

## 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 § 5 ust. 13 pkt 4 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”.

W konkursie zostaną wybrane oferty realizacji zadań publicznych, mających na celu ochronę zwierząt, leczenie, poprawę ich dobrostanu, jak również działań związanych z edukacją w tym zakresie.

### 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 2025 r. poz. 1338 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 2025	Planowane wydatki w roku 2026
Organizacja lub współorganizacja działań mających na celu poprawę dobrostanu zwierząt przebywających w schroniskach, przytuliskach i innych miejscach zbiorowej opieki na terenie Województwa Wielkopolskiego	200 000,00 zł	193 833,00 zł – I ogłoszenie 306 167,00 zł – II ogłoszenie (aktualne)

2.3. Klasyfikacja budżetowa.

Dział 900, rozdział 90095, paragraf 2360

### 3. Zakres zadania.

Zadanie polega na zrealizowaniu działań mających na celu poprawę dobrostanu zwierząt przebywających w schroniskach, przytuliskach i innych miejscach zbiorowej opieki na terenie Województwa Wielkopolskiego.

**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.

##### Termin realizacji zadania publicznego:

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **22 lipca 2026 r.** a ich zakończenie nastąpi nie później niż dnia **27 listopada 2026 r.**

##### Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 22 maja 2026 r.** do godziny 15.30 - decyduje data wpływu

do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

##### Termin dokonania wyboru ofert:

Przewidywalny termin rozstrzygnięcia konkursu to **21 lipca 2026 r.**

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 wkład własny w wysokości **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.

Oferent musi być właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości w przypadku, gdy w ramach realizacji zadania ponoszone będą wydatki bezpośrednio związane z tą nieruchomością.

#### 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 skonkretyzowanej formie, np. nakład publikacji, lista podpisów, liczba spotów i ich wyświetleń, data, miejsce emisji audycji i czas jej trwania.*

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.

## **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 22 maja 2026 r.**

8.2. Dokumenty składane w ramach oferty oraz załączników powinny zawierać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny oferty i realizacji zadania publicznego. W przypadku dokumentów zawierających dane wykraczające poza ten zakres, zaleca się ich odpowiednie ograniczenie lub anonimizację, o ile nie wpływa to na możliwość dokonania oceny oferty.

**8.3 Wydrukowaną wersję papierową/e-Doręczenia oferty, tożsamą z ofertą wygenerowaną za pośrednictwem platformy elektronicznej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (muszą posiadać tę samą jednakową sumę kontrolną) wraz z potwierdzeniem złożenia oferty (PZO) oraz oświadczeniem o zgodności wersji papierowej/ e-Doręczenia 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 w Poznaniu, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, bądź przez platformę e-Doręczenia, w terminie do dnia 22 maja 2026 r. do godziny 15.30. Decydować będzie data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.**

Dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-Doręczenia wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób upoważnionych do reprezentowania na zewnątrz podmiotu składającego ofertę. Jeżeli w dokumentach określających sposób reprezentowania oferenta (KRS, statut itp.) wskazana jest reprezentacja łączna, dokument składany za pośrednictwem

platformy e-Doręczenia wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego zgodnego z tym co wskazują dokumenty określające sposób reprezentacji.

8.4. Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu można uzyskać w godzinach od 8.00 do 15.30 pod numerami telefonów: 61 62 67 538 lub 61 62 66 482.

**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 ze zm.),
- 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/ e-Doręczenia 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 następującego po dniu 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.

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.

**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 w Poznaniu, 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 załączniki do oferty:

- **Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,**
- **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,
- **Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu** zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, **wskazujący sposób reprezentowania podmiotu:**
  - 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.
- **Pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli oddziału terenowego - jeśli podmiotem składającym ofertę jest oddział terenowy** - do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej od Województwa Wielkopolskiego dotacji),
- **Oświadczenie kościelnej osoby prawnej o braku obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych - w przypadku kościelnych osób prawnych,**
- **Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych,**
- **Oświadczenie o posiadaniu prawa własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości oraz dokument potwierdzający posiadanie przez oferenta prawa własności/ użytkowania wieczystego (akt notarialny, wypis z księgi wieczystej).** W przypadku realizacji projektu niezwiązanego z nieruchomością powyższy dokument należy przedłożyć tylko, gdy jest niezbędny, z punktu widzenia prawnego, do realizacji projektu,
- **Oświadczenie o numerze rachunku bankowego, NIP, REGON i osobach upoważnionych do podpisania umowy;**
- **Oświadczenie o zgodności ofert (papierowej/ e-Doręczenia z tą złożoną w Witkacu);**

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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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.

## **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 określonym w umowie.

**10.2.1.** 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.

**10.2.2.** Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową o realizację zadania publicznego wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy (-ców).

**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
<b>Kryteria finansowe</b>	
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
<b>Kryteria merytoryczne</b>	
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
<b>Kryteria organizacyjne</b>	
Proponowana jakość wykonania zadania i zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób	0-20
Dotychczasowe doświadczenie oferenta tj. wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	0-10
<b>Razem</b>	

## 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 Zarządu Województwa Wielkopolskiego 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](http://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](http://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 aktualizacji 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 2025 r., poz. 775 ze zm.) - **stosowną informację należy zawrzeć w pkt VI.3 oferty.**

15.4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w wersji papierowej/ e-Doręczenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. 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.

15.6. 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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.) 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 2025 r. poz. 1338 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 ze zm.),
- Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522),
- Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 23 grudnia 2025 r. w sprawie: prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez kola gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 1879),
- Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1880),
- Uchwałą Nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Wielk. poz. 7710),
- Uchwałą Nr XX/473/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie: uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2026 r. poz. 759),
- 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 ze zm.).

## **17. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Z Administratorem można skontaktować się: listownie na powyższy adres, za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@umww.pl, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP, za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
3. Inspektor Ochrony Danych  
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez: pocztę elektroniczną: inspektor.ochrony@umww.pl, korespondencyjnie na adres siedziby Administratora.
4. Dane osobowe oferentów są przetwarzane w następujących celach:
  - a. przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, w tym przyjmowania, weryfikacji i oceny ofert,
  - b. wyboru oferty oraz ogłoszenia wyników konkursu,
  - c. zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego,
  - d. kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania środków publicznych,
  - e. prowadzenia dokumentacji oraz archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dane osobowe oferentów przetwarzane są:
  - a. w związku z realizacją zadania publicznego oraz przeprowadzenia postępowania konkursowego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
  - b. w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której stroną jest oferent, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - c. w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym w szczególności w zakresie rozliczeń finansowo-podatkowych oraz archiwizacji dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. 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.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w postępowaniu konkursowym oraz w przypadku wyboru oferty do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w konkursie lub – w przypadku wyboru oferty – brak możliwości zawarcia umowy.
8. Oferentom przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - b. prawo do sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
  - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d. prawo do usunięcia danych osobowych – w przypadku przewidzianych przepisami prawa, w szczególności, gdy dane nie są już niezbędne do realizacji celów, dla których zostały zebrane,

- e. prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w sposób zautomatyzowany,
  - f. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby,
  - g. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe oferentów mogą być udostępnione następującym odbiorcom:
- a. członkom komisji konkursowej w związku z oceną ofert,
  - b. podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych, w szczególności w zakresie obsługi systemów informatycznych, serwisu IT, obsługi korespondencji oraz niszczenia dokumentacji, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,
  - c. operatorowi systemu teleinformatycznego służącego do składania ofert (Witkac.pl),
  - d. podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom kontrolnym i nadzorczym.
10. Dane osobowe oferentów nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe oferentów nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.