

UCHWAŁA NR 1329/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności w obszarze ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz w ramach wsparcia pszczelarstwa w Wielkopolsce pn.: „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 566 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2 w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności w obszarze ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz w ramach wsparcia pszczelarstwa w Wielkopolsce pn.: „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna” na łączną kwotę 500 000,00 zł (pięćset tysięcy złotych 00/100).

§ 2.

Treść ogłoszenia, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały Nr 1329/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności w obszarze ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz w ramach wsparcia pszczelarstwa w Wielkopolsce pn.: „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”.

Podjęcie niniejszej uchwały stanowi realizację ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.

Celem konkursu ofert, który jest przedmiotem niniejszej uchwały, jest wyłonienie oferentów, którzy założą pasiekę edukacyjną na terenie Województwa Wielkopolskiego. Realizacja tego zadania ma ogromne znaczenie edukacyjne dla społeczeństwa. Należy podkreślić, że w każdym roku populacja pszczół w Polsce jak i na świecie maleje. W naszej strefie klimatycznej ponad 90% gatunków roślin zapylana jest przez owady. Jednak spośród wszystkich gatunków owadów zapylających, główną rolę ogrywa pszczoła miodna. Pszczoły zapylające kwiaty nie tylko poprawiają jakość produktów rolnych ale przede wszystkim wpływają na wzrost plonu, który jest tak istotny w produkcji rolniczej. Dlatego warto wzmacniać wielkopolski sektor pszczelarski i podejmować działania mające na celu podnoszenie świadomości mieszkańców jaką ważną rolę pełnią te owady.

Mając na względzie powyższe oraz ustawowy obowiązek współpracy samorządów terytorialnych z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze działalności pożytku publicznego podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Środki finansowe na realizację ww. zadania publicznego zabezpieczone zostały w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2025: **dział 010, rozdział 01095, paragraf 2360.**

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1329/2025 r.
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 lutego 2025 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, z zakresu działalności wspomagającej realizację zadania z dziedziny ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2025.

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie realizacji, w formie wspierania, zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego, określonego w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

1. Rodzaj zadania publicznego
Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
2. Tytuł zadania publicznego:

„Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”

Dział 010, rozdział 01095, paragraf 2360	
Dział 010, rozdział 01095, paragraf 6190	
Przekazane środki w roku 2024	443 467,63 zł
Dział 010, rozdział 01095, paragraf 2360	
Planowane wydatki w roku 2025	500 000,00 zł

3. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego zadania zleconego w ramach konkursu wynosi **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia w realizację zadania wkładu własnego finansowego i/lub wkładu własnego niefinansowego.
5. Dopuszcza się również udział środków pieniężnych pochodzących od odbiorców zadania, z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego na realizację zadania z tym, że wyceny wkładu rzeczowego w PUNKCIE V.B.3.2 oferty **nie przeprowadza się**. Informację o planowanym wkładzie rzeczowym należy podać w PUNKCIE IV.2 oferty.

Środki Finansowe:

1. Wkład własny finansowy:

1) **środki finansowe własne** to środki finansowe organizacji pozarządowej, realizującej zlecone zadanie publiczne, stanowiące jej dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania,

2) **środki finansowe z innych źródeł publicznych** to np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych,

3) **pozostałe** to środki finansowe z innych źródeł niepublicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

2. Środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego to środki finansowe pobierane w związku z realizacją tego zadania (np. pobrane tytułem wpisowego).

Środki finansowe w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej, realizującej zlecone zadanie publiczne i **przez nią bezpośrednio wydatkowane** na realizację tego zadania.

Niefinansowy wkład własny:

1. **wkład osobowy** to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).

Wkład ten wlicza się do źródeł finansowania kosztów realizacji zadania publicznego w ofercie, pomimo że nie są to środki finansowe. Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość w PUNKCIE V.B.3.2 oferty.

Ponadto w **PUNKCIE VI oferty należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego** przewidzianego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, wraz z podaniem cen (stawek) rynkowych, na których podstawie szacowana jest jego wartość.

2. **wkład rzeczowy** to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne lub inny podmiot pośrednio zaangażowany w realizację zadania – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. własne lub nieodpłatnie używane nieruchomości, własne lub nieodpłatnie udostępnione środki transportu, maszyny, urządzenia i inne, nieodpłatnie udostępnione towary lub nieodpłatnie świadczone usługi na rzecz podmiotu realizującego zadanie publiczne przez inny podmiot).

W PUNKCIE V.B.3.2 oferty „ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA” WYCENY WKŁADU RZECZOWEGO W OFERCIE NIE PRZEPROWADZA SIĘ.

Organizacja deklarująca wkład rzeczowy powinna opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań w pkt. IV.2 oferty.

III. Zakres zadania:

Zakres zadania w ramach „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna” obejmuje budowę pasieki edukacyjnej i/lub adaptację istniejącej pasieki na pasiekę edukacyjną, która zostanie ogrodzona i oznaczona tablicą z ostrzegawczym napisem. Oferent powinien na terenie pasieki zapewnić miejsce mające służyć działalności edukacyjnej wraz z miejscem do przechowywania odzieży ochronnej.

Szczegółowy opis zadania:

1. **Miejsce realizacji zadania** – teren Województwa Wielkopolskiego.
2. **Czas realizacji zadania: do 30 listopada 2025 r.** z zaznaczeniem, że trwałość zadania nie może być krótsza niż dwa lata od dnia zaakceptowania sprawozdania z wykonania zadania.
3. **Szczegółowy opis wymagań:**
 - 1) **w zakresie pasieki edukacyjnej:**
 - a) utrzymywanie pszczół, gospodarka pasieczna, położenie pasieki muszą być zgodne z zaleceniami Kodeksu Dobrej Praktyki Produkcyjnej w Pszczelarstwie oraz zgodne z obowiązującymi normami prawnymi,
 - b) obszar pasieczyska powinien zostać ogrodzony zgodnie z Kodeksem Dobrej Praktyki Produkcyjnej w Pszczelarstwie, wydanej przez Polski Związek Pszczelarski w Warszawie, a przy każdym wejściu na teren pasieki powinna znajdować się tablica z napisem „**Uwaga – pszczoły! Osobom nieupoważnionym wstęp wzbroniony**” oraz „**Uwaga pszczoły – groźba pożądlenia**” ,
Przy głównym wejściu pod tablicą powinna znaleźć się informacja z imieniem i nazwiskiem lub nazwą opiekuna pasieki oraz jego dane do kontaktu.
 - c) pasiekę należy wyposażyć w tablice edukacyjne zawierające informacje na temat rozwoju i życia pszczół, pozyskiwania miodu i innych produktów pszczelich, roślin miododajnych, pierwszej pomocy po użądleniu, itp.,
 - d) na teren pasieczyska powinna zostać doprowadzona woda,
 - e) w pobliżu pasieki powinno znajdować się poletko z roślinami/kwiatami miododajnymi obrazujące taśmę pożytkową dla pszczół na cały sezon wegetacyjny oraz dla celów edukacyjnych. Granice poletka powinny być obsadzone krzewami miododajnymi jako uzupełnienie taśmy pożytkowej,
 - f) na terenie pasieki powinno znajdować się min. 10 wyposażonych uli wraz z rodzinami produkcyjnymi, w których przynajmniej jeden ul będzie umożliwiał wgląd i obserwację zachowań rodziny pszczelej. W przypadku adaptacji istniejącej pasieki na pasiekę edukacyjną wyodrębnić należy min. 10 uli stanowiących skład pasieki edukacyjnej na zasadach określonych jw. Wszystkie ule powinny zostać wyposażone w niezbędne do działalności pszczelarskiej elementy (ramki, drut, węża itp.),
 - g) pasiekę należy wyposażyć w specjalistyczny sprzęt i niezbędne narzędzia, np.: stroje ochronne, kapelusze, kombinezony, rękawice itp., które spełniają wymogi sanitarne. Oferent ma obowiązek zapewnienia odzieży ochronną dla osób odwiedzających, tj. dzieci w wieku przedszkolnym, dzieci w wieku szkolnym oraz dorosłych – po 10 szt. dla każdej grupy wiekowej,

h) zakup sprzętu i wyposażenie pasieki musi być dostosowane do liczby rodzin w pasiece edukacyjnej. W przypadku zaplanowania zakupu sprzętu, wyposażenia, itp. które przekracza zapotrzebowanie pasieki, wydatki te nie zostaną uznane.

2) w zakresie pracowni pasiecznej:

- a) pracownia pasieczna może stanowić element istniejącej i działającej infrastruktury w ramach prowadzonej działalności, stanowiąc tym samym element wkładu własnego rzeczowego do działalności pasieki edukacyjnej,
- b) pracownia pasieczna musi spełniać wymagania sanitarne określone w przepisach prawa [m. in. z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 30 września 2015 r. w sprawie wymagań weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej (Dz. U. poz. 1703)].

3) pozostałe wymagania:

- a) posiadanie tytułu prawnego do działki ewidencyjnej na której miałyby powstać pasieka edukacyjna wraz z niezbędną infrastrukturą,
UWAGA: projekty obejmujące roboty budowlane polegające na trwałym związaniu obiektów z gruntem mogą być realizowane **wyłącznie** w obrębie nieruchomości będącej **własnością oferenta** lub będącej w jego **użytkowaniu wieczystym** (nie wystarczy umowa użyczenia czy dzierżawy),
- b) wyznaczenie i organizacja (w tym również dostosowanie) miejsca, np. namiotu, wiaty, zadaszenia lub innego obiektu w celu prowadzenia działalności edukacyjnej z przyłączem prądu, ew. generatorem prądu, dostępem do bieżącej wody,
- c) oferent ma obowiązek zakupu środków ochrony pszczoł (lekarstwa),
- d) konieczność prowadzenia i przechowywania książki leczniczej zwierząt zawierającej wpisy o dacie wykonania w poszczególnych rodzinach pszczelich kolejnych zabiegów, nazwie zastosowanego leku i wielkości podanej dawki. Dokumenty potwierdzające zaordynowanie przez lekarza weterynarii danego leku należy przechowywać przez okres 3 lat (w tym także w przypadku zakończenia prowadzenia pasieki i wycofania jej z rejestru prowadzonego przez powiatowego lekarza weterynarii),
- e) oferent ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej pszczelarzy w ramach swojej organizacji pszczelarskiej,
- f) przygotowanie powierzchni informacyjnych z nazwą zadania oraz napisem: „Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”, „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna” oraz herbem Województwa Wielkopolskiego, które zostaną umieszczone w widocznych miejscach w pasiekach, w siedzibach kół pszczelarskich, przez okres trwałości inwestycji,
- g) opiekun pasieki powinien być dostępny w ściśle określonych dniach oraz godzinach. Powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje (również w ramach szkolenia specjalistycznego). Osobą tą może być np. lekarz weterynarii, zootechnik, dyplomowany mistrz, technik pszczelarstwa lub pszczelarz z minimum 10 – letnim doświadczeniem w zakresie pszczelarstwa, poświadczonym pisemnym oświadczeniem przez uznaną organizację pszczelarską,
- h) opiekun pasieki powinien umożliwić osobom odwiedzającym poznanie tradycyjnych metod gospodarki pszczelej w tym należy również uwzględnić pokazy/wykłady edukacyjne,
- i) osobom odwiedzającym należy zapewnić dostęp do toalety, bieżącej wody oraz możliwość umycia rąk,

- j) pasieka edukacyjna powinna zostać wyposażona w apteczkę z niezbędnymi materiałami i środkami pierwszej pomocy w razie nagłych wypadków, skaleczeń, oparzeń czy pożądleń oraz sprzęt przeciwpożarowy,
- k) oferent ma obowiązek przeprowadzenia co najmniej 5 pokazów edukacyjnych dla odwiedzających w ciągu roku, minimalna liczba uczestników podczas jednego pokazu edukacyjnego to 10 osób,
- l) w publikacjach dotyczących programu edukacyjnego oraz relacjach z przeprowadzanego zadania w mediach lokalnych (np. prasa, radio, portale internetowe) oraz na tablicach informacyjnych samorządów lokalnych oraz placówek edukacyjnych, w miejscach integracji społeczności lokalnych, stronach www, materiałach reklamowych musi być umieszczone logo i herb Województwa Wielkopolskiego oraz napis „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”. W nagraniach medialnych należy wskazać źródło finansowania zadania z podaniem pełnej jego nazwy,
- m) zleceniobiorca może przekazać pozyskany z pasieki edukacyjnej miód do dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego na cele promocyjne w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, a także w ramach wsparcia pszczelarstwa w Wielkopolsce,
- n) wykorzystywane na potrzeby realizacji zadania publiczne obiekty budowlane powinny spełniać szczegółowe wymagania określone w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.),

Obiekt budowlany należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych;

- o) zleceniobiorca będący organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, zobowiązany jest do wprowadzenia oraz udostępnienia standardów ochrony małoletnich, zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802),
- p) z uwagi na charakter zadania opiekun pasieki jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, (art. 5 ust 2 ustawy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),

Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;

W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnych wymagań dotyczących dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami wymienionych w art. 6

przedmiotowej ustawy, stosuje się zapisy art. 7 tejże ustawy o alternatywnym zakresie wymagań.

IV. Zasady kwalifikowalności wydatków:

1. Kosztami kwalifikowanymi będą wydatki niezbędne do realizacji zadania, racjonalnie skalkulowane, odzwierciedlające rzeczywiste koszty:
 - 1) badania do celów sanitarno-epidemiologicznych – uzyskanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania prac wymagających kontaktu z żywnością wydane na podstawie przepisów o chorobach zakaźnych i zakażeniach,
 - 2) zakupu środków ochrony pszczoł – lekarstwa,
 - 3) zakupu tablic edukacyjnych oraz informacyjnych,
 - 4) zakupu miododajnych sadzonek, drzew i krzewów, bylin, roślin wieloletnich i rocznych oraz mieszanek nasion roślin miododajnych,
 - 5) zakupu apteczki z niezbędnymi materiałami i środkami pierwszej pomocy w razie nagłych wypadków, skaleczeń, oparzeń czy pożądeń oraz sprzęt przeciwpożarowy,
 - 6) zakupu odzieży ochronnej dla osób odwiedzających np.: kapelusze, skafandry, rękawice, kombinezony itp.,
 - 7) związane z bazą edukacyjną w tym zakup ławek oraz stołów wraz z montażem, namiotu, wiaty, zadaszenia. Koszty dostosowania nie mogą stanowić więcej niż 30% wnioskowanej kwoty,
 - 8) zakupu specjalistycznego sprzętu pasiecznego oraz narzędzi i środków do produkcji.:
 - a) ul wielkopolski,
 - b) podkurzacz,
 - c) dłuto pasieczne,
 - d) zmiotka,
 - e) drut do wtapiania węzy,
 - f) węża
 - g) ramki,
 - h) stojak/statyw pod ule,
 - i) pszczele rodziny produkcyjne,
 - j) zimowa pasza,
 - k) miodarka.

UWAGA: Zakupu sprzętu, wyposażenia i in. należy dokonać w ilości i wielkości dopasowanej do utworzonej pasieki edukacyjnej.

UWAGA: Zakup sprzętu pasiecznego, wyposażenia i in. muszą być potwierdzone pisemnymi ofertami podpisanymi czytelnie przez osobę/y sporządzające ofertę. Dopuszcza się wydruk ze stron internetowych potwierdzony za zgodność z oryginałem i podpisany przez osoby uprawnione ze strony oferenta.

- 9) utrzymania pasieki w trakcie realizacji zadania,
- 10) ubezpieczenia pasieki np. od:
 - a) uszkodzenia lub zniszczenia pni pszczelich przez: ogień, huragan, powódź, uderzenie pioruna, osoby trzecie, zwierzęta,

- b) zatrucia pszczół spowodowanego środkami ochrony roślin.
- 11) zakupu i montażu monitoringu pasieki:
 - a) zestawu kamer,
 - b) systemu alarmowego,
 - c) systemu monitorowania najważniejszych parametrów rodziny pszczelej (wagi, temperatury, wilgotności itp.).
- 12) zakupu innych uzasadnionych materiałów, towarów oraz wykonanie innych uzasadnionych usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.

W przypadku budowy pasieki edukacyjnej lub adaptacji istniejącej pasieki na pasiekę edukacyjną kosztami kwalifikowalnymi będą również koszty zakupu uzasadnionych towarów i materiałów budowlanych oraz wykonanie uzasadnionych usług związanych z jej budową lub adaptacją.

- 2. W przypadku negatywnej oceny kwalifikowalności zaproponowanego wydatku istnieje możliwość:
 - 1) pozostawienia tego wydatku w przewidywanej kalkulacji przy finansowaniu ze środków własnych oferenta,
 - 2) usunięcia tego wydatku z przewidywanej kalkulacji, umniejszając tym samym koszt całkowity zadania o jego kwotę.
- 3. Dotacja nie zostanie przyznana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu województwa na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) pokrycie kosztów zakupu budynków, budowli lub lokali oraz zakupu gruntów,
 - 3) pokrycie kosztów działalności gospodarczej, politycznej i/lub religijnej podmiotów,
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów oraz wynagrodzeń pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania,
 - 5) pasieki edukacyjne już istniejące.
- 4. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania nie może ich odzyskać. W kalkulacji zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania, przy czym:
 - 1) Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulacje w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
 - 2) Oferenci, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kalkulacje w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.).

5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Jeżeli dany wydatek finansowy 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%.

V. Termin realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpocznie się niezwłocznie po wyłonieniu w postępowaniu konkursowym oferenta realizującego zadanie.
2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji musi nastąpić w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania **do dnia 30 listopada 2025 roku.**
3. Wydatkowanie środków na realizację zadania może nastąpić od dnia złożenia oferty z zastrzeżeniem że w przypadku braku pozytywnego rozstrzygnięcia dla złożonej oferty, środki wydatkowane są na własne ryzyko i nie zostaną zrefundowane.

VI. Podstawa prawna:

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:

1. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
2. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
3. ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
4. ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
5. ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.),
6. ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.),
7. ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802),
8. 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),
9. uchwałą Nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.

VII. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Uprawnionymi do składania ofert są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent powinien wskazać w ofercie realizacji zadania publicznego przewidywaną liczbę uczestników zadania i zakres terytorialny realizowanego zadania.

VIII. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:

- 1) na terenie województwa wielkopolskiego,
- 2) w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.

2. Posiadanie własnego rachunku bankowego.

UWAGA: Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

3. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.

4. Posiadanie własnego numeru REGON.

5. Nieposiadanie zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

IX. Wymagane dokumenty:

1. 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). Oferta powinna być spójna i podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- 1) druku oferty w sposób czytelny,
- 2) wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

Druk oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem **www.bip.umww.pl**

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert.

UWAGA: Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę w konkursie.

UWAGA: Środki należy zabezpieczyć stosownie do charakteru dotowanego zadania tj. w ramach wydatków bieżących lub inwestycyjnych wraz z ich podziałem w ofercie.

2. **Wraz z ofertą należy złożyć:**

- 1) Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- a) dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa Powiatowego.

Zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 979 z późn. zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do rejestru, dokonany za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci teleinformatycznej. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem <https://prs.ms.gov.pl/krs>.

Ścieżka dostępu: Strona główna: Krajowy Rejestr Sądowy/Wyszukaj Podmiot/Wyszukiwanie Podmiotu/Rejestry: Stowarzyszenia (...) fundacje (...)/ Szukaj/Pobierz wydruk.

UWAGA: W przypadku złożenia ww. wydruku komputerowego nie ma obowiązku potwierdzania go za zgodność z oryginałem, jeżeli posiada cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w rejestrze.

- b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.
- c) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

UWAGA: 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.

- 2) Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu).
W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (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 organizacyjna.
- 3) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
- 4) Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.

- 5) Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań publiczno–prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
- 6) W przypadku złożenia oferty wspólnej, każda z organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki jak również:
 - a) orientacyjny podział zadań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
UWAGA: Należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do każdego z podmiotów składających ofertę wspólną.
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - c) umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
- 7) Oświadczenie, że nieruchomości, której dotyczy realizowane zadanie, stanowi własność oferenta lub jest w jego użytkowaniu wieczystym.
- 8) Oświadczenie o posiadaniu własnego numeru rachunku bankowego, numeru NIP oraz numeru REGON.
- 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.
- 10) Oświadczenie o nieposiadaniu pasieki na cele edukacyjne.
- 11) Oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy wymagającej kontaktu z żywnością wydane na podstawie przepisów o chorobach zakaźnych i zakażeniach.
- 12) Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej pszczelarzy.

3. Dodatkowe informacje

- 1) W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, statutu lub innych dokumentów, dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.
- 2) Na każdej stronie kserokopii z potwierdzanych dokumentów należy umieścić:
 - a) pieczęć/adnotację „za/potwierdzam zgodność z oryginałem”,
 - b) podpis i pieczęć osoby uprawnionej do potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.
- 3) W przypadku złożenia wydruku komputerowego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie ma obowiązku potwierdzania go za zgodność z oryginałem.
- 4) Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania podjęte w ramach realizacji zadania publicznego.

X. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Spośród ofert, które zakwalifikują się do konkursu, mogą zostać wybrane **nie więcej niż dwie oferty obejmujące maksymalną kwotę wsparcia.**

2. Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

1) Merytoryczne (waga kryterium – 53 pkt/100 punktów):

- a) rzetelność przedstawionego opisu i harmonogramu (0-25),
- b) promocja programu i sposób poinformowania odbiorców programu (0-20),
- c) zasięg realizacji zadania (liczba objętych odbiorców zadania) (0-8).

2) Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 punktów):

- a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań (0-10),
- b) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0-10),

3) Organizacyjne (waga kryterium – 27 pkt/100 punktów):

- a) udział wkładu osobowego w realizacji zadania np. praca społeczna członków stowarzyszeń, fundacji, organizacji pszczelarzy, świadczenia wolontariuszy (0-7),
- b) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego np. lokal, sprzęt, materiały, magazyny (0-5),
- c) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania np. kwalifikacje i doświadczenie: członków stowarzyszeń, fundacji, organizacji pszczelarzy, wolontariuszy (0-10),
- d) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-5).

Każda oferta może otrzymać maksymalnie **100 punktów** za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

XI. Termin i tryb wyboru ofert:

1. Złożone oferty będą oceniane:

- 1) pod względem formalnym - przez pracowników Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu,
- 2) pod względem merytorycznym - przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.

2. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały.

3. Od postanowień uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

4. Informacja o wynikach konkursu 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/Rolnictwo i obszary wiejskie/Rozstrzygnięcie otwartego konkursu,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,

- 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem **www.bip.umww.pl**.
5. Nie przewiduje się oddzielnego, indywidualnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
6. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu i nie będą odsyłane oferentowi.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **25 kwietnia 2025 roku**.

XII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty podmiotów uprawnionych do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, które spełnią wymogi formalne.
2. Spośród złożonych ofert, które spełnią warunki postępowania konkursowego określone w niniejszym ogłoszeniu, tzn. spełnią wymogi formalne oraz kryteria merytorycznej wartości oferty, wybrane zostaną **nie więcej niż dwie oferty obejmujące maksymalną kwotę wsparcia**.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wnioskowanej wysokości:
 - 1) dotację na realizację zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
 - 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji planu i harmonogramu i/lub kalkulacji zadania, przed zawarciem umowy, przy czym:
 - 1) w zaktualizowanym planie i harmonogramie realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego względem przedstawionego w złożonej ofercie,
 - 2) w zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia kosztu całkowitego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie maksymalnie o kwotę nieprzyznanej dotacji, z zastrzeżeniem określonym w dziale XIII pkt. 5 niniejszego ogłoszenia.

XIII. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego:

1. Realizacja zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Wzór umowy jest zgodny 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).
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,

- 2) złożenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i/lub zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.
5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w nw. przypadkach:
 - 1) gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania, przedstawiony w zaktualizowanej kalkulacji realizacji zadania, znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.
6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadania publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania na druku zgodnym 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) **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.**
7. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację zdjęciową i/lub audio-wizualną potwierdzającą realizację zadania.
8. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
9. Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu może wezwać podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne do złożenia wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych informacji oraz dowodów do sprawozdania w wyznaczonym terminie, w szczególności do przedstawienia kopii dowodów księgowych oraz kopii dokumentów potwierdzających pokrycie kosztów z wkładu osobowego.
10. Sprawozdanie należy złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty bądź kuriera, przez platformę ePUAP lub na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21. Sprawozdania składane osobiście należy dostarczyć do Punktu Kancelaryjnego w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

UWAGA: Sekretariat Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu nie przyjmuje sprawozdań. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.) za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

UWAGA:

- 1) Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków przez organizację pozarządową są dowody księgowo na nią wystawione (np. faktury VAT)
Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
 - 2) Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu osobowego w ramach pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na rzecz organizacji pozarządowej w związku z realizacją zadania publicznego jest oświadczenie wolontariusza/członka organizacji pozarządowej ws. wkładu osobowego.
11. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, finansowych środków własnych, finansowych środków z innych źródeł, a także wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 2 lat, licząc od dnia zaakceptowania sprawozdania z wykonania zadania.
12. Propozycja wzoru oświadczenia wolontariusza/członka organizacji pozarządowej ws. wkładu osobowego jest dostępna do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: **www.bip.umww.pl**.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert).

Ocena kwalifikowalności poniesionych kosztów wykazanych w sprawozdaniu zostanie dokonana przez departament merytoryczny, a także przez inne podmioty/osoby upoważnione przez Zleceniodawcę, odpowiedzialne za rozliczenie udzielonej dotacji.

O uznaniu kwalifikowalności poniesionych kosztów będzie decydować w szczególności:

- 1) uwzględnienie kosztu w zatwierdzonej przewidywanej kalkulacji (budżecie projektu), stanowiącym załącznik do zawartej umowy,
- 2) zasadność poniesienia wydatku,
- 3) data poniesienia wydatku (zakup towaru lub usługi) i data zapłaty w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie,
- 4) data wystawienia dokumentu księgowego,
- 5) data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury.

Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji (w tym także przekazanie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) musi nastąpić w terminie realizacji zadania.

13. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania określone zostaną w umowie.
14. Podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego jest zobowiązany do:

- 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego w ramach konkursu „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku posiadania przez podmiot strony internetowej i/lub profili w serwisach społecznościowych również na stronie głównej lub w aktualnościach prowadzonych przez podmiot stron internetowych i/lub profili społecznościowych,
 - 2) umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
15. Realizując powyższy obowiązek oferent jest zobowiązany zamieścić w ww. materiałach:
- 1) herb Województwa Wielkopolskiego,
 - 2) logo Województwa Wielkopolskiego,
 - 3) informację o treści: *„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”*.

Herb i logo Województwa Wielkopolskiego w wersji elektronicznej są dostępne do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania

16. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
17. **Podzlecenie** wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. III.4 oferty (plan i harmonogram działań) poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania. Zadanie nie może być planowane do realizacji przez podwykonawców w całości.

XIV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w terminie **do 5 marca 2025 roku do godz. 15:30**, w następującej formie:
 - 1) osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Punkcie Kancelaryjnym al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”.

UWAGA: O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do Punktu Kancelaryjnego **(nie decyduje data stempla pocztowego)**.

 - 2) w formie elektronicznej na adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będą rozpatrywane.

3. Oferta złożona po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, złożona na niewłaściwym druku, nie będzie rozpatrywana.
4. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

XV. Kontakt:

Szczegółowe informacje nt. konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 61 62 66 519, 61 62 66 500 w godzinach od 7:30 do 15:30.

XVI. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) (RODO), Zleceniodawca informuje, 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, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

2. Dane osobowe oferentów są przetwarzane w celach:

1) przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert pn. „Wielkopolska wspiera pszczoły – pasieka edukacyjna”, celem wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,

2) wyboru najkorzystniejszej oferty,

3) zawarcia i rozliczenia umowy,

4) archiwizacji.

3. Dane osobowe oferentów przetwarzamy:

1) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której oferent jest stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

2) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym rozliczenia finansowo podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji (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 na adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP, na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21 lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.

5. Dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od roku następnego w którym rozliczono dotację chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości złożenia oferty, a w rezultacie zawarcia umowy.

7. Oferentom przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.

8. Oferentom przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Oferentom przysługuje prawo do przenoszenia danych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

10. Oferentom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

11. Oferentom przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z sytuacją szczególną oferenta o ile przetwarzanie danych osobowych oferenta jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.

12. Oferentom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile oferenci uważają, iż przetwarzanie danych osobowych oferentów odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

13. Dane osobowe oferentów będą ujawniane:

1) komisji konkursowej,

2) 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 oferentów nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu

podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.

15. Dane osobowe oferentów nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

XVII. Dodatkowe informacje:

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia. Ostateczna interpretacja treści ogłoszenia należy do Ogłoszeniodawcy.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:
 - 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/Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem www.bip.umww.pl.
3. Data publikacji ogłoszenia: **7 lutego 2025 r.**