

Załącznik  
do uchwały nr 46/1161/20.....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 21 stycznia 2020 roku

## Zarząd Województwa Lubuskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia w 2020 roku zadania publicznego  
Województwa Lubuskiego w obszarze kultury**

### I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej podmiotami Programu lub oferentem, realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze kultury szczegółowo określonym w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2020 roku” (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 3081).

### II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Zgodnie z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2020 roku”, planowane jest wsparcie zadania: **rozwój kultury, ochrony i racjonalnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego, promocja twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działania i inicjatywy kulturalne oraz promocja walorów kulturowych województwa, obejmujące w szczególności:**

- organizowanie wydarzeń kulturalnych tj. festiwali, konkursów, przeglądów, koncertów, spektakli, pokazów filmowych, plenerów, warsztatów, konferencji, seminariów, wystaw historycznych, muzealnych, artystycznych i innych imprez mających znaczenie dla polskiej i regionalnej kultury i sztuki oraz ich promocja,
- wspieranie twórczości i tradycji ludowej w tym ochronę unikalnych i zanikających zawodów,
- wspieranie zawodowego i amatorskiego ruchu artystycznego,

- działania na rzecz ochrony i propagowania kultur mniejszości narodowych,
- wspieranie działań związanych z rozwojem talentów, pasji dzieci i młodzieży m.in. organizacja warsztatów, plenerów, spotkań, konkursów, przeglądów itp.,
- promocja kultury i dziedzictwa narodowego regionu poprzez niekomercyjne, niskonakładowe publikacje i wydawnictwa

**- na realizację ww. działania przeznaczono środki w wysokości 130.000,00 zł.**

**Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 15.000 zł.**

### III. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688 z późn. zm.).
2. Regulaminem postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
3. Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2020 roku, przyjętym Uchwałą Nr XII/182/19 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 18 listopada 2019 roku.

### IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danymi obszarami wsparcia wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.
2. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie itp. Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
3. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazania zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe).
4. Wymagany jest jakikolwiek udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych.

5. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 10% wartości zadania.
6. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania, poprzez dostarczenie aktualizacji: syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów, zestawienia kosztów realizacji zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. Zarząd Województwa może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
8. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadanie, które realizowane będzie **od dnia 1 kwietnia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - a) zobowiązania i wydatki powstałe przed początkowym terminem realizacji zadania publicznego określonym w umowie,
  - b) zobowiązania powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, w zależności od terminu realizacji zadania,
  - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w zaktualizowanym zestawieniu kosztów realizacji zadania stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Województwem Lubuskim,
  - b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
  - d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
6. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - b) z tytułu opłat i kar umownych,
  - c) poniesione na przygotowanie oferty,
  - d) zakup nieruchomości,
  - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań,
  - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - g) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - h) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.
7. Termin wykorzystania dotacji polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania, nie będzie on jednak późniejszy niż do 31 grudnia 2020 roku.
8. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie lub uwzględnione w zaktualizowanym zestawieniu kosztów, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później niż w okresie realizacji zadania wskazanego w ofercie lub w zaktualizowanym planie i harmonogramie, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2020 roku.

## **VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji

zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) oraz jako załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia tj.: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze oraz w Generatorze eNGO.
3. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generatora eNGO, dostępnej na stronie – [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl). Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.
4. Oferty z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w obszarze kultury” należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
  - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl),
  - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mościckiego 6 lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
5. O terminie złożenia oferty decyduje godzina wpływu oferty w wersji elektronicznej w Generatorze eNGO oraz data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
7. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
8. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

9. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:
- w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
  - w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.
10. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania. Dopuszcza się zakupy inwestycyjne finansowane z innych środków finansowych.
11. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
12. Prawidłowo uzupełnione oferty zostają włączone do oceny merytorycznej.

#### **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

- Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
- Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracownika merytorycznego Departamentu Infrastruktury Społecznej, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.

**Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.**

3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

**a) kryteria formalne:**

- podmiot Programu składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie,
- zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu,
- wypełnienie pkt 5 i pkt 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
- dotacja ujęta w ofercie nie przekracza kwoty 15.000 zł,
- oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
- oferta w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl) została, w przypadku braku pieczętki imiennej, podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
- dołączono do oferty kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- dołączony do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin);

**b) kryteria merytoryczne:**

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (określenie uczestników oraz miejsce realizacji), spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami.

- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego,
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy, na terenie województwa lubuskiego);

**c) kryteria finansowe:**

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,
- planowany udział innych środków finansowych (w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych) na realizację zadania,
- planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy);

**d) kryteria organizacyjne:**

- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych,
- dotychczasowe doświadczenia Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.
- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie),

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 57 pkt,
- kryteria organizacyjne: 10 pkt,
- kryteria finansowe: 33 pkt.



Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

**Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.**

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

**VIII. Przekazane dotacje na realizację zadania publicznego w obszarze kultury w 2018 r. i 2019 r.**

Lp.	2018 r.	2019 r.
1.	80.500 zł	233.300 zł

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik Nr 2 – karta oceny zadania.

