którym mowa w ust. 3 decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Posiedzenia/prace komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w ramach przedmiotowego konkursu w roku poprzednim oraz planowany czas prac komisji: w roku poprzednim w ramach przedmiotowego konkursu złożona została 1 oferta, tak więc prace komisji mogą trwać 1-2 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają

1. Karina Kubiak, tel. 91 45 42 701, e-mail: kkubiak@wzp.pl,
2. Elżbieta Nowak, tel. 91 45 42 710, e-mail: enowak@wzp.pl

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 – wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji.