

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2020.

OTWARTY KONKURS OFERT

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, określonych w § 6 ust. 16 pkt 1 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne zmierzające do wzmocnienia pozycji Województwa Wielkopolskiego w obszarze ochrony środowiska mających na celu upowszechnienie wiedzy z zakresu ochrony środowiska, podnoszenie poziomu świadomości ekologicznej oraz propagowanie konkretnych zachowań korzystnych dla środowiska, a także promowanie postaw ekologicznych przyczyniających się do ochrony środowiska na terenie województwa wielkopolskiego (w zakresie wszystkich komponentów).

II. Opis zadania

1. Rodzaj zadania publicznego - zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej Ustawą:

Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

2. Tytuł zadania publicznego:

Tytuł zadania publicznego	Wydatki poniesione w roku 2019	Planowane wydatki w roku 2020
Organizacja lub współorganizacja przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska, w tym m.in. działania w zakresie walki ze smogiem, odpadami komunalnymi, przeciwdziałania zmianom klimatycznym, a także walka z hałasem.	127 856,07 zł	100 000,00 zł

Nazwa zadania publicznego:

Organizacja kampanii informacyjno - edukacyjnej o tematyce prośrodowiskowej pn. „KształtujMY”

3. Klasyfikacja budżetowa.

dział 900 rozdział 90095 § 2360

III. Zakres zadania.

Zakres zadania obejmuje przedsięwzięcia promujące postawy ekologiczne przyczyniające się do ochrony środowiska na terenie województwa wielkopolskiego poprzez:

- przygotowanie spotów edukacyjnych promujących dbałość o środowisko i podejmowanie działań mających na celu poprawę jego stanu oraz ich wydanie i rozpowszechnienie w lokalnych mediach na terenie województwa wielkopolskiego;
- opracowanie i wydanie publikacji propagujących konkretne zachowania na rzecz ochrony środowiska oraz ich rozpowszechnienie wśród Wielkopolan;
- inne inicjatywy medialne zmierzające do kształtowania i promowania postaw ekologicznych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **14 września 2020 r.**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **30 listopada 2020 r.**

Dofinansowanie ze środków Województwa Wielkopolskiego w przedmiotowym konkursie nie może przekroczyć 95% wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent jest zobowiązany zadeklarować w kosztorysie realizacji zadania co najmniej 5% finansowej wartości projektu, na które składają się:

- **środki finansowe własne,**
- **środki finansowe z innych źródeł publicznych,**
- **pozostałe środki finansowe z innych źródeł niepublicznych.**

Maksymalna wysokość dofinansowania jednego zadania zleconego w ramach konkursu wynosi 30 tys. zł

Oferent w ramach konkursu może złożyć **jedną ofertę.**

Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.

V. Rezultaty realizacji zadania publicznego:

Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt III.5 oferty, tj. *Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego*, oraz pkt III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.

W ofercie należy wskazać **mierzalne zakładane rezultaty** realizacji zadania.

Określając ww. rezultaty należy wskazać w szczególności:

- liczbą skalę działań realizowanych w ramach zadania (np. wielkość nakładu, liczbę wyemitowanych spotów itp.),
- sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźników, z uwzględnieniem oglądalności,
- trwałość rezultatów zadania tj. udzielić informacji czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach oferenta.

Wskazanie w ofercie rezultatów niemierzalnych, o dużym ryzyku ich nieosiągnięcia i/lub trudnych do weryfikacji, będzie skutkowało wezwaniem oferenta do ich korekty na etapie oceny formalnej.

W sprawozdaniu należy wskazać **mierzalne osiągnięte rezultaty** realizacji zadania publicznego.

Określając ww. rezultaty należy wskazać w szczególności:

- liczbą skalę działań zrealizowanych w ramach zadania publicznego,
- osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone,
- w jakim stopniu realizacja zadania publicznego przyczyniła się do osiągnięcia celu założonego w ogłoszeniu konkursowym.

Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładane w ofercie rezultaty zostaną osiągnięte.

Nieosiągnięcie rezultatów może stanowić podstawę proporcjonalnego obniżenia dotacji lub jej zwrot w całości.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
2. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
3. Nie dopuszcza się złożenia oferty wspólnej.

VII. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
3. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
4. Posiadanie własnego numeru REGON.
5. Brak zaległych zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

VIII. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej - generatora wniosków - Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs, w terminie **do dnia 6 sierpnia 2020 r. do godziny 15:30.**
2. **Wydrukowaną wersję papierową oferty**, tożsamą z ofertą wygenerowaną za pośrednictwem platformy elektronicznej www.witkac.pl (muszą posiadać tą samą jednakową sumę kontrolną) oraz oświadczenie o zgodności wersji papierowej i oferty złożonej za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl podpisane przez osoby upoważnione, **należy złożyć (pocztą lub osobiście) w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia wersji elektronicznej, jednak nie później niż do dnia 11 sierpnia 2020 r., do godz. 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 w platformie elektronicznej Witkac.pl lub faksem.
3. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty zawierającej braki formalne, **w terminie 3 dni roboczych** od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia.

Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail oraz za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl.
4. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
5. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach od 8.00 do 15.00 pod numerami telefonów: (61) 626-64-13, (61) 626-64-15, (61) 626-64-25.

A. Uwagi dotyczące przygotowania oferty:

1. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2009 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
1. Oferta powinna być spójna, tzn. zgodna z treścią załączników oraz złożonych dokumentów.
2. Jedna oferta powinna dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego oraz jednej propozycji realizacji tego zadania.
3. Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
4. **Błędy lub braki formalne powodujące odrzucenie oferty:**
 - oferta złożona po wyznaczonym terminie,
 - oferta złożona przez podmiot(-ty) nieuprawniony(-e),
 - oferta złożona na zadanie niezgodne z ogłoszeniem konkursowym,
 - oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,
 - oferta złożona w innej formie niż w formie elektronicznej poprzez Witkac.pl, np. w wersji papierowej lub przesłana pocztą elektroniczną lub faksem,

Oferty zawierające **inne błędy lub braki formalne** niż ww. wymienione **będą mogły być** odpowiednio **usunięte** lub **uzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania** do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków formalnych.

Wezwania będą dokonywane w formie elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl oraz przekazywane **w formie e-mail.**

Oferent będzie składał odpowiedź na adres e-mail: dsr.pozytek@umww.pl oraz w wersji papierowej.

W przypadku nieusunięcia błędów lub nieuzupełnienia braków formalnych we wskazanym w wezwaniu terminie, oferty zostaną ocenione negatywnie i odrzucone ze względów formalnych.

B. Wycofanie oferty:

Oferta złożona w niniejszym otwartym konkursie ofert może być wycofana przez oferenta poprzez złożenie **oświadczenia o wycofaniu oferty**.

Oświadczenie należy złożyć w **formie papierowej** do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Oferta może być wycofana zarówno przed upływem terminu składania ofert, jak i po upływie tego terminu, ale przed terminem powołania Komisji Konkursowej.

W przypadku wycofania oferty przed podjęciem decyzji o jej wyborze - oferta ta nie będzie rozpatrywana.

IX. Wymagane dokumenty.

A. Załączniki do oferty:

Kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

B. Pozostałe wymagane dokumenty:

1. **Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu** zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany:

1) w przypadku organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym:

- aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z Rejestru Starostwa).

2) 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,

3) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

W przypadku organizacji pozarządowych, które są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie ma obowiązku składania odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

Uwaga:

Podmiot składający ofertę jest zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów w nw. przypadkach:

1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu tego podmiotu:

uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący **dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu**,

2) dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu) bądź takie upoważnienie jest wymagane:

upoważnienie osób składających ofertę, tzn. **składających podpisy pod ofertą**, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu),

3) podmiotem składającym ofertę jest oddział terenowy:

pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli oddziału terenowego (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w Krajowym Rejestrze Sądowym) do składania w imieniu organizacji pozarządowej oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji Województwa Wielkopolskiego), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

2. **Statut** lub inny akt regulujący status podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

W celu złożenia ww. oświadczenia niezbędne jest jego wydrukowanie z Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i podpisanie go przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę, wymienione w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, a następnie zeskanowanie i złożenie w formie elektronicznej poprzez Witkac.pl.

Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Obowiązujący druk oświadczenia jest dostępny do pobrania z Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

4. Oświadczenie kościelnej osoby prawnej o braku obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych - w przypadku kościelnych osób prawnych.

W celu złożenia ww. oświadczenia niezbędne jest jego wydrukowanie z Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i podpisanie go przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę, wymienione w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, a następnie zeskanowanie i złożenie w formie elektronicznej poprzez Witkac.pl.

Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Obowiązujący druk oświadczenia jest dostępny do pobrania z Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

5. Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.

W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu (zaświadczenie lub z ewidencji), statutu lub innego aktu regulującego status podmiotu 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.

X. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego

1. Koszty kwalifikowane to koszty:

- bezpośrednio związane realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego wykonania,
- racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe/wartość rynkową,
- faktycznie poniesione przez Zleceniobiorcę i udokumentowane,
- merytorycznie uzasadnione w opisie projektu,
- racjonalne i efektywne,
- ujęte w budżecie projektu,
- ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa.

2. Przykłady kosztów kwalifikowanych:

- wynagrodzenie specjalistów odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym,
- opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów informacyjno-edukacyjnych;
- koszty rozpowszechnienia ww. materiałów;
- oprawa graficzna zadania;
- wynajem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
- wynajem i eksploatacja pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

Utworzenie nowej pozycji kosztu, finansowanej w całości lub w części z kwoty udzielonej dotacji, jest możliwe po uprzednim pisemnym poinformowaniu zleceniodawcy o konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztu i uzyskaniu pisemnej zgody zleceniodawcy.

Uzyskanie zgody Zleceniodawcy nie jest konieczne w przypadku konieczności utworzenia nowej pozycji kosztu, finansowanej w całości z wkładu własnego finansowego, tj. innych środków finansowych (np.: środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych), lub środków finansowych pochodzących ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego bądź z wkładu własnego niefinansowego, tj. wkładu osobowego.

Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych.

XI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Każda oferta może zdobyć maksymalnie 120 pkt w ocenie merytorycznej za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

Dokonując oceny merytorycznej oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę w szczególności:

- wartość merytoryczną oferty,
- możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę,
- proponowaną jakość wykonania zadania.

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. Finansowe (20/120):

- 1) Racjonalność i rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym ich ekwiwalentu osobowego) oraz ich zgodność z opisem zadania i celem konkursu,
- 2) Zasoby finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania publicznego (pod uwagę będą brane zasoby finansowe, które zostaną zaangażowane na realizację zadania publicznego, w szczególności wkład środków własnych).

B. Merytoryczne (70/120):

- 1) Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań,
- 2) Rzetelność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 3) Koncepcja planowanych działań,
- 4) Realność zakładanych rezultatów powiązanych z celami przedstawionymi w ofercie,
- 5) Innowacyjny charakter proponowanych form realizacji zadania,
- 6) Przewidywana liczba odbiorców zadania publicznego,
- 7) Działania promocyjne.

C. Organizacyjne (30/120):

- 1) Planowany osobowy wkład własny (np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków),
- 2) Proponowana jakość wykonania zadania i zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób,
- 3) Dotychczasowe doświadczenie oferenta tj. wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta.

XII. Tryb wyboru ofert.

1. Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (dalej DSR) jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

Złożone oferty będą oceniane:

- pod względem formalnym - przez pracowników Departamentu Środowiska,
- pod względem merytorycznym - przez Komisję Konkursową – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.

2. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51% wynikającej z Karty Oceny Oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dotacje z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

3. Komisję Konkursową powoła odrębną uchwałą Zarząd Województwa Wielkopolskiego (dalej ZWW).

4. DSR przedstawia ZWW propozycję Komisji Konkursowej dotyczącą zlecenia zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert.

5. ZWW, po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o wyborze oferty i przyznaniu środków finansowych na realizację zleconego zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert.

6. Województwo Wielkopolskie niezwłocznie zawiera umowę o realizację zadania publicznego z podmiotem wybranym w postępowaniu konkursowym.

7. Do postanowień uchwały ZWW w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

8. Informacja o wynikach postępowania konkursowego w formie uchwały zostanie opublikowana:

1) w **Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.**

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte konkursy ofert/ochrona środowiska

2) **na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.**

3) **na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.**

Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia podmiotów, które złożyły oferty w niniejszym otwartym konkursie ofert, o wynikach postępowania konkursowego.

9. Wszystkie oferty złożone w otwartym konkursie ofert wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach DSR i będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

XIII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty podmiotów uprawnionych do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert, złożone w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu, wypełnione na druku określonym w ogłoszeniu i zawierające załączniki oraz dodatkowe wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu, które spełnią wymogi formalne.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości:

- 1) dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym,
- 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej oferty oraz od wyniku oceny kwalifikowalności kosztów zadania publicznego wykazanych w kosztorysie.

XIV. Termin dokonania wyboru ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do **dnia 10 września 2020 r.**

XV. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego.

Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane ze sporządzeniem umowy realizacji zadania publicznego oraz kontrolą wykonania zadania publicznego, w tym kontrolą sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:
 - a) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
 - b) sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
 - c) sporządzenie korekty oferty.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową - będą wymagać formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) — sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (**stosowną informację należy zawrzeć w pkt VI.3 oferty**).

5. **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.** Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10,00%.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

XVI. Podstawa prawna.

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

- a. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
1. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
3. Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
4. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 października 2018 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2050),
5. Uchwałą Nr XI/230/19 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2019 roku w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020*,
6. Uchwałą Nr 656/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie: ustanowienia „Modelu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.
7. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE z 2016 r. L, t. 119, str. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1781).

XVII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do rozstrzygnięcia niniejszego otwartego konkursu ofert oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl .
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat licząc od roku następnego w którym rozstrzygnięto niniejszy otwarty konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;
7. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości współpracy w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert.
8. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Państwa dane osobowe w zakresie imię i nazwisko zostaną opublikowane.
11. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.