

## Zarząd Województwa Podlaskiego

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podlaskiego w 2020 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładów własnych do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych**

### **I. Instytucja zarządzająca konkursem:**

Instytucją zarządzającą konkursem jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację konkursu:**

1. Na realizację zadań w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych w 2020 roku przeznaczona jest kwota **100 000 zł**.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt. 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2018 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub przeznaczyć środki na współpracę

### **III. Cel konkursu:**

1. Celem konkursu jest zwiększenie wykorzystania funduszy zewnętrznych, w tym europejskich na rzecz rozwoju województwa poprzez zapewnienie środków na dofinansowanie tzw. wkładu własnego dla zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe, które otrzymały współfinansowanie w ramach programów krajowych i zagranicznych.

### **IV. Regulamin konkursu:**

#### **I. Forma realizacji zadania:**

Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia.

## II. Rodzaje zadań publicznych

1. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie zadań, które otrzymały dofinansowanie w ramach krajowych i zagranicznych programów zewnętrznych, w tym:
  - a) programów operacyjnych, finansowanych z funduszy europejskich,
  - b) programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020,
  - c) Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,
  - d) Programu Europa dla Obywateli 2014-2020,
  - e) Programu Kreatywna Europa 2014-2020,
  - f) programów finansowanych z Mechanizmu Europejskiego Obszaru Gospodarczego, tzw. funduszy EOG,
  - g) Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - h) programów rządowych lub ministerialnych,
  - i) innych programów lub funduszy krajowych i zagranicznych, w tym bilateralnych.

2. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Podlaskiego o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków spoza województwa, określonych w Programie współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi w 2019 roku, w zakresie następujących sfer pożytku publicznego:

**a) Sfera zadań publicznych ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej:**

1. działania edukacyjne i promocyjne mające na celu rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
2. działania edukacyjne służące zapobieganiu i wczesnemu wykrywaniu oraz ograniczaniu skutków schorzeń i urazów będących najczęstszą przyczyną zgonów w województwie podlaskim,
3. działania prewencyjno-promocyjne służące zapobieganiu zaburzeniom psychicznym oraz ograniczaniu ich skutków,
4. profilaktyka chorób zakaźnych, w szczególności HIV/AIDS,

**b) Sfera zadań publicznych kultury sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego:**

1. festiwale i wydarzenia artystyczne o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym,
2. dziedzictwo, tradycja, tożsamość,
3. edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
4. przedsięwzięcia artystyczne o zasięgu regionalnym, służące popularyzacji różnych dziedzin kultury,

**c) Sfera działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego:**

1. wspieranie inicjatyw kulturalnych mniejszości narodowych i etnicznych zamieszkujących na terenie województwa podlaskiego,

**d) Sfera ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**

1. realizacja działań z zakresu monitoringu, inwentaryzacji, ochrony i popularyzacji wartości przyrodniczych, historycznych i kulturowych oraz walorów krajobrazowych parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu położonych w województwie podlaskim,
2. edukacja ekologiczna i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa,

**e) Sfera nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**

1. realizacja ponadlokalnych (regionalnych, wojewódzkich, krajowych oraz międzynarodowych) przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych i oświatowych: konkursów, olimpiad, turniejów, konferencji, sympozjów naukowych, szkoleń, kursów,
2. wydawanie publikacji o tematyce naukowej i edukacyjnej w tym monografii,
3. wspieranie innowacyjnych działań służących jako pomoc w rozwijaniu uzdolnień dzieci i młodzieży oraz zachęcanie do innowacyjnych metod pracy z nimi,
4. wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację działań związanych z kształtowaniem postaw i wychowaniem do wartości oraz aktywnością w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego wśród dzieci i młodzieży, osób starszych, a także osób niepełnosprawnych,
5. wspieranie inicjatyw propagujących czytelnictwo oraz służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży
6. realizacja działań na rzecz promocji i rozwoju kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych,
7. wspieranie działań służących rozwijaniu kompetencji cyfrowych, w tym informatycznych dzieci i młodzieży, osób szczególnie wykluczonych, zwłaszcza na obszarach wiejskich.

**f) Sfera działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 działalność pożytku publicznego, organizacje pozarządowe, wyłączenie stosowania przepisów ustawy ust. 3, w zakresie określonym w pkt. 1-32:**

1. działania edukacyjne i informacyjne mające na celu wzrost kompetencji organizacji pozarządowych w zakresie współpracy z administracją publiczną,
2. wspieranie różnych form integracji sektora pozarządowego,

3. diagnoza kondycji i potencjału sektora pozarządowego województwa podlaskiego oraz jakości współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowym.

3. W ramach dotacji na wkład własny nie można realizować projektów finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – powiatu, gminy i budżetu Wojewody Podlaskiego.

### III. Uprawnieni wnioskodawcy

W konkursie mogą brać udział podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w Rozdz. II, pkt 2, w szczególności:

- a) stowarzyszenia
- b) fundacje,
- c) kościoły i związki wyznaniowe,
- d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- e) spółdzielnie socjalne,
- f) kluby sportowe.

### IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacja jest udzielana na zadanie publiczne, na które zostało formalnie przyznane dofinansowanie z funduszu zewnętrznego, tj. spoza Województwa Podlaskiego.
3. Udział procentowy dotacji z budżetu Województwa Podlaskiego w całym projekcie realizowanym z programu lub funduszu zewnętrznego nie może przekroczyć 50%.
4. Maksymalna kwota dotacji **nie może przekroczyć kwoty 25 000 zł.**
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Zadanie nie może być finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na 2020r.,
7. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

### V. Termin realizacji zadania

1. Dofinansowanie zadań w ramach konkursu obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r., przy czym szczegółowy termin realizacji zadania zostanie każdorazowo określony w harmonogramie.

## VI. Warunki realizacji zadania

1. Dotacja na wkład własny powinna być zrealizowana do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. Zadanie w ramach wkładu własnego powinno w jak największym stopniu mieć charakter regionalny, tj. posiadać znaczenie regionalne lub ponadregionalne i spełniać co najmniej jedno z następujących kryteriów:
  - a) mieć zasięg ponadpowiatowy, tj. obejmować działaniami lub być skierowanym do odbiorców więcej niż jednego powiatu,
  - b) być innowacyjnym sposobem odpowiedzi na społeczne zapotrzebowanie lub problem i powinien być upowszechniany jako dobra praktyka na terenie województwa podlaskiego – Oferent we wniosku oferty powinien uzasadnić, że jest to tego typu projekt.
3. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Województwa Podlaskiego jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) zachowania przez okres 5 lat oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej w celu kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawnymi, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Oferent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób upoważnionych, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy w formie aneksu (nie dotyczy zmiany rachunku bankowego). Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem wynikającym z KRS, innego rejestru lub ewidencji.
6. Można dokonywać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
  - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
  - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania, w przypadku przesunięć większych niż 20% konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
  - c) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
7. Dotacja na wkład własny może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu.
8. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
  - a) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,

- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
- f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

9. Nie zostaną uznane za kwalifikowane następujące koszty:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne.

10. Ze środków budżetu Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:

- 1) Koszty merytoryczne (wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania i osób zatrudnionych na potrzeby realizacji działań w ramach projektu oraz koszty promocji).
- 2) Koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, wynajem sal wykładowych, koszty druku publikacji, odzież, żywność, zakwaterowanie uczestników, przejazd, nagrody dla beneficjentów w konkursach),
- 3) Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych - do wysokości 15% dotacji),
- 4) Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – do wysokości 10% dotacji, nie więcej niż 5 000 zł,
- 5) Koszty dofinansowania wyposażenia związane z realizacją zadania (koszt zakupu lub wypożyczenia – w przypadku dofinansowania inwestycji, wydatek ten nie może być pokryty z dotacji w 100%),
- 6) Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania do wysokości 15% dotacji),

11. Oferent zobowiązany jest do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania materiałach informacyjnych, publikacjach, 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 Samorząd Województwa Podlaskiego **przez cały okres trwania projektu.**
12. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania **logo Województwa Podlaskiego** i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/finansowane\* ze środków Województwa Podlaskiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, w sposób określony w Uchwale nr 210/3216/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego.  
Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy na jego wniosek w formie plików elektronicznych.  
Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
13. Oferent podpisując umowę zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
14. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
15. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie, nie dłuższym niż 30 dni.
16. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## **VII. Termin składania ofert w konkursie**

1. Termin składania oferty w wersji elektronicznej – za pomocą generatora w serwisie **Witkac.pl**:

Oferty należy składać w terminie :

**I nabór – 23.04.2020 r. – 14.05.2020 r.**

Termin składania **potwierdzenia złożenia oferty** – osobiście, w godzinach pracy urzędu lub za pomocą poczty (**liczy się data stempla pocztowego**):  
**I nabór – 23.04.2020 r. – 16.05.2020 r.**

### **VIII. Warunki składania ofert w konkursie:**

1. Oferent może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w konkursie.
2. Ofertę należy wypełnić w języku polskim, elektronicznie – za pomocą generatora w **serwisie Witkac.pl**,
3. Po złożeniu oferty w generatorze Witkac.pl należy obowiązkowo wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty oraz podpisany obowiązek informacyjny RODO** i złożyć je osobiście do **Biura Obsługi Klienta (pokój nr 22)** – lub przesyłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego) na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego,  
ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok,  
z dopiskiem na kopercie: „dotacja Województwa Podlaskiego na wkład własny w 2020 roku”.**
4. Formularz oferty powinien zostać wypełniony w następujący sposób:  
W punkcie syntetyczny opis zadania należy wykazać opis całego projektu, jego działań i rezultatów oraz zakres zadań wkładu własnego.  
W punkcie oferty opis działań i rezultatów wyszczególnić działania i rezultaty zakładane do realizacji w roku 2020 r. w ramach dotacji na wkład własny,  
- harmonogram powinien zawierać tylko poszczególne działania w zakresie dotacji na wkład własny zaplanowane do realizacji w 2020 r.
  - a) W kosztorysie oferty należy ująć wyłącznie te działania i ich koszty, które będą zrealizowane w 2020 r., zarówno finansowane ze środków dotacji na wkład własny.
  - b) **do ofert w ramach projektów wieloletnich (tj. projektów realizowanych przez okres dłuższy niż do 31 grudnia 2020 r.)** należy elektronicznie dołączyć kosztorys zawierający kalkulację całości kosztów projektu (ujętych we wniosku złożonym do odpowiedniego programu zewnętrznego) z wyszczególnieniem kosztów przewidywanych na realizację zadań zaplanowanych w 2020r. pokrytych z dotacji na wkład własny.
2. Harmonogram i kosztorys przedstawione w ofercie powinny być komplementarne ze sobą.
3. Urząd ma prawo żądać od oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością oferenta (np. statut, oświadczenie, umowa, sprawozdanie, itp.).
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
5. Kserokopie dokumentów wymienionych wyżej, muszą być potwierdzone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.



6. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie **Potwierdzenia złożenia oferty** w 1 egzemplarzu, podpisanego przez osoby upoważnionego do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie VI.

#### **IX. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełnią kryteria formalne.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności oraz prawidłowości oferty i jest dokonana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do treści ogłoszenia. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej, natomiast oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert jest dokonana w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. Do oceny merytorycznej ofert, które zostały zgłoszone w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji konkursowej określony zostanie w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego o powołaniu komisji konkursowej.
5. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert poprzez uszeregowanie według liczby punktów (od najwyższej do najniższej). Komisja sporządza protokół ze swoich prac, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej.
7. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję konkursową w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomione poprzez system elektroniczny [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) o decyzji Zarządu.
9. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
10. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
11. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot

lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym terminie.
13. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionej dokumentacji.
14. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
15. Potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

## **X. Sprawozdawczość.**

1. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba, że umowa stanowi inaczej.
2. Rozliczenie zadania należy dokonać elektronicznie przez [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia 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. 2018 r. poz. 2057). Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur wystawionych na Zleceniobiorcę, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych.
3. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwałe opisy zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości .. zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr ... z dnia ... dotyczy pozycji nr ... kosztorysu”.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
5. Jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty dotacji, do sprawozdania należy dołączyć kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych.

## **XI. Kontrola wykonania zadania.**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie stosownego upoważnienia przez wyznaczonych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w toku realizacji zadania bądź też po jego zakończeniu. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament, który przeprowadza procedurę konkursową.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania;
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
4. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na dofinansowanie najwyżej ocenionych spośród pozostałych ofert, aż do wyczerpania środków finansowych.

## **XII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3**

Podaje się do wiadomości, iż Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie realizował w roku bieżącym i w roku poprzednim zadań publicznych tego rodzaju.

**Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego w 2020 roku.**

**Nr oferty:**  
**Nazwa oferenta:**  
**Rodzaj zadania:**  
**Tytuł zadania:**

**Ocena:**

- 1) Kryteria ogólne formalne:
  - a) Potwierdzenie złożenia ofert wpłynęło w terminie i jest zgodne z wersją elektroniczną, TAK/NIE
  - b) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym TAK/NIE
  - c) Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta TAK/ NIE
  - d) Oferta zawiera wymagane załączniki TAK/NIE
  - e) Potwierdzenie złożenia ofert zostało podpisane przez osoby/-y uprawnione (lub pełnomocnictwo), zgodnie z właściwym rejestrem, TAK/NIE

**Wyniki oceny formalnej:**

Oferta przyjęta	Oferta odrzucona	Przyczyna odrzucenia oferty

Białystok, dnia.....

Podpis.....

## Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego

Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Nazwa konkursu	
Priorytetowe zadanie publiczne	
Tytuł zadania publicznego	

### Ocena merytoryczna:

nr	kryterium oceny	skala oceny	przyznana punktacja
I	<p><b>Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Województwa Podlaskiego</b>, tj. (strategii, programów wojewódzkich w tym wskazanych celów realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursowym) oraz celów i potrzeb uczestników zadania publicznego i organizacji zaangażowanych w jego realizację.</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III oferty pt. Opis zadania)</i>  <i>Odpowiedź na pytanie: Czy oferent wskazał i uzasadnił, że jego oferta w jakimś stopniu prowadzi do realizacji celów zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak uzasadnienia w opisie zadania – 0 pkt</li> <li>• częściowe uzasadnienie w opisie zadania -1</li> <li>• pełne uzasadnienie w opisie zadania – 2 pkt</li> </ul> <p><b>max 2 pkt</b></p>	
<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>			
II	<p><b>Warunki realizacji zadania publicznego</b> w tym ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy projekt jest innowacyjny, czy oferent zapewnia ciągłość działań podejmowanych w projekcie/Ocena czy projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i równość szans?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego 0 – 1 pkt</li> <li>• wskazanie miejsca realizacji zadania 0 – 1 pkt</li> <li>• właściwe określenie grupy docelowej 0 – 1 pkt</li> <li>• oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania 0 – 1 pkt</li> <li>• sposób rozwiązywania problemów /zaspakajania potrzeb</li> </ul>	

	<i>(Oferent wskazuje informację w pkt III. 3 oferty pt. opis zadania/Syntetyczny opis zadania)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uczestników 0 – 1 pkt</li> <li>komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami 0– 1 pkt</li> <li>projekt innowacyjny 0 – 1 pkt</li> <li>projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i/lub równość szans 0 – 1 pkt</li> </ul>	
<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>			
<b>III</b>	<b>Ocena planu działania</b> ocenę podlega opis działań w ofercie i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej  <i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. 4 oferty pt. Plan i harmonogram działań na rok...)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferent wymienił i opisał wszystkie planowane działania, zachowując porządek logiczny 0– 1 pkt</li> <li>oferent określił grupę docelową (uczestników poszczególnych działań) 0– 1 pkt</li> <li>oferent określił miejsce realizacji działań 0– 1 pkt</li> <li>wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty 0– 1 pkt</li> </ul>	
<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>			
<b>IV</b>	<b>Cele a rezultaty zadania</b> , czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Nazwa rezultatu. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak wskazanych rezultatów działania -0 pkt</li> <li>w jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu?</li> </ul>	

	<p>oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.</p> <p>Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „ produkty „lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?</p> <p>Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?</p> <p>Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji/-trwałości rezultatów zadania.</p> <p>(Ofereant wskazuje informacje w pkt III. 5 oferty pt. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego)</p>	<p>-2 pkt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy rezultaty są prawidłowo sformułowane - 2 pkt</li> <li>• Czy rezultaty są mierzalne – 2 pkt</li> <li>• Czy rezultaty są terminowe, zaplanowane w czasie - 2 pkt</li> <li>• Czy rezultaty są realne - 2 pkt</li> <li>• Czy rezultaty są osiągalne- 2 pkt</li> <li>• Czy rezultaty są akceptowalne- 2 pkt</li> <li>• Wskazanie sposobu monitorowania rezultatów -2 pkt</li> <li>• Czy źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika są właściwe -2 pkt</li> <li>• Czy założony rezultat przyczyni się do osiągnięcia zmiany społecznej -2 pkt</li> <li>• Czy przewidziane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji -2 pkt</li> </ul> <p><b>max 22 pkt</b></p>	
	<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>		
<b>V</b>	<p><b>Potencjał organizacyjny oferenta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych</b></p> <p>Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy.</p> <p>Odpowiedzi na pytania: W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferent wskazał zasady zarządzania i koordynowania projektu 0– 1 pkt</li> <li>• Zasoby kadrowe 0 – 1 pkt</li> <li>• wkład rzeczowy</li> </ul>	

	<p>W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji?  W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali projektu?  Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu?  Ocenie podlega wcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.</p> <p><i>(Oferent umieszcza informację w punkcie IV 1 i 2 pt. Charakterystyka oferenta/potencjał)</i></p>	<p>0 – 1 pkt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wkład osobowy 0-1 pkt</li> <li>• wolontariat 0 – 1 pkt</li> <li>• wykazane doświadczenie 0 -1 pkt</li> <li>• wskazanie partnerstwa 0– 1 pkt</li> <li>• uzasadnienie partnerstwa 0– 1 pkt</li> </ul> <p><b>max 8 pkt</b></p>	
<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>			
<b>VI</b>	<p><b>Ocena budżetu zadania</b>  Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.</p> <p><i>Ocenie podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu?</i></li> <li>b) <i>W jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii?</i></li> <li>c) <i>Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych?</i></li> <li>d) <i>Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany?</i></li> <li>e) <i>Czy oferent wnosi wkład osobowy i/lub rzeczowy?</i></li> <li>f) <i>Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta?</i></li> </ol> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt V i VI oferty pt. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/inne informacje)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasadność kosztów zakupu towarów i usług 0 – 1 pkt</li> <li>• racjonalność i realność kosztów: 0 – 1 pkt</li> <li>• prawidłowy podział kosztów na kategorie 0 – 1 pkt</li> <li>• wkład własny finansowy 0 – 1 pkt</li> <li>• wkład własny niefinansowy 0 – 1 pkt</li> <li>• przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań 0 – 1 pkt</li> </ul> <p><b>max 6 pkt</b></p>	
<b>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</b>			



**Rekomendacja komisji konkursowej:**

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji

Konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości .....zł (słownie:.....)

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:.....,

Białystok, dnia:.....,

podpisy:.....

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

### **W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Witkac Sp. z o.o.** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą ul. H. Sienkiewicza 5a, 76-200 Słupsk. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. H. Sienkiewicza 5a, 76-200 Słupsk lub drogą mailową: bok@witkac.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu realizacji usług dostępu.
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres korzystania z usług Administratora.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich nie podanie spowoduje brak możliwości kontaktu z Administratorem.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.