**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 2022”.

W konkursie zostaną wybrane oferty realizacji zadań publicznych, 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 zachowań korzystnych dla środowiska, a także promowanie postaw ekologicznych przyczyniających się do ochrony wartości przyrodniczych i walorów krajobrazu na terenie województwa wielkopolskiego.

**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 ze zm.), zwanej dalej Ustawą:

Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

2.2. Tytuł zadania publicznego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tytuł zadania publicznego | Wydatki  poniesione  w roku **2021** | Planowane  wydatki  w roku **2022** |
| Organizacja lub współorganizacja przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska, w tym m.in. działania w zakresie walki ze smogiem, gospodarki odpadami, przeciwdziałania zmianom klimatycznym, a także walka z hałasem. | **45 850,00 zł** | **10 0 000,00zł** |

2.3. Klasyfikacja budżetowa.

Dział 900, rozdział  90095, paragraf 2360

**3. Zakres zadania.**

Zadanie polega na zrealizowaniu projektu w zakresie:

a) ekologii ze szczególnym uwzględnieniem wprowadzania elementów błękitno-zielonej infrastruktury oraz roli wody w lokalnych ekosystemach;

b) wykonania antysmogową farbą do elewacji muralu promującego ekologię, ochronę zwierząt   
lub ochronę dziedzictwa przyrodniczego.

**Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa wyżej, odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**

**4. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.**

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu  **1 czerwca** **2022 r**., a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **30 września 2022 r.**

**Ostateczny, wiążący termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.**

Dofinansowanie ze środków Województwa Wielkopolskiego w przedmiotowym konkursie   
nie może przekroczyć **90%** wszystkich kosztów kwalifikowanych realizacji zadania. Oferent jest zobowiązany zadeklarować w kosztorysie realizacji zadania **co najmniej 10% finansowej wartości projektu**, na które składają się:

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

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

Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadania zgodnie z obowiązującym prawem.

Oferent zobowiązany jest do dokonania odpowiednich uzgodnień z podmiotami, które zarządzają obiektem/obszarem/terenem, na którym będzie realizowane zadanie publiczne.

**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.

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.

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 nieuprawione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.

**7. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty** **składające ofertę.**

7.1.Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego na terenie województwa wielkopolskiego w dziedzinie objętej konkursem.

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 podmiotów 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 4 marca 2022 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 dnia 4 marca 2022 r.** **Decydować będzie data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.**

8.3. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach   
od 8.00 do 15.00 pod numerami telefonów: 61 62 66 434 lub 61 62 66 425.

**Uwagi dotyczące przygotowania oferty**:

* oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie oraz 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),
* oferta powinna być spójna, tzn. zgodna z treścią załączników oraz złożonych dokumentów,
* wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

**Błędy lub braki formalne powodujące odrzucenie oferty**:

* oferta złożona po wyznaczonym terminie ,
* oferta nie została przedłożona w obu formach (papierowej i za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl),
* oferta złożona przez podmiot (-ty) nieuprawiony (-e),
* oferta złożona na zadanie niezgodne z ogłoszeniem konkursowym,
* oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,

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 na wskazany adres e-mail**. Za dzień otrzymania korespondencji elektronicznej uznaje się dzień otrzymania przez nadawcę potwierdzenia wpływu wezwania na skrzynkę pocztową wskazaną w przedłożonej ofercie.

Departament Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne.

Oferent obowiązany jest przesłać odpowiedź na wskazany w wezwaniu do uzupełnienia adres e-mail, a także w wersji papierowej oraz za pośrednictwem platformy elektronicznej Witkac.pl.

Za termin uzupełnienia uznawać się będzie datę wpływu pierwszej z trzech wymaganych form pod warunkiem, że wpływ pozostałych dwóch form nastąpi nie później niż 3 dni robocze po upływie pierwotnie wyznaczonego 5 dniowego terminu do uzupełnienia wniosku. 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. Przesłanie uzupełnienia na inny adres e-mail lub w tylko jednej lub dwóch z trzech wskazanych form spowoduje także odrzucenie oferty.

**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 zarząd**u 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 wyciąg 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 podmiotów 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**.

9.2.6. **Oświadczenie właściciela nieruchomości wyrażające zgodę na wykonanie projektu oraz dokument potwierdzający posiadanie przez składającego oświadczenie prawa własności (akt notarialny, wypis z księgi wieczystej). W przypadku realizacji innego niż mural projektu powyższe dokumenty należy przedłożyć tylko, gdy są niezbędne, z punktu widzenia prawnego, do realizacji projektu.**

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 pieczątkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej lub w podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**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.

Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją projektu, ale dopuszcza się finansowanie zakupów inwestycyjnych z wkładu własnego oferenta.

**10.2.** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie więcej niż 10 %.   
W przypadku przekroczenia 10% Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zleceniodawcy, co skutkuje koniecznością przedłożenia aktualizacji oferty oraz zmiany niniejszej umowy.

**10.3.** W przypadku zwiększenia kosztów kwalifikowalnych zadania nie następuje zwiększenie dotacji.

**11. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

Każda oferta może zdobyć w ocenie merytorycznej do 90 pkt. Szczegóły dotyczące ilości punktów przypisanych do danego kryterium - poniżej.

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

* możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę,
* proponowaną jakość wykonania zadania.

**Oferta zostanieoceniona zgodnie z kryteriami zawartymi we wzorze 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 | 0-10 |
| Zasoby finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania publicznego (pod uwagę będą brane zasoby finansowe, które zostaną zaangażowane w realizację zadania publicznego, w szczególności wkład środków własnych). | 0-10 |
| **Kryteria merytoryczne** | |
| Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań | 0-20 |
| Rzetelność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań  w zakresie realizacji zadania | 0-10 |
| Koncepcja planowanych działań | 0-10 |
| **Kryteria organizacyjne** | |
| Proponowana jakość wykonania zadania i zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób | 0-10 |
| Dotychczasowe doświadczenie oferenta tj. wcześniejsza działalność oferenta,  w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta | 0-20 |
| **Razem** |  |

**12. Tryb wyboru ofert.**

12.1. Departament Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (dalej DSI) jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

Złożone oferty będą oceniane:

* pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Korzystania i Informacji o Środowisku,
* 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 merytorycznej**.

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.

12.3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, 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.

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

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

12.6. **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.

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

**13. Zasady przyznawania dotacji.**

13.1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty podmiotów uprawionych 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 nie później niż w ciągu 60 dni od upływu terminu składania ofert.

**15. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego.**

DSI jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane ze sporządzeniem umowy na realizację 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. 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 2021 r., poz. 685 ze zm.)   
 - **stosowną informację należy zawrzeć w pkt VI.3 oferty**.

15.4. 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.

15.5. 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.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

**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 ze 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 2021 r. poz. 305   
  ze zm.),
* Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),
* 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 XXXV/654/2021 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 października 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022*,*
* Uchwałą nr XXXVII/713/2021 Semiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 20 grudnia   
  2021 r. w sprawie: uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2022 rok.
* 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) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.
* 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: /umarszwlkp/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: /umarszwlkp/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 jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
* Dane osobowe nie są przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz nie są przekazywane organizacjom międzynarodowym.