

Uchwała Nr 1052/2015
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 września 2015 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w 2015 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014. poz. 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 uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert, na łączną kwotę 70 000,00 zł, na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w 2015 roku.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Organizacyjnego i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 1052/2015
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 września 2015 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w 2015 roku.

Sejmik Województwa Wielkopolskiego Uchwałą Nr II/17/14 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” wskazał, iż Samorząd Województwa Wielkopolskiego w 2015 r. będzie m.in. wspierał zadania w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego.

Na realizację powyższego zadania w budżecie Województwa Wielkopolskiego na 2015 r. zaplanowano, w ramach działu 750, rozdział 75095, § 2360, kwotę 70 000 zł.

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

*Sekretarz
Województwa Wielkopolskiego
Adam Habryło*

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w roku 2015.

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014. poz. 1118. ze zm.) do realizacji poniższych zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w formie organizacji wydarzenia tematycznego o charakterze ponadlokalnym, wpisujące się w organizowane corocznie Dni Kultury Solidarności.

II. Opis zadania:

1. Rodzaj zadania publicznego – zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 4 i 22 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.

2. Tytuł zadania wraz z wysokością środków przeznaczonych na jego realizację:

Wzmocnienie kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego – wzmocnienie świadomości o wartości i znaczeniu samorządności obywatelskiej, w oparciu o kulturę pamięci i tożsamość Wielkopolski oraz miejsca dziedzictwa lokalnego i ich opiekunów.

Realizacja zadania publicznego sfinansowana zostanie z planu budżetowego Departamentu Organizacyjnego i Kadr: Dział 750, Rozdział 75095, § 2360.

Planowane wydatki na realizację zadań w 2015 r.	Wydatki poniesione na realizację zadań w 2014 r.
70 000 zł	70 000 zł

Opis zadania:

Realizacja projektów ma służyć kształtowaniu postaw nawiązujących do solidarności społecznej i budowy społeczeństwa obywatelskiego w oparciu o tradycje wielkopolskiej pracy organicznej, ze szczególnym uwzględnieniem postaci Hipolita Cegielskiego oraz bł. Edmunda Bojanowskiego. Projekt powinien uwzględniać historyczne doświadczenia, tradycje oraz miejsca dziedzictwa Wielkopolski (i odkrywanie ich „genius loci” – ducha miejsca) oraz ich wykorzystanie w ożywianiu życia społeczno-obywatelskiego, dostrzegając dziedzictwo i tożsamość Wielkopolan jako ważny element rozwoju regionu.

Projekty powinny nawiązywać do dorobku Dni Kultury Solidarności w Wielkopolsce z ostatnich 2 lat (2013-2014), realizowanych we współpracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego z partnerami wyłonionymi w otwartych konkursach ofert, w ramach których przygotowano m.in. założenia Programu „Kultura Pamięci – Tożsamość Wielkopolski”. Program ten, tak jak idea Dni Kultury Solidarności, zakłada realizację powyższych celów we współpracy z zainteresowanymi podmiotami i instytucjami.

Tematem tegorocznych Dni Kultury Solidarności 2015 r. jest kształtowanie postawy społecznej odpowiedzialności i opieki nad miejscami dziedzictwa lokalnego na obszarze Wielkopolski, a zgłaszane projekty powinny służyć jego realizacji, w tym:

- podejmowane działania powinny zmierzać do identyfikacji tożsamości miejsca i określeniu jego specyficznego „genius loci”,
- identyfikacja „genius loci” wiąże się z jednoczesnym budowaniem świadomości o znaczeniu wybranego miejsca dla wspólnotowej kultury pamięci (narodowej, regionalnej, lokalnej) co mogłoby wpływać na wzrost identyfikacji wspólnoty lokalnej z miejscem oraz ze związanymi z nim osobami, tradycjami, postawami społecznymi (kształtowanie patriotyzmu: lokalnego, regionalnego, narodowego),
- przy wyborze i zgłaszaniu miejsca realizacji projektu należy wziąć pod uwagę jego znaczenie dla lokalnej wspólnoty oraz wartość i znaczenie podjętego przedsięwzięcia dla kształtowania kultury pamięci w wymiarze ogólnonarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc związanych z Hipolitem Cegielskim i bł. Edmundem Bojanowskim.
- zgłaszany projekt powinien nawiązywać do dotychczasowego dorobku Dni Kultury Solidarności, w tym do „Karty Solidarności”, a w szczególności do jej rozdziału „Dziedzictwo i rozwój” dotyczącego obszaru kultury pamięci i edukacji obywatelskiej.

W ramach Dni Kultury Solidarności 2013 zrealizowano następujące zadania:

- uruchomiono stronę www.kulturasolidarnosci.pl,
- wyprodukowano film prezentujący dziedzictwo Hipolita Cegielskiego – „Hipolit Cegielski-dziedzictwo pracy organicznej”, który będzie służył jako narzędzie debaty oraz materiał edukacyjny,
- zorganizowano spotkania i seminaria mające na celu popularyzację postaci Hipolita Cegielskiego i dziedzictwa pracy organicznej,
- powołano Akademię Dziedzictwa Dworu Polskiego oraz Akademię Pracy Organicznej.

W ramach Dni Kultury Solidarności 2014 zrealizowano następujące zadania:

- projekt „Wielkopolskie Fabryką Dobra” służył promocji wolontariatu młodzieżowego, aktywności społecznej i obywatelskiej na terenie Wielkopolski. Informacja o inicjatywie trafiła do uczniów, wolontariuszy, formalnych i nieformalnych grup wolontariackich i ich opiekunów ze szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych z terenu województwa wielkopolskiego. Ponadto wypromowano alternatywne formy spędzania wolnego czasu, odciągające młodzież od alkoholu i innych używek, zachęcając młodych ludzi do aktywności wolontariackiej, m.in. podczas rozmów indywidualnych w czasie Happeningu

w centrum Piły (Miasteczko Aktywności Młodych odwiedziło ok. 1000 osób) oraz podczas wizyt w szkołach,

- projekt „Wizja wychowawcza bł. Edmunda Bojanowskiego i jej wpływ na rozwój społeczeństwa obywatelskiego na terenie Wielkopolski” osiągnął z kolei następujące rezultaty:
 - włączono szkoły z Wielkopolski do ogólnopolskiej Kampanii promującej wolontariat, co doprowadziło do przekazania szkołom w Wielkopolsce pakietu materiałów dot. wolontariatu, w tym 10 filmów dokumentalnych,
 - zorganizowano seminarium pt. „Wizja wychowawcza bł. Edmunda Bojanowskiego i jej wpływ na rozwój społ. obywatelskiego na terenie Wielkopolski” – 22.10.2014 w Sali widowiskowej Katolickiego Centrum Edukacji i Kultury w Śremie,
 - przeprowadzono 10 warsztatów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych i gimnazjalnych,
 - wydano 1000 szt. kart questów „Błogosławiony w Jaszkanie”,
 - zorganizowano wystawę „Serdecznie dobry człowiek” – 20 tablic zawierających informacje i zdjęcia dot. życia i działalności bł. Edmunda Bojanowskiego,
- projekt „Kształtowanie postaw obywatelskich wśród uczniów szkół gimnazjalnych i średnich, w oparciu o archetyp Edmunda Bojanowskiego” polegał na realizacji konkursu „Obywatele przyszłości”, który miał na celu wyróżnienie wartościowych i kreatywnych projektów realizowanych przez szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne w dwóch obszarach: edukacja obywatelska oraz edukacja globalna i międzykulturowa. Niemniej ważny był także walor poznawczy dla młodzieży z wielkopolskich szkół, która uzyskała możliwość spojrzenia na swoją pracę i realizowane projekty w szerszej, zewnętrznej perspektywie – jako wkładzie poczynionym w budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
W konkursie wzięło udział 16 szkół, a w każdej z nich ok. 7-12 osób (uśredniając dla każdej ze szkół) oraz 1-2 opiekunów,
- w ramach projektu „Akademia Dziedzictwa Dworu Polskiego” odbyło się 6 spotkań eksperckich, każde w innej miejscowości (Grabonóg, Luboń, Szreniawa, Brodnica, Poznań i Gostyń). W ramach spotkań wypracowano przyszłe formy realizacji Programu „Wielkopolskie Forum Kultury Pamięci” oraz partnerstwo instytucji i podmiotów obywatelskich na jego rzecz.

Cele tegorocznych Dni Kultury Solidarności 2015, które odbywają się w dniach **od 2 listopada do 18 grudnia 2015 roku** powinny być realizowane we współpracy z innymi organizacjami pozarządowymi oraz z Samorządem Województwa Wielkopolskiego jako koordynatorem - wydarzenia o wymiarze ponadlokalnym, obejmujące szerokie grono uczestników i odbiorców, będących jednocześnie formą promocji Wielkopolski jako miejsca przyjaznego dialogowi obywatelskiemu. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego opracowane materiały powinny być wykorzystywane w działaniach edukacyjnych i promocyjnych.

Jednocześnie Departament Organizacyjny i Kadr zastrzega sobie możliwość negocjowania terminu, charakteru i sposobu organizacji wydarzenia.

Zadanie może być realizowane poprzez:

- organizację wydarzenia (m.in.: konferencji, seminarium, szkolenia, warsztatów, debaty programowej, panelu ekspertów, wydarzenia artystycznego) o wymiarze ponadlokalnym, z szerokim gronem uczestników i beneficjentów, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
- organizację wydarzenia w innowacyjny sposób podchodzącego do zagadnienia tworzenia społeczeństwa obywatelskiego i edukacji obywatelskiej, nawiązującego do doświadczeń Wielkopolski w tym obszarze,

- organizację innych działań opiniotwórczych lub edukacyjnych wykorzystujących nośniki elektroniczne (np.: filmy, Internet), prowadzących do debaty publicznej, akcji społecznej, akcji promocyjno-informacyjnej, wystawy itp.

3. Termin realizacji zadania.

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż 2 listopada 2015 r., a ich zakończenie nastąpi do 18 grudnia 2015 r.**

Uwaga:

Określając w ofercie termin realizacji zadania (w miejscu: „w okresie od ... do...” na 1 stronie oferty oraz w pkt III.9 oferty), należy najpierw ustalić faktyczny termin przeprowadzenia zajęć/spotkań/ seminariów/ imprez, a następnie wydłużyć go o okres niezbędny do przygotowania i rozliczenia zadania – ok. 15 dni przed tym terminem i 15 dni po tym terminie, ponieważ **wydatkowanie środków pochodzących z dotacji** (w tym także przekazanie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) **musi nastąpić w terminie realizacji zadania.**

4. Koszty kwalifikowane:

- koszty wynajmu infrastruktury konferencyjno-targowej na terenie województwa wielkopolskiego (wynajem sali, powierzchni wystawienniczej, sprzętu multimedialnego itp.),
- koszty ekspertów, specjalistów i prelegentów (koszty osobowe – specjalistów),
- wypożyczenie sprzętu,
- koszty przygotowania materiałów szkoleniowych, warsztatowych i konferencyjnych (opracowanie techniczne i druk),
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (np. materiały biurowe),
- tłumaczenia,
- poczęstunek uczestników,
- druk publikacji,
- dystrybucja publikacji,
- koszt obsługi księgowej (max. 5% dotacji),
- zatrudnienie koordynatora (max. 5% dotacji),
- promocja wydarzenia.

Koszty kwalifikowane - to koszty niezbędne do realizacji projektu, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie projektu.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014. poz. 1118. ze zm.),
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. Ustawy.

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:
 - a. na terenie województwa wielkopolskiego.
 - b. w dziedzinie objętej konkursem.
2. Nieposiadanie zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Posiadanie własnego konta bankowego.

V. Wymagane dokumenty.

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej 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), w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

Przez prawidłowo przygotowaną ofertę rozumie się wypełnienie formularza oferty za pomocą **Generatora Ofert i Sprawozdań**, dostępnego na portalu **Wielkopolskie Wici** (www.wielkopolskiewici.pl, zakładka „Konkursy”) **po zarejestrowaniu się w Bazie Organizacji Pozarządowych.**

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się utworzeniem pliku PDF z przypisanym **numerem kontrolnym**. Zapisaną w ten sposób ofertę można złożyć:

- 1) w formie papierowej – zapisaną ofertę należy wydrukować i po podpisaniu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu danego podmiotu dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- 2) w formie elektronicznej – zapisaną ofertę wraz z innymi załącznikami należy dołączyć do pisma ogólnego składanego na skrzynkę podawczą UMWW na platformie ePUAP, podpisaną profilem zaufanym na ePUAP przez osobę upoważnioną.

Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam nr kontrolny jak oferta zapisana w Generatorze Ofert i Sprawozdań!

Dla podmiotów zainteresowanych udziałem w otwartym konkursie ofert w dziedzinie wzmacniania kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego zostaną zorganizowane szkolenia z obsługi Generatora oraz możliwość wypełnienia oferty przy wsparciu Punktu Konsultacyjnego UMWW dla organizacji pozarządowych. Szczegółowe informacje nt. tych działań będą przekazywane za pośrednictwem portalu Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiewici.pl).

Powyższe zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego – należy przygotować je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

Aktualny druk oferty jest dostępny do pobrania ze strony internetowej:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.umww.pl (zakładka: Urząd – Departamenty – Departament Organizacyjny i Kadr - Aktualności Departamentu Organizacyjnego i Kadr),
- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: Otwarte Konkursy Ofert – Społeczeństwo Obywatelskie),
- portalu organizacji pozarządowych Wielkopolskie Wici – www.wielkopolskiewici.pl (zakładki: „Baza wiedzy” oraz „Konkursy”).

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- a. dla fundacji i stowarzyszeń odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa,
- 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.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

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.

3. Statut lub inny akt regulujący status (formę organizacyjno-prawną) podmiotu zawierający aktualne dane.

4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

Wzór oświadczenia do pobrania ze stron internetowych wskazanych w punkcie 1.

5. Oświadczenie o zgodności składanej oferty z ofertą zapisaną przy wykorzystaniu Generatora Ofert i Sprawozdań.

Wzór oświadczenia do pobrania ze stron internetowych wskazanych w punkcie 1.

6. **Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych** w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.
Analogicznie należy postępować przy składaniu oferty przez profil zaufany ePUAP.
Należy pamiętać, iż wysłanie oferty oraz załączników poprzez profil zaufany w ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach (w tym poświadczenie za zgodność z oryginałem).
7. Jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie, należy dołączyć **upoważnienie osób składających ofertę**, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu).
W przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów, kół) organizacji składających ofertę niezbędne jest załączenie zgody zarządu głównego, tj. aktualnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny dla przedstawicieli ww. jednostki organizacyjnej (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.
8. W przypadku złożenia **oferty wspólnej**, każda z organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki, jak również załączyć:
- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
9. **Umowa partnerska lub oświadczenie partnera** wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego.
Partner to podmiot niebędący 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), bezpośredniego poniesienia części wydatków związanych z organizacją zadania) lub osobowego (np. udziału wolontariuszy innego podmiotu). Partner nie może być podwykonawcą, a podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
10. **Umowa sponsorska**, oświadczenie sponsora bądź inny dokument potwierdzający udział sponsora wraz ze wskazaniem wysokości środków finansowych, jakie sponsor zamierza przekazać oferentowi na realizację zadania.
Sponsor to podmiot prawa prywatnego, który przekazuje organizacji pozarządowej środki finansowe, niekiedy ze wskazaniem ich przeznaczenia, uzyskując w zamian promocję danego

produktu lub danej firmy bądź marki, w związku ze sponsorowanym przedsięwzięciem. Jeśli sponsorem jest przedsiębiorca, to nie może być on jednocześnie partnerem realizacji zadania.

11. **W przypadku złożenia kserokopii załączników:** odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- podpis osoby reprezentującej podmiot,
- data potwierdzenia.

12. **Oświadczenie o załącznikach** - należy składać tylko w przypadku większej ilości ofert (oświadczenie o załącznikach oferent dołącza do ewentualnych kolejnych ofert, składanych w danym konkursie, w miejsce załączników dołączonych do pierwszej złożonej oferty).

13. **W przypadku zadeklarowania w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania** przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

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

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Strategiczne	a) przewidywane efekty realizacji zadania: zasięg oddziaływania, liczba i rodzaj beneficjentów	10
	b) innowacyjność metod docierania do odbiorców	10
	c) partnerzy biorący udział w realizacji zadania lub/i wspólne złożenie oferty z podmiotami gospodarczymi, publicznymi i pozarządowymi	10
	d) działania integrujące z różnych dziedzin życia społecznego	5
Merytoryczne	a) wydarzenie obejmuje zagadnienia z zakresu tworzenia społeczeństwa obywatelskiego i edukacji obywatelskiej na bazie historycznych doświadczeń i miejsc dziedzictwa Wielkopolski	10
	b) nawiązanie do „genius loci” miejsc dziedzictwa i ich opiekunów	10
	c) oferta zawiera elementy uprawdopodobniające utrwalenie projektu i jego dalsze oddziaływanie po Dniach Kultury Solidarności 2015	10
	d) wydarzenie nawiązuje do postaci Hipolita Cegielskiego lub bł. Edmunda Bojanowskiego	5
Finansowe	rzetelność i zasadność przedstawionego kosztorysu, zaangażowanie środków własnych (finansowych i niefinansowych)	15

Organizacyjne	a) współpraca z lokalnymi i regionalnymi podmiotami, dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań, baza lokalowa	10
	b) udział wolontariuszy w realizacji projektu	5
Suma		100

Środki finansowe:

1) *finansowe środki własne* to środki finansowe organizacji pozarządowej realizującej zlecone 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 zlecone 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 zlecone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy). Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować w kosztorysie jego wartość wraz ze wskazaniem wyceny według stawek rynkowych – pkt IV oferty „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

W ramach niniejszego konkursu przyjmuje się wycenę godziny pracy wolontariusza na 30 zł, a eksperta na 150 zł.

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

Tego wkładu nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego.

Uwaga:

- potwierdzenie poniesienia przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie 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,

- 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.

Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z poniższych wymiarów:

- a) uczestnika projektu - nastawienie na wsparcie nowych, nietypowych form tworzenia społeczeństwa obywatelskiego i współdziałanie z międzysektorowym gronem partnerów;
- b) problemu - rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony
- c) formy wsparcia - wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów;

W wyniku realizacji projektu innowacyjnego powinny powstawać rozwiązania dostarczające narzędzi wykorzystywanych na poziomie regionalnym i subregionalnym.

Projekt o zasięgu ponadlokalnym – to projekt, który obejmuje odbiorców z obszaru więcej niż jednego powiatu.

VII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014. poz. 1118. ze zm.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885),
3. Uchwałą Nr II/17/14 z dnia 22 grudnia 2014 roku Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.
4. Uchwałą Nr 656/2015 z dnia 16 czerwca 2015 roku Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie ustanowienia „Modelu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.

VIII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy.”
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
 - aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
 - korekty kalkulacji kosztów – w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.

3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

IX. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi **w terminie do 14 dni** od terminu składania ofert (liczy się data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu).
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Organizacyjnego i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronach internetowych Samorządu Województwa. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Organizacyjnego i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i nie będą odsyłane oferentowi.

X. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zleconego zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
 - a) złożenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) złożenie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie,
 - c) akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy. 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 (zadanie nie może być planowane do realizacji przez podwykonawcę w całości). Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania:
 - wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy,
 - w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

Podwykonawca to podmiot zewnętrzny, niebędący stroną umowy, któremu zlecono realizację zadania publicznego polegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania.

Podwykonawcą nie jest podmiot zewnętrzny, u którego dokonywany jest zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak niestanowiących jego meritum np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowo, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Departament Organizacyjny i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.

XI. Miejsce i termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać do 16 października 2015 roku do godziny 15:30**, osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą lub kurierem.
2. **Oferty można składać również na skrzynkę podawczą UMWW na platformie ePUAP, w terminie wskazanym w pkt 1.** Zapisaną ofertę wraz z innymi załącznikami należy dołączyć do pisma ogólnego podpisanego profilem zaufanym ePUAP przez osobę upoważnioną.
3. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną odrzucone.
4. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Departament Organizacyjny i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Oferty nie uzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
6. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach od 9.00 do 15.00 pod numerem telefonu 61 626 67 13.

Ogłoszenie konkursowe, formularz oferty do pobrania ze stron internetowych:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.umww.pl (zakładka: Urząd – Departamenty – Departament Organizacyjny i Kadr - Aktualności Departamentu Organizacyjnego i Kadr),
- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: Otwarte Konkursy Ofert – Społeczeństwo Obywatelskie),
- portalu organizacji pozarządowych Wielkopolskie Wici – www.wielkopolskiwici.pl (zakładki: „Baza wiedzy” oraz „Konkursy”).