

**Uchwała nr 4082/2017**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 27 lipca 2017 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 latach 2017-2018

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 oraz 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), uchwały nr XXIII/627/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego na 2017 rok i lata następne ze zm., Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w latach 2017 – 2018 na łączną kwotę 140.000,00 zł, w tym w 2017 roku na kwotę 70.000,00 zł, w 2018 roku na kwotę 70.000,00 zł..

**§2**

Treść ogłoszenia konkursowego, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, na stronie internetowej Województwa Wielkopolskiego oraz na platformie elektronicznej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

**§3**

Komisja konkursowa do oceny ofert składanych w otwartym konkursie ofert, określonym w § 1, zostanie powołana odrębną uchwałą.

**§4**

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

**§5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa*  
*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*

**Uzasadnienie**  
**do uchwały nr 4082/2017**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 27 lipca 2017 r.**

**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 latach 2017 – 2018.

Podjęcie niniejszej uchwały stanowi konsekwencję przyjętego przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego „Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 – 2018”, a także uchwały nr XXV/701/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie: Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego na 2017 rok i lata następne.

Współpraca Samorządu Województwa Wielkopolskiego z podmiotami Wieloletniego Programu Współpracy dotyczy zadań o zasięgu regionalnym w obszarze działalności wspomagającej rozwój wspólnoty i społeczności regionalnej oraz wspólnot i społeczności lokalnych oraz wspierania działalności organizacji pozarządowych.

Priorytetowe zadania Samorządu Województwa Wielkopolskiego do realizacji w latach 2017-2018 we współpracy z organizacjami pozarządowymi to m.in. wspierania rozwoju III sektora w Województwie Wielkopolskim poprzez wzmocnienie jakości działań i dostępu do wsparcia dla podmiotów pożytku publicznego w Wielkopolsce. Służy to wzmocnieniu kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego.

Otwarty konkurs ofert dotyczy prowadzenia Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych CIWIS w Subregionie Pilskim, który będzie wspierał organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego a także grupy inicjatywne podejmujące kroki do utworzenia organizacji w tym Subregionie. Zadaniem Centrum będzie promowanie i animowanie współpracy organizacji pozarządowych z Samorządem Województwa Wielkopolskiego, pełnienie roli centrów aktywności lokalnej i inkubatora inicjatyw obywatelskich. Poprzez swoją działalność mają przyczyniać się do rozwoju kapitału społecznego i poprawiać jakość życia mieszkańców.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

*Sekretarz*  
*Województwa Wielkopolskiego*  
*Tomasz Grudziak*

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w latach 2017 – 2018**

### **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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 1817 ze zm.) prowadzenia Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych, obejmujących działaniem Subregion Pilski

### **II. Opis zadania:**

#### **1. Rodzaj zadania:**

- wspieranie rozwoju wspólnoty i społeczności regionalnej oraz wspólnot i społeczności lokalnych,
- wspieranie działalności organizacji pozarządowych,
- wzmocnianie rozwoju III sektora w Województwie Wielkopolskim poprzez wzmocnienie jakości działań i dostępu do wsparcia dla podmiotów pożytku publicznego w Wielkopolsce.

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

**Prowadzenie Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych CIWIS w latach 2017 - 2018**

Środki finansowe na realizację ww. otwartego konkursu ofert zostały zaplanowane w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego na 2017 rok i lata następne, w dziale 750, rozdział 75095, § 2360

Planowane wydatki na realizację zadań w 2017 r. <b>70 000 zł</b>	W 2016 roku wydatkowano na to zadanie <b>0 zł</b>
Planowane wydatki na realizację zadań w 2018 r. <b>70 000 zł</b>	

### **Opis zadania:**

Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych, dalej CIWIS, ma wspierać organizacje

pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego a także grupy inicjatywne podejmujące kroki do utworzenia organizacji pozarządowej.

CIWIS mają podejmować zadania w zakresie wzmocnienia społeczeństwa obywatelskiego oraz wspierania rozwoju wspólnoty i społeczności regionalnej oraz wspólnot i społeczności lokalnych. Zadaniem CIWIS jest promowanie i animowanie współpracy organizacji pozarządowych z Samorządem Województwa Wielkopolskiego, pełnienie roli centrum aktywności lokalnej i inkubatora inicjatyw obywatelskich. Poprzez swoją działalność ma przyczyniać się do rozwoju kapitału społecznego i poprawiać jakość życia mieszkańców.

Katalog zadań związanych z prowadzeniem CIWIS powinien w szczególności zawierać:

- 1/ pakiet „łatwy start” w ramach inkubatora dla organizacji pozarządowych poprzez udostępnianie przestrzeni biurowej, pomocy przy zakładaniu i rejestracji organizacji oraz udostępnianie adresu przy rejestracji,
- 2/ w zakresie infrastruktury
  - udostępnianie wyposażonej przestrzeni szkoleniowej, biurowej,
  - udostępnianie zaplecza socjalnego i sanitarnego,
  - udostępnianie przestrzeni dla działań integrujących i aktywizujących społeczność lokalną i regionalną
- 3/ wsparcie merytoryczne organizacji pozarządowych poprzez udzielanie bezpłatnych konsultacji merytorycznych (np. prawnych, księgowych), organizowanie szkoleń i doradztwa, organizowanie wsparcia dla lokalnych liderów,
- 4/ stwarzanie przestrzeni do współpracy i rozwoju
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie organizowania spotkań z przedstawicielami Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
  - organizowanie spotkań tematycznych dla organizacji pozarządowych działających w danym subregionie,
  - prowadzenie bazy organizacji pozarządowych, które mają siedzibę w subregionie,
  - gromadzenie i udostępnianie informacji dot. sektora pozarządowego,
  - integracja środowisk lokalnych,
- 5/ upowszechnianie wiedzy o Samorządzie Województwa Wielkopolskiego,
- 6/ w czasie kadencji Wielkopolskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego zorganizowanie jednego posiedzenia Rady w danym subregionie,
- 7/ udział w redagowaniu portalu [www.wielkopolskiewici.pl](http://www.wielkopolskiewici.pl),
- 8/ wspieranie procesu konsultacji wieloletniego i rocznego Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi,
- 9/ wspieranie innych inicjatyw informacyjnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Termin realizacji zadania:

**Konkurs obejmuje oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 października 2017 roku a ich zakończenie nastąpi nie później niż 31 grudnia 2018 roku.**

### **III. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania.
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wskazane w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 1817 ze zm.).

3. 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.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

**UWAGA:** jeden podmiot może złożyć 1 ofertę w konkursie (dotyczy to również oferty wspólnej)

#### **IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.**

1. Prowadzenie statutowej działalności na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Prowadzenie działalności pożytku publicznego na terenie Województwa Wielkopolskiego.
3. Prowadzenie statutowej działalności w dziedzinie objętej konkursem.
4. Brak zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
5. Posiadanie własnego konta bankowego.
6. Prowadzenie księgowości.
7. Wymagany jest wkład własny oferenta w wysokości minimum 5% całkowitego kosztu zadania w tym wkład finansowy w wysokości minimum 1% (wkład finansowy nie może pochodzić ze środków przekazanych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego).  
Do wymaganego wkładu własnego oferenta może być zaliczany wkład rzeczowy oraz wkład osobowy.
8. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych.

#### **V. Wymagane dokumenty.**

##### **1. Oferta**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie, druku oferty przy wykorzystaniu **Generatora Ofert i Sprawozdań**, dostępnego za pośrednictwem portalu **Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiewici.pl., zakładka „Konkursy”)** **po zarejestrowaniu się w bazie organizacji pozarządowych.** Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawarty w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”).

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się utworzeniem pliku PDF z przypisaną „sumą kontrolną”, który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (lub przez profil zaufany ePUAP).

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

Powyższe zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i przewidywanej kalkulacji

kosztów 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](http://www.umww.pl) (zakładka: Urząd – Departamenty – Departament Organizacyjny i Kadr – Otwarte Konkursy Ofert),
- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (zakładka: Otwarte konkursy ofert – Społeczeństwo Obywatelskie),
- portalu organizacji pozarządowych Wielkopolskie Wici – [www.wielkopolskiewici.pl](http://www.wielkopolskiewici.pl) (zakładki „Aktualności” 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 można pobrać ze stron internetowych podanych na końcu niniejszego ogłoszenia.

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

**6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli 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 dokumentach, o których mowa w pkt. V. 2, 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. 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.

10. 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. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego.**

Koszty kwalifikowane to koszty:

- spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
- niezbędne do realizacji projektu,
- merytorycznie uzasadnione w opisie projektu,
- racjonalne i efektywne,
- ujęte w budżecie projektu (a następnie faktycznie poniesione i udokumentowane),

- ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa,
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do kwoty 3 500,00 zł brutto za jednostkę.

Warunki dodatkowe:

- koszty administracyjne to koszty funkcjonowania podmiotu związane z realizacją zadania proporcjonalnie odpowiadające planowanym działaniom np. czynsz najmu, opłaty za prąd, gaz, wodę, CO, usługi telekomunikacyjne, opłaty pocztowe, zatrudnienie koordynatora, obsługa księgową.
- podmiot składający ofertę ubiegający się o pokrycie z dotacji kosztów utrzymania biura powinien przedstawić jasną kalkulację kosztu, proporcjonalnie odpowiadającą planowanym działaniom.

**UWAGA:** niektóre rodzaje kosztów oferent może zaliczyć zarówno do kosztów merytorycznych jak i kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych np. zakup papieru do wydruku materiałów szkoleniowych zostanie przyporządkowany do kosztów merytorycznych, natomiast zakup papieru do celów administracyjnych (np. na potrzeby drukowania umów ze specjalistami) zostanie przyporządkowany do kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.

- stawka obowiązująca w niniejszym konkursie: wycena pracy specjalisty: do 120,00 zł/godz.
- kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia tj. w szczególności wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy oraz narzuty pracodawcy.

**UWAGA:** należy przedstawić harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania w rozbiciu na każdy planowany rok budżetowy.

## **VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>		<b>Maksymalna ocena punktowa</b>
<b>Merytoryczne</b>	a) przewidywane efekty realizacji zadania ,zakładane cele i rezultaty realizacji zadania b) rzetelność przedstawionego opisu zadania znaczenie promocyjne dla Województwa Wielkopolskiego	<b>30</b>
<b>Organizacyjne</b>	a) dotychczasowe doświadczenie w realizacji inicjatyw (przedsięwzięć) wydarzeń dla społeczności lokalnych, których celem jest rozwój społeczeństwa obywatelskiego i integracja środowiska lokalnego b) posiadanie kadry z doświadczeniem w pracy na rzecz społeczności lokalnej, w świadczeniu usług wsparcia integracji społecznej i w organizacji przedsięwzięć w tym zakresie	<b>25</b>



<b>Finansowe</b>	zasadność i spójność z opisem działań przedstawionej kalkulacji kosztów, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych; zaangażowanie środków własnych (finansowych i niefinansowych)	<b>15</b>
------------------	---	-----------

#### 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 za godzinę, a eksperta na 120 zł za godzinę.**

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).

#### **UWAGA:**

- dokumentem potwierdzającym poniesienie przez organizację pozarządową wydatków są dowody księgowo na nią wystawione (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.

## **VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 1817 ze zm.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. Nr 1870),
3. Uchwałą Nr XXIII/627/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017-2018”.
4. Uchwałą Nr 656/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 czerwca 2015 roku w sprawie ustanowienia „Modelu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.

## **IX. 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.

## **X. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór oferty nastąpi **w terminie do 30 dni** po upływie 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 Wielkopolskiego. 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.

## **XI. 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 przewidywanej kalkulacji kosztów, 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
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 7 dni od zaistnienia zdarzenia

## **XII. Sposób, miejsce i termin składania ofert.**

Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty w następujący sposób:

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej - generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs, w terminie do 21 sierpnia 2017 roku do godziny 15.30.
2. Wydrukowaną wersję papierową oferty, tożsamą z ofertą wygenerowaną za pośrednictwem platformy elektronicznej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) podpisaną przez osoby upoważnione, należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź kuriera pod adresem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter, hol główny), w terminie do 21 sierpnia 2017 roku, do godziny 15.30.
3. Wygenerowane za pośrednictwem platformy elektronicznej, wydrukowane „potwierdzenie złożenia oferty” w systemie [Witkac.pl](http://Witkac.pl), podpisane przez osoby upoważnione należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź kurierem pod adres: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego al. Niepodległości 34, 61-714 lub w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter hol główny) w terminie do 21 sierpnia 2017 roku godz.15.30.
4. Oświadczenie o zgodności wersji papierowej i oferty złożonej za pośrednictwem platformy elektronicznej, podpisane przez upoważnione osoby.

- Dokumenty w wersji papierowej przyjmowane będą od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia do dnia 21 sierpnia 2017 roku w godzinach pracy Urzędu tj.pn.-pt. 7.30 – 15.30. Decydować będzie data wpływu dokumentu w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (nie decyduje data stempla pocztowego). Nie będą przyjmowane oferty wygenerowane jedynie za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl lub faksem.
  - Brak złożenia w terminie „potwierdzenia złożenia oferty” za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl będzie skutkowało odrzuceniem oferty pod względem formalnym. Tak zwane „potwierdzenie złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej elektronicznie za pomocą generatora ofert Witkac.pl. Tylko oferta w wersji papierowej i „potwierdzenie złożenia oferty” o spójnej sumie kontrolnej będzie rozpatrywana w dalszej procedurze konkursu.
5. 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, elektronicznej lub faxem.
6. Oferty nie uzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
7. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach od 9.00 do 15.00 pod numerami telefonu:
- 61 626 67 11
  - 61 626 62 32

**Ogłoszenie konkursowe, formularz oferty, wzory wymaganych oświadczeń do pobrania ze stron internetowych:**

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu [www.umww.pl](http://www.umww.pl) (ścieżka zakładek: *Urząd >> Departamenty >> Departament Organizacyjny i Kadr >> Otwarte Konkursy Ofert - Społeczeństwo Obywatelskie*),
- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) (zakładka: otwarty konkurs ofert – Społeczeństwo Obywatelskie),
- portalu organizacji pozarządowych Wielkopolskie Wici – [www.wielkopolskiewici.pl](http://www.wielkopolskiewici.pl) (zakładka „Konkursy” oraz „Aktualności”).