

Uchwała Nr 852/2015  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 23 lipca 2015 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w 2015 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U.2013.596 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 w związku z art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”,

Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na łączną kwotę 50 000,00 zł na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w 2015 roku polegającego na organizacji festiwalu „Wielkopolski smak i tradycja”, mającego przyczynić się do wzrostu świadomości konsumentów w zakresie żywności wysokiej jakości oraz zachowania dziedzictwa kulturowego na terenach wiejskich.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa  
Marek Woźniak*

Uzasadnienie  
do Uchwały Nr 852/2015  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 23 lipca 2015 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w 2015 roku.

Podjęcie niniejszej uchwały stanowi realizację ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.

Celem konkursu ofert, który jest przedmiotem niniejszej uchwały jest realizacja działań wspomagających rozwój obszarów wiejskich, mających służyć zachowaniu dziedzictwa kulturowego wsi i budowaniu świadomości konsumentów w zakresie żywności wysokiej jakości.

Mając na względzie powyższe oraz ustawowy obowiązek współpracy samorządów terytorialnych z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze działalności pożytku publicznego, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Środki finansowe na realizację ww. zadania publicznego są zabezpieczone w budżecie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Dziale 010, Rozdziale 01095, § 2360.

*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych  
Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w  
roku 2015 pn.:**

***„Wielkopolski smak i tradycja”.***

**I. Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie realizacji, w formie wspierania, zadania publicznego województwa wielkopolskiego, określonego w § 6 ust. 6 pkt. 2 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.

**II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

- Rodzaj zadania publicznego jest zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt. 4 oraz pkt. 11 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U.2014.1118 ze zm.):
  - podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
  - w zakresie działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

2. Tytuł zadania publicznego:

***„Wielkopolski smak i tradycja ”***

Planowane wydatki w roku 2015	Poniesione wydatki w roku 2014
50 000,00 zł	49745,39 zł

3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w realizację zadania w postaci:

- finansowych środków własnych i/lub finansowych środków z innych źródeł,
- wkładu własnego niefinansowego.

#### **Finansowe środki:**

- 1) **finansowe środki własne** to środki finansowe organizacji pozarządowej, realizującej zleczone zadanie publiczne, stanowiące jej dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania. Do tych środków nie zalicza się środków finansowych z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego przewidywanych do pobrania w trakcie realizacji tego zadania.
- 2) **finansowe środki z innych źródeł** ogółem:
  - a) środki finansowe z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego pobierane w trakcie realizacji tego zadania,
  - b) środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych),
  - c) pozostałe – środki finansowe z innych źródeł niepublicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

Środki te w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zleczone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

#### **Niefinansowy wkład własny:**

- 1) **wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zleczone zadanie publiczne – nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).

Wkład ten wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego w ofercie, pomimo że nie są to środki finansowe. Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować w kosztorysie jego wartość wraz ze wskazaniem wyceny według cen (stawek) rynkowych.

- 2) **wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zleczone zadanie publiczne (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty, urządzenia, sprzęt) – nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Tego wkładu nie wlicza do źródeł finansowania zadania publicznego. Organizacja deklarująca wkład rzeczowy nie może oszacować jego wartości w kosztorysie. Wartość wkładu rzeczowego oszacowaną według cen (stawek) rynkowych należy podać w pkt V.2 oferty.

### **III. Zakres zadania**

Zadaniem konkursu jest organizacja festiwalu, na którym zostanie zaprezentowana różnorodność produktów regionalnych, tradycyjnych i ekologicznych, potraw wywodzących się z Wielkopolski oraz tradycji związanych z ludową twórczością. Zadanie będzie polegało na:

1. wyborze miejsca i czasu organizacji festiwalu na terenie województwa wielkopolskiego, np. posiadającego rozwiniętą infrastrukturę turystyczną, w miarę możliwości przy okazji innego wydarzenia,
2. naborze uczestników festiwalu spośród proponowanych grup docelowych, w tym:
  - producentów i przetwórców żywności regionalnej oraz tradycyjnej z Wielkopolski, których produkty zostały wpisane na Listę Produktów Tradycyjnych prowadzoną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
  - członków Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska,
  - producentów i przetwórców żywności ekologicznej z Wielkopolski posiadających certyfikat zgodności,
  - Kół Gospodyń Wiejskich,
3. zapewnieniu powierzchni i miejsc wystawienniczych (np. straganów) dla wszystkich uczestników kiermaszu oraz odpowiednich miejsc dla przeprowadzenia warsztatów, konkursów itp.,
4. oznaczeniu podmiotów prezentujących się na festiwalu ( nazwy: firm, Kół Gospodyń Wiejskich, innych podmiotów),
5. przygotowaniu warsztatów i pokazów kulinarnych,
6. przygotowaniu konkursów związanych z potrawami regionalnymi i tradycjami wywodzącymi się z Wielkopolski,
7. przygotowaniu sceny, na której zaprezentują się lokalne zespoły,
8. przygotowaniu tablicy reklamowej (np. banera) z nazwą festiwalu wraz z napisem: *„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”* oraz herbem Województwa Wielkopolskiego, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu na terenie wydarzenia,
9. promocji zadania w mediach lokalnych (prasa, telewizja, radio) przed i po wydarzeniu – wraz ze wskazaniem konkretnych podmiotów. **Na każdym materiale promującym wydarzenie zostanie umieszczony napis o treści: „Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego” oraz herb województwa wielkopolskiego.**
10. zabezpieczeniu pomieszczeń sanitarnych i innych niezbędnych przy organizacji tego typu imprez,
11. utrzymaniu na terenie wydarzenia ładu i porządku.

Organizacja również może zaproponować dodatkowe działania, tematycznie związane z niniejszym konkursem, wykraczające poza zakres wymieniony w punktach 1-11.

#### **IV. Zasady kwalifikowalności wydatków**

1. Kosztami kwalifikowalnymi będą wydatki niezbędne do realizacji zadania, racjonalnie skalkulowane, odzwierciedlające rzeczywiste koszty.
2. W przypadku negatywnej oceny kwalifikowalności zaproponowanego wydatku istnieje możliwość:
  - pozostawienia tego wydatku w kosztorysie przy finansowaniu ze środków własnych oferenta,
  - usunięcia tego wydatku z kosztorysu, umniejszając tym samym koszt całkowity zadania o jego kwotę.
3. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji pozarządowej i wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego .

#### **V. Termin realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpocznie się **nie wcześniej, niż 19 września 2015 r.**, a jego zakończenie nastąpi **nie później, niż 31 października 2015r.**
2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji musi nastąpić w terminie do 9 listopada 2015 r.

#### **VI. Podstawa prawna**

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014.1118 ze zm.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013.855 ze zm.),
3. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011.6 25),
4. Uchwałą Nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.

#### **VII. Podmioty uprawnione do składania ofert**

Uprawnionymi do składania ofert są:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **VIII. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:**

1. prowadzenie działalności na terenie województwa wielkopolskiego,
2. prowadzenie statutowej działalności w dziedzinie objętej konkursem,
3. nieposiadanie zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
4. posiadanie własnego konta bankowego,
5. posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.

#### **IX. Wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

- 1) Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- a) druku oferty w sposób czytelny,
- b) wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
- c) oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę,
- d) osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

- 2) Druk oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).

**Ścieżka dostępu:** Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...) „*Wielkopolski smak i tradycja*”.

Uwaga: Jedna oferta powinna dotyczyć jednej propozycji realizacji zadania publicznego.

2. Wraz z ofertą należy złożyć:

1. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:
  - a) dla fundacji i stowarzyszeń: **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa Powiatowego,**

Zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U.2013.1203 ze zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego pod adresem: [www.rejestrkrs.pl](http://www.rejestrkrs.pl). Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: [www.ems.ms.gov.pl](http://www.ems.ms.gov.pl).

Ścieżka dostępu: Strona główna: Krajowy Rejestr Sądowy/Wyszukaj Podmiot/Rejestry: Stowarzyszenia (...) fundacje (...)/Szukaj/Pobierz wydruk.

- b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- c) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

2. Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu).

W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego: rejestru lub ewidencji.
4. **Statut** lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.
5. **Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych** wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Obowiązujący druk oświadczenia jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (zakładka: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...) „*Wielkopolski smak i tradycja*”).
6. **Umowę partnerską lub oświadczenie partnera** wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego – w przypadku realizowania zadania publicznego z udziałem partnera.



**Partner to podmiot** nie będący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego, nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji.

Współpraca może obejmować w szczególności aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego. Udział Partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych potrzebnych do realizacji zadania publicznego, bezpośredniego poniesienia części wydatków związanych z organizacją zadania publicznego) lub osobowego (np. udziału członków lub wolontariuszy innego podmiotu).

Partner nie może być jednocześnie podwykonawcą.

3. W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, statutu lub innych dokumentów uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

1) Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu:

- a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- b) podpis i pieczęć osoby potwierdzającej (jeśli osoba ta nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez daną osobę w tym podmiocie),
- c) data potwierdzenia.

2) Osoby uprawnione do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, które nie dysponują pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

4. W przypadku złożenia przez oferentów oferty wspólnej, każdy z podmiotów składających ofertę winien złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki, jak również załączyć:

- 1) wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- 3) umowę zawartą między oferentami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

## **X. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

Spośród ofert, które zakwalifikują się do konkursu, może zostać wybrana jedna oferta.

1. Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. Merytoryczne:

- 1) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,

- 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania,
- 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu zadania,
- 4) zakładane cele i przewidywane rezultaty realizacji zadania,
- 5) zakładana liczba podmiotów biorących udział w festiwalu,
- 6) propozycje organizacji warsztatów, konkursów itp.
- 7) wybór miejsca i czasu do realizacji festiwalu.

**B. Finansowe:**

- 1) rzetelność kosztorysu i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 2) zasadność i realność przedstawionej kalkulacji kosztów,
- 3) udział środków własnych zaangażowanych w realizowane zadanie lub pochodzących z innych źródeł.
- 4) udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu( np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy)

**C. Organizacyjne:**

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób,
- 3) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju potwierdzone załączonymi materiałami,
- 5) dotychczasowe doświadczenia Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ze współpracy z podmiotem składającym ofertę.

**XI. Termin i tryb wyboru ofert**

**1. Złożone oferty będą oceniane:**

- 1) pod względem formalnym - przez pracowników Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 2) pod względem merytorycznym - przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.

**2. Wybór oferty nastąpi najpóźniej w terminie do dnia 17 września 2015 roku.**

**3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały.**

**4. Do postanowień uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.**

**5. O wynikach konkursu podmioty składające oferty zostaną poinformowane:**

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (Menu Przedmiotowe: Urząd

Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...) „*Wielkopolski smak i tradycja*”).

- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl/departamenty\\_departament-rolnictwa-i-rozwoju-wsi\\_otwarte-konkursy-ofert\\_wielkopolski-smak-i-tradycja](http://www.umww.pl/departamenty_departament-rolnictwa-i-rozwoju-wsi_otwarte-konkursy-ofert_wielkopolski-smak-i-tradycja)

Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.

- 4) Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi i nie będą odsyłane oferentowi.

## **XII. Zasady przyznawania dotacji**

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości:
  - 1) dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym,
  - 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej, niż wnioskowana, istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania, przed zawarciem umowy:
  - 1) w zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego względem przedstawionego w złożonej ofercie, z zastrzeżeniem określonym w dziale XIII pkt. 5 niniejszego ogłoszenia,
  - 2) w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, względem przedstawionego w złożonej ofercie, maksymalnie o kwotę nieprzyznanej dotacji.

## **XIII. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego**

1. Realizacja zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
  - 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,

- 2) złożenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i/lub zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej, niż wnioskowana w ofercie.

Druki zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).

**Ścieżka dostępu:** Menu przedmiotowe: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (Menu Przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...) „Wielkopolski smak i tradycja”).

5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego w następujących przypadkach:
  - 1) gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania, przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania, znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.
6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadania publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację zdjęciową i/lub audio-wizualną.
7. Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w sekretariacie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi w pokoju 564 przy Al. Niepodległości 34 w Poznaniu /kod pocztowy 61-714/.  
**O przyjęciu sprawozdania decyduje data wpływu sprawozdania do siedziby Departamentu (nie decyduje data stempla pocztowego).**
8. Sprawozdanie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie.
9. Osoby uprawnione do podpisania sprawozdania, które nie dysponują pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.
10. Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie:
  - 1) druku sprawozdania w sposób czytelny,

- 2) wszystkich punktów zawartych w druku sprawozdania – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku sprawozdania nie dotyczy podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne, należy wpisać „nie dotyczy”.
11. Obowiązujący druk sprawozdania jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)  
**Ścieżka dostępu:** Menu przedmiotowe: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (Menu Przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...)) „*Wielkopolski smak i tradycja*”.
12. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
13. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, finansowych środków własnych, finansowych środków z innych źródeł, a także wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie publiczne.

Uwaga:

- 1) Potwierdzenie poniesienia przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie przedstawienia dowodów księgowych na nią wystawionych (m.in.: faktury VAT, rachunki, umowy cywilno-prawne – np. zlecenia i o dzieło). Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
- 2) Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego, są:
  - a) w przypadku członków organizacji pozarządowej - ewidencja czasu pracy,
  - b) w przypadku wolontariusza - umowa wolontariatu lub oświadczenie osoby wykonującej nieodpłatnie świadczenia wraz z ewidencją czasu pracy, wraz ze szczegółową wyceną wykonania poszczególnych świadczeń, zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której były udzielane świadczenia.
14. Propozycja wzoru oświadczenia wolontariusza oraz ewidencja czasu pracy członków organizacji pozarządowej są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)  
**Ścieżka dostępu:** Menu przedmiotowe: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (Menu Przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...)) „*Wielkopolski smak i tradycja*”.
15. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania określone zostaną w umowie.

16. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego jest zobowiązany do:

- 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
- 2) umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

17. Realizując powyższy obowiązek oferent jest zobowiązany zamieścić w ww. materiałach:

- 1) herb Województwa Wielkopolskiego,
- 2) informację o treści: „Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”.  
Herb w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl](http://www.umww.pl)  
**Ścieżka dostępu:** Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania.

18. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

19. **Podzlecenie** wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. V.4 oferty poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania.

#### **XIV. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać w terminie **do 18 sierpnia 2015 roku do godz. 15:30**, osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w sekretariacie **Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi**, w pokoju 564 przy Al. Niepodległości 34 w Poznaniu /kod pocztowy 61 - 714/.  
O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Departamentu (nie decyduje data stempla pocztowego).
2. Oferty złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem.
4. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

#### **XV. Kontakt**

Szczegółowe informacje nt. konkursu można uzyskać pod numerem telefonu:

61 62 66 520, w godzinach od 7.30 do 15.30.

## **XVI. Dodatkowe informacje**

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia. Ostateczna interpretacja treści ogłoszenia należy do Ogłoszeniodawcy.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (Menu Przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert (...) „*Wielkopolski smak i tradycja*”),
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34 w Poznaniu,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl/departamenty\\_departament-rolnictwa-i-rozwoju-wsi\\_otwarte-konkursy-ofert\\_wielkopolski-smak-i-tradycja](http://www.umww.pl/departamenty_departament-rolnictwa-i-rozwoju-wsi_otwarte-konkursy-ofert_wielkopolski-smak-i-tradycja).
3. Data publikacji ogłoszenia: 24 lipca 2015 r.