

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 2021.

OTWARTY KONKURS OFERT

1. 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 2021”.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne, zmierzające do wzmocnienia pozycji Województwa Wielkopolskiego w obszarze ochrony środowiska, mające 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).

2. Opis zadania

2.1. 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 z późn. zm), zwanej dalej Ustawą:

Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

2.2. Tytuł zadania publicznego:

Tytuł zadania publicznego	Wydatki poniesione w roku 2020	Planowane wydatki w roku 2021
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.	60 107,39 zł	50 000,00 zł

2.3. Klasyfikacja budżetowa.

Dział 900, rozdział 90095, paragraf 2360

3. Zakres zadania.

Zadanie polega na przeprowadzeniu kampanii informacyjno - edukacyjnej na terenie województwa wielkopolskiego, w ramach której zrealizowanie zostaną działania takie jak:

- przygotowanie edukacyjnych spotów, audycji promujących dbałość o środowisko i podejmowanie działań mających na celu poprawę jego stanu oraz rozpowszechnienie ich w lokalnych mediach na terenie województwa wielkopolskiego i/lub Internecie;
- opracowanie, wydruk i dystrybucja publikacji, w formie komiksu lub ilustrowanego opowiadania, propagujących konkretne zachowania na rzecz ochrony środowiska skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym i/lub szkolnym.

4. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **4 maja 2021 r.**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **30 listopada 2021 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 25 tys. zł.

Oferent w ramach konkursu może złożyć jedną ofertę.

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

5. 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, audycji 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 zwrotu w całości.

6. Podmioty uprawnione do składania ofert.

6.1. 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.

6.2. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.

6.3. **Nie dopuszcza się złożenia oferty wspólnej.**

7. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

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

8. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

- 8.1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej - generatora wniosków - Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs, w terminie **do dnia 19 marca 2021 r.**
- 8.2. **Wydrukowaną wersję papierową oferty**, tożsamą z ofertą wygenerowaną za pośrednictwem platformy elektronicznej www.witkac.pl (muszą posiadać tę 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 osobiście lub za pośrednictwem poczty czy kuriera w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, bądź przez platformę e-PUAP, w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia wersji elektronicznej, jednak nie później niż do dnia 24 marca 2021 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.
- 8.3. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty zawierającej braki formalne, **w terminie 5 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.
- 8.4. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
- 8.5. 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.

Uwagi dotyczące przygotowania oferty:

- 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 z późn. zm.),
- oferta powinna być spójna, tzn. zgodna z treścią załączników oraz złożonych dokumentów,
- jedna oferta powinna dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego oraz jednej propozycji realizacji tego zadania,
- wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

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 wyżej wymienione **będą mogły być odpowiednio usunięte lub uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania.**

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 we wskazanym w wezwaniu terminie oferty zostaną ocenione negatywnie. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wskazanym w wezwaniu terminie oferty zostaną odrzucone ze względów formalnych.

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 w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**,
- 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.

9. Wymagane dokumenty.

9.1. 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.

9.2. Pozostałe wymagane dokumenty:

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

- w przypadku organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z Rejestru Starostwa);
- 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,
- 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.

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

- 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,
- dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu) - **upoważnienie osób** składających ofertę, tzn. **składających podpisy pod ofertą**, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu),
- 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.

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

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.

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

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

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

W celu złożenia ww. oświadczeń niezbędne jest ich wydrukowanie z Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i podpisanie 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. oświadczeń, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

10. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego

10.1. Koszty kwalifikowane to koszty:

- bezpośrednio związane z 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.

10.2. 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.

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

11. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Każda oferta może zdobyć w ocenie merytorycznej do 120 pkt (max 10 pkt za każde kryterium) za spełnienie warunków finansowych, merytorycznych 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.

Oferta zostanie oceniona zgodnie z kryteriami zawartymi w niżej zamieszczonym wzorem Karty oceny merytorycznej.

Karta oceny merytorycznej	Ilość uzyskanych punktów
Kryteria finansowe	
Racjonalność i rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym ich ekwiwalentu osobowego) oraz ich zgodność z opisem zadania i celem konkursu	
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).	
Kryteria merytoryczne	
Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań	
Rzetelność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	
Koncepcja planowanych działań	
Realność zakładanych rezultatów powiązanych z celami przedstawionymi w ofercie	
Innowacyjny charakter proponowanych form realizacji zadania	
Przewidywana liczba odbiorców zadania publicznego	
Działania promocyjne	
Kryteria organizacyjne	
Planowany osobowy wkład własny (np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków),	
Proponowana jakość wykonania zadania i zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób	
Dotychczasowe doświadczenie oferenta tj. wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	
Razem	

12. Tryb wyboru ofert.

- 12.1. 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.
- 12.2. **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 dotację z budżetu Województwa Wielkopolskiego.
- 12.3. Komisję Konkursową powoła odrębną uchwałą Zarząd Województwa Wielkopolskiego (dalej ZWW).
- 12.4. DSR przedstawia ZWW propozycję Komisji Konkursowej dotyczącą zlecenia zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert.
- 12.5. 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.
- 12.6. Województwo Wielkopolskie niezwłocznie zawiera umowę o realizację zadania publicznego z podmiotem wybranym w postępowaniu konkursowym.
- 12.7. Do postanowień uchwały ZWW w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 12.8. **Informacja o wynikach postępowania konkursowego w formie uchwały zostanie opublikowana:**
- 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)
 - na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
 - 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.
- 12.9. Wszystkie oferty złożone w otwartym konkursie ofert wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach DSR i będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

13. Zasady przyznawania dotacji.

- 13.1. 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.
- 13.2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
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.

14. Termin dokonania wyboru ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do **dnia 29 kwietnia 2021 r.**

15. 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.

15.1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.

15.2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:

- dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
- sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
- sporządzenie korekty oferty.

15.3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową - będą wymagać formy pisemnej pod rygorem nieważności.

15.4. 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:

- 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);
- 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) - **stosowną informację należy zawrzeć w pkt VI.3 oferty.**

15.6. **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.** Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **10,00%**.

15.7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w wersji papierowej 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.

15.8. Zleceniobiorca, realizując zleczone 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.

16. Podstawa prawna.

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

- Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- 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),
- Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217),
- 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),
- Uchwałą Nr XXIII/437/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 listopada 2020 roku w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021,
- Uchwałą Nr 656/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie: ustanowienia Modelu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 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)
- Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

17. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

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

- Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki Urzędu na platformie ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP;
- Dane osobowe oferentów są przetwarzane w celach:
 - zorganizowania, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia niniejszego otwartego konkursu ofert,
 - zawarcia i rozliczenia umowy,
 - archiwizacji;
- Dane osobowe oferentów przetwarzamy w związku z:
 - zawarciem oraz wykonaniem umowy, której oferent jest stroną,
 - wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
- dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy otwarty konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;
- podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem, natomiast ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia oferty oraz zawarcia umowy;
- Oferentom przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych;
- Oferentom przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;

- Oferentom przysługuje prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
- Oferentom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- Oferentom przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;
- Oferentom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem;
- dane osobowe Oferentów będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych;
 - informacja o wynikach postępowania na stronach internetowych www.bip.umww.pl, www.umww.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
- dane osobowe oferentów nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania;
- dane osobowe nie są przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz nie są przekazywane organizacjom międzynarodowym.