

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	100 000,00 zł

2.3. Klasyfikacja budżetowa.

Dział 900, rozdział 90095, paragraf 2360

3. Zakres zadania.

Zadanie polega na zrealizowaniu projektu w zakresie:

- ekologii ze szczególnym uwzględnieniem wprowadzania elementów błękitno-zielonej infrastruktury oraz roli wody w lokalnych ekosystemach;
- 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 nieuprawnione 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) nieuprawniony (-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 zarządu** tego podmiotu - uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu,
- dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu) - **upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą**, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu),
- podmiotem składającym ofertę jest oddział terenowy - **pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli oddziału terenowego** (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w Krajowym Rejestrze Sądowym) do składania w imieniu organizacji pozarządowej oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji Województwa Wielkopolskiego), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

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

W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu (zaświadczenie lub 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 pieczętkami 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 zostanie oceniona 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 uprawnionych do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert, złożone w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu, wypełnione na druku określonym w ogłoszeniu i zawierające załączniki oraz dodatkowe wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu, które spełnią wymogi formalne.
- 13.2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
- Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej oferty oraz od wyniku oceny kwalifikowalności kosztów zadania publicznego wykazanych w kosztorysie.

14. Termin dokonania wyboru ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się 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: /umarszwlp/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: /umarszwlp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
- Dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy otwarty konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem, natomiast ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia oferty oraz zawarcia umowy.

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

- Dane osobowe oferentów nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
- Dane osobowe nie są przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz nie są przekazywane organizacjom międzynarodowym.