

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia lub wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego w latach 2024-2028

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) prowadzenia czterech Centrów Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych, obejmujących działaniem następujące subregiony:

- Subregion Kaliski z siedzibą w Kaliszu,
- Subregion Koniński z siedzibą w Koninie,
- Subregion Leszczyński z siedzibą w Lesznie,
- Subregion Pilski z siedzibą w Pile.

II. Charakterystyka zadania publicznego:

1. Rodzaj zadania:

- działalność wspomagająca rozwój 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.

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

Edukacja i wzmocnianie kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego - prowadzenie Centrów Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych CIWIS w latach 2024-2028

Środki finansowe na realizację ww. otwartego konkursu ofert zostały zaplanowane w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego na 2024 rok i lata następne, w dziale 750, rozdział 75095, § 2360

Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2023: 280 000 zł
Planowane wydatki na realizację zadania w roku 2024: 300 000 zł
Planowane wydatki na realizację zadania w roku 2025: 300 000 zł
Planowane wydatki na realizację zadania w roku 2026: 300 000 zł
Planowane wydatki na realizację zadania w roku 2027: 300 000 zł

Planowane wydatki na realizację zadania w roku 2028: 300 000 zł

Pula środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie jednego Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych do końca 2024 r. wynosi maksymalnie dla:

Subregionu Kaliskiego z siedzibą w Kaliszu - 75.000,00 zł

Subregionu Konińskiego z siedzibą w Koninie – 75.000,00 zł

Subregionu Leszczyńskiego z siedzibą w Lesznie – 75.000,00 zł

Subregionu Pilskiego z siedzibą w Pile – 75.000,00 zł.

W 2025, 2026, 2027, 2028 roku na prowadzenie każdego Centrum Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych w danym subregionie przeznaczone są środki finansowe w wysokości 75.000,00 zł na każdy rok.

3. Opis zadania:

Centra Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych, dalej CIWIS, mają wspierać organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego a także grupy inicjatywne podejmujące kroki do utworzenia organizacji pozarządowej oraz organizować konsultacje dokumentów dot. organizacji pozarządowych.

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 centrów aktywności lokalnej i inkubatora inicjatyw obywatelskich. Poprzez swoją działalność mają przyczyniać się do rozwoju kapitału społecznego i poprawiać jakość życia mieszkańców.

Katalog zadań związanych z prowadzeniem CIWIS powinien w szczególności zawierać:

- a) pakiet „łatwy start” w ramach inkubatora dla organizacji pozarządowych poprzez udostępnianie przestrzeni biurowej, pomocy przy zakładaniu i rejestracji organizacji oraz udostępnianie adresu przy rejestracji.
- b) w zakresie infrastruktury:
 - udostępnianie wyposażonej przestrzeni szkoleniowej, biurowej,
 - udostępnianie zaplecza socjalnego i sanitarnego,
 - udostępnianie przestrzeni dla działań integrujących i aktywizujących społeczność lokalną i regionalną.
- c) wsparcie merytoryczne organizacji pozarządowych poprzez udzielanie bezpłatnych konsultacji merytorycznych (np. prawnych, księgowych), organizowanie szkoleń i doradztwa, organizowanie wsparcia dla lokalnych liderów.
- d) 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.

- e) upowszechnianie wiedzy o Samorządzie Województwa Wielkopolskiego.
- f) udział w redagowaniu portalu www.wielkopolskiewici.pl,
- g) wspieranie procesu konsultacji wieloletniego i rocznego Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi.
- h) wspieranie innych inicjatyw informacyjnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Każde z w/w zadań powinno być, w miarę możliwości, udokumentowane (np. listą obecności, potwierdzeniem użyczenia sali, sprzętu).

4. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 marca 2024 roku a ich zakończenie nastąpi nie później niż 31 grudnia 2028 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 organizacje pozarządowe oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
3. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

IV. Podmioty składające ofertę muszą:

1. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Prowadzić statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.
3. Posiadać własny rachunek bankowy.
4. Posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP).
5. Posiadać własny numer Rejestru Gospodarki Narodowej REGON.
6. Nie posiadać zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym.

Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych.

Oferta niespełniająca kryteriów wymienionych w pkt. 1 – 6 nie będzie rozpatrywana.

V. Wymagane dokumenty.

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku

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).

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”). Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole). Wypełnienie pola „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe.

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 aktualizowania harmonogramu i przewidywanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego oraz przygotowywania sprawozdań – należy przygotowywać je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

Aktualny druk oferty jest dostępny do pobrania ze strony internetowej:

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

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 funkcji w organizacji pozarządowej.

Analogicznie należy postępować przy składaniu oferty przez ePUAP. Należy pamiętać, iż wysłanie oferty oraz załączników podpisanych profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym w ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach (w tym poświadczenie za zgodność z oryginałem).

2. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- a) w przypadku stowarzyszeń wpisanych do ewidencji starosty właściwego ze względu na siedzibę stowarzyszenia - 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.

Dokument 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.

UWAGA: ze względu na możliwość pobrania wydruku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl>) w przypadku stowarzyszeń lub fundacji zarejestrowanych w KRS przedłożenie odpisu nie jest wymagane.

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. 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).
7. 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:
 - a) wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - c) 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. Oświadczenie o załącznikach - należy składać tylko w przypadku większej ilości ofert (oświadczenie o załącznikach oferent dołącza do ewentualnych kolejnych ofert, składanych w danym konkursie, w miejsce załączników dołączonych do pierwszej złożonej oferty).
10. **Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.**

UWAGA:

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.

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,

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, obsługę księgową.
- podmiot składający ofertę ubiegający się o pokrycie z dotacji kosztów utrzymania biura powinien przedstawić jasną kalkulację kosztu, proporcjonalnie odpowiadającą planowanym działaniom.
- koszty administracyjne zadania nie mogą przekroczyć 35% wartości dotacji.
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do kwoty 10 000,00 zł brutto za jednostkę.

Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych.

Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków na nagrody rzeczowe np. statuetki, dyplomy dla odbiorców zadania.

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.
- wycena pracy wolontariuszy do 30,00 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 rozbiu na każdy planowany rok budżetowy.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Merytoryczne	a) przewidywane efekty realizacji zadania, zakładane cele i rezultaty realizacji zadania b) rzetelność przedstawionego opisu zadania znaczenie promocyjne dla Województwa Wielkopolskiego	30
Organizacyjne	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 c) doświadczenie we współpracy z Samorządem Województwa	25
Finansowe	zasadność i spójność z opisem działań przedstawionej kalkulacji kosztów, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych	15

VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)
3. Uchwałą nr LVIII/1192/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2024-2028 (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2023r. poz. 10626).
4. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1)
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane będą 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” lub przekreślić pole.
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 w kwocie niższej niż wnioskowana, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
 - a) aktualizacji oferty w zakresie aktualizacji planu i harmonogramu działań i/lub zakładanego poziomu rezultatów,
 - b) aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
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 przez oferenta aktualizacji oferty w zakresie aktualizacji planu i harmonogramu działań i/lub zakładanego poziomu rezultatów (jeżeli zaistnieje taka konieczność) i/lub aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana,
 - b) akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne 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).
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący 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 w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs, w terminie **do dnia 12 lutego 2024 roku do godziny 15.30**.
2. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera do Punktu Kancelaryjnego UMWW lub przez platformę ePUAP w terminie od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia **do dnia 12 lutego 2024 roku** w godzinach pracy Urzędu tj. pn. – pt. 7.30 - 15.30. Decydować będzie data wpływu dokumentu w wersji papierowej lub elektronicznej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (nie decyduje data stempla pocztowego).
3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Departament Organizacyjny i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

5. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach od 9.00 do 15.00 pod numerami telefonu:
- 61 626 67 07
 - 61 626 67 11

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

- Samorządu Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.umww.pl (ścieżka zakładek: *Urząd >> Departamenty >> Departament Organizacyjny i Kadr >> Otwarte Konkursy Ofert >> Społeczeństwo Obywatelskie*),
- Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: *Urząd Marszałkowski >> Otwarte konkursy ofert >> Społeczeństwo Obywatelskie*),
- portalu organizacji pozarządowych Wielkopolskie Wici >> www.wielkopolskiewici.pl (zakładka: „*Konkursy*” oraz „*Aktualności*”).

XIII. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wszystkie działania podejmowane w ramach realizowanego zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, m.in. zgodnie z niżej wymienionymi ustawami:

- ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
- ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
- ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
- ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2023 r. poz. 20).

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

Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, że:

- 1) 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.

- 2) Dane osobowe oferentów są przetwarzane w celach:
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcia i rozliczenia umowy;
 - b) realizacji oraz rozliczenia finansowo-podatkowego zadania publicznego pod nazwą „Edukacja i wzmacnianie kapitału społecznego poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego – prowadzenie Centrów Integracji Wielkopolskich Inicjatyw Społecznych CIWIS w latach 2024-2028”;
 - c) archiwizacji.
- 3) Dane osobowe oferentów przetwarzamy:
 - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) 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.
- 5) Dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez 10 lat, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.
- 6) Złożenie oferty w celu realizacji zadania publicznego w obszarze „kultury fizycznej” jest dobrowolne, natomiast podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.
- 7) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
- 8) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do przenoszenia danych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 11) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z sytuacją szczególną, o ile przetwarzanie ich danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
- 12) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają, iż przetwarzanie ich danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
- 13) Dane osobowe będą ujawniane:
 - a) Komisji konkursowej;

- b) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
- 14) Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
 - 15) Dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.