

UCHWAŁA NR 53/1193/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 1 kwietnia 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie
powierzenia w 2025 roku zadania publicznego Województwa Lubuskiego
w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa
przyrodniczego pn. „Węza pszczeła 2025 - poprawa warunków sanitarnych
rodzin pszczelich”**

Na podstawie art. 41 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa. (Dz. U. z 2024 r. poz. 566 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.). uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia w 2025 roku zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „Węza pszczeła 2025 - poprawa warunków sanitarnych rodzin pszczelich”.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze oraz w Generatorze eNGO - www.lubuskie.engo.org.pl.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa Lubuskiego

Marcin Jabłoński

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

Zarząd Województwa Lubuskiego na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia w 2025 roku zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „Węza pszczela 2025 - poprawa warunków sanitarnych rodzin pszczelich”.

I. Cele konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i sfinansowanie projektów na realizację zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, zmierzającego w szczególności do poprawy warunków sanitarnych rodzin pszczelich poprzez zakup oraz wymianę węzy pszczelej.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) – zwanych dalej oferentem lub podmiotami Programu (o których mowa w Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi).
3. Ilekroć w ogłoszeniu mowa o pszczelarzach, należy przez to rozumieć odbiorcę docelowego konkursu:
 - 1) mieszkańca województwa lubuskiego, którego pasieka posadowiona jest na terenie województwa lubuskiego,
 - 2) osobę posiadającą weterynaryjny numer identyfikacyjny nadany w związku z prowadzeniem działalności nadzorowanej dotyczącej pszczół,
 - 3) osobę posiadającą decyzję wydaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w związku z prowadzeniem działalności: rolniczy handel detaliczny w rozumieniu art. 3 ust. 3 pkt 29b ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) lub prowadzącego sprzedaż bezpośrednią w rozumieniu art. 5 pkt 4 oraz art. 12 ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. z 2023 r. poz. 872).

II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach konkursu planowane jest powierzenie realizacji zadania publicznego w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

pn. „Węza pszczela 2025 - poprawa warunków sanitarnych rodzin pszczelich” organizacjom działającym w zakresie pszczelarstwa na terenie województwa lubuskiego.

2. Do zadań realizatora należeć będzie:

- 1) zakup węzy pszczelej, zgodnie z zasadami wydatkowania środków publicznych zawartymi w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 2) rozdysponowanie węzy pszczelej wśród pszczelarzy z województwa lubuskiego w celu wsparcia rodzin pszczelich, proporcjonalnie do wysokości otrzymanego wsparcia (np. przy wsparciu w wysokości 100.000 zł należy wesprzeć 55 pszczelarzy oraz 1 650 rodzin pszczelich),
- 3) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze,
- 4) przeznaczenie 10 % środków z otrzymanej dotacji na zadania związane z promocją Województwa Lubuskiego w obszarze realizowanego zadania,
- 5) bieżące monitorowanie, koordynacja oraz kontrola realizacji zadania w tym weryfikacja prawdziwości danych przekazywanych przez pszczelarzy w ramach projektu.
- 6) przekazanie sprawozdania końcowego wraz z dokumentacją elektroniczną z realizacji zadania. Dane elektroniczne sporządzone w formacie *.xlsx muszą zawierać:
 - a) Imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu wnioskodawcy,
 - b) Nazwę i adres posadowienia pasieki,
 - c) Weterynaryjny numer identyfikacyjny wraz ilością rodzin pszczelich oraz ilością pni pszczelich na dzień przystąpienia do projektu,
 - d) Numer i datę wydania decyzji, o której mowa w Dziale I, ust.3 pkt 3,
 - e) Ilość otrzymanej węzy pszczelej.

3. W budżecie Województwa Lubuskiego na 2025 r. w przedmiotowym otwartym konkursie ofert przeznaczono środki finansowe w wysokości 500.000 zł. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść 350.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie w tym organizacji pszczelarskich propagujących rozwój pszczelarstwa i ochrony środowiska naturalnego.
3. Zadanie musi mieć zasięg regionalny i obejmować swym zasięgiem co najmniej cztery powiaty województwa lubuskiego, poprzez wsparcie pszczelarzy zamieszkujących oraz jednocześnie posiadających swe ule na terenie wskazanych powiatów. Podmiot Programu

zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

4. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z opisem w poszczególnych punktach. Należy w pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e, rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe), z uwagi na konieczność rozliczenia realizowanego zadania publicznego. Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.
5. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
6. Nie dopuszcza się możliwości wykazania wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego przy realizacji zadania.
7. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić maksymalnie 10% wartości zadania.
8. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
9. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu wyłoniёнemu 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 lub w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalających na przygotowanie i podpisanie umowy.
10. W razie zmiany sytuacji prawnej i/lub pogorszenia kondycji finansowej podmiotu Programu przed podpisaniem umowy realizator Programu może żądać od tego podmiotu dodatkowych dokumentów celem zweryfikowania jego możliwości prawidłowego wykonania zadania (w szczególności potwierdzenia opłacania należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne).
11. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) Regulaminu 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, przyjętego uchwałą nr 42/890/25 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 stycznia 2025 roku;
 - 3) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2025 roku przyjętego uchwałą Nr V/83/24 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 25 listopada 2024 roku.

IV. Charakterystyka zadania:

Zadanie polega na zakupie węzy pszczelej dobrej jakości, wykonanej z wosku pszczelego wytwarzanego przez pszczołę miodną *Apis mellifera* w gruczołach woskowych, będącego naturalnym i najzdrowszym budulcem plastrów. Brak wymiany starych plastrów na węzę (odmładzania gniazda rodzin pszczelich) skutkuje nagromadzeniem się patogenów w plastrach starych i w efekcie pogorszeniem zdrowia rodzin w niektórych sytuacjach prowadząc do śmierci. Wprowadzanie do rodzin pszczelich jak największej ilości nowej węzy przyczynia się do lepszej zdrowotności, eliminując wiele chorób, wspomaga dobry rozwój i kondycję i liczebność pszczół w rodzinie i pasiece.

Zadanie powinno uwzględniać formy dotarcia do jak największej liczby pszczelarzy oraz zakładać najbardziej ekonomiczny sposób dystrybucji węzy pszczelej.

Zadanie kierowane jest do organizacji pszczelarskich propagujących rozwój pszczelarstwa i ochrony środowiska naturalnego, które mają pasieki na terenie województwa lubuskiego.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą od dnia 14 kwietnia 2025 r. do dnia 28 listopada 2025 roku, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się rozpoczęcie realizacji zadania publicznego w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Zarząd Województwa Lubuskiego, nie wcześniej jednak niż od 14 kwietnia 2025 roku, z tym zastrzeżeniem, że dotacja może być wydatkowana nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zobowiązania i wydatki powstałe przed terminem realizacji zadania z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
 - 2) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego/nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2025 r.;
 - 3) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Termin wykorzystania dotacji, określony zostanie w umowie o powierzenie realizacji zadania.
6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) zostaną przewidziane w ofercie lub uwzględnione w korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim w tym koszty zakupu i transportu węzy pszczelej;

- 2) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
 - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
7. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 2) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 4) zakupu nieruchomości;
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 7) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 8) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.
8. Oferent zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, 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.
9. Dopuszczalne jest pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych zadania, w łącznej wysokości nie większej niż 10% sumy kosztów całkowitych zadania z przeznaczeniem przede wszystkim na:
- 1) wynagrodzenia za obsługę zadania, w szczególności obsługę merytoryczną oraz finansowo - księgową;
 - 2) zakup niezbędnych materiałów biurowych;
 - 3) kosztów transportu podczas realizacji zadania.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o nie więcej niż 50,00%.
11. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania publicznego 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 stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia i dostępny jest na stronie internetowej Urzędu - www.bip.lubuskie.pl.

2. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni od dnia opublikowania ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego – www.lubuskie.pl;
 - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze;
 - 4) w Generatorze eNGO - www.lubuskie.engo.org.pl.
3. Każda oferta powinna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie - www.lubuskie.engo.org.pl.
4. Oferty należy składać w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i czytelnie podpisanej przez upoważnione osoby w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Franciszka Walczaka 42 budynek nr 13 (oferty w wersji papierowej należy składać z dopiskiem „Węza pszczeła 2025”), lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
5. Dopuszcza się złożenie oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) na skrzynkę e-Doręczenia (adres skrzynki e-Doręczeń Urzędu jest następujący: AE:PL-59819-50513-EDBAG-31) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).
 - 2) na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu, zwanej „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.).
 - 3) oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli. Ofertę przesyła się w formacie pdf.
6. O terminie wpływu oferty wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej decyduje odpowiednio data stempla pocztowego lub data dostarczenia przesyłki, a w przypadku oferty złożonej osobiście lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu - data wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godziny 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.

8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
9. Każda organizacja ubiegająca się o dofinansowanie w ramach konkursu zobowiązana jest do zarejestrowania się w Generatorze eNGO i złożenia w tym systemie ofert na dofinansowanie zadań publicznych.
10. Oferta, która wpłynie wyłącznie w elektronicznym Generatorze eNGO lub tylko w wersji papierowej nie będzie objęta oceną merytoryczną. Oferta, która wpłynie po terminie naboru ofert nie będzie objęta oceną merytoryczną.
11. Podmioty, których oferty będą niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, dat, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.
12. Do oferty należy dołączyć dokumenty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem:
 - a) akt prawny regulujący strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu np. statut, regulamin.
 - b) umowę/statut spółki – 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;
 - c) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego aktualny wypis z ewidencji prowadzonej przez właściwego Starostę lub Prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - d) upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań, jeżeli wynika to ze statutu;
 - e) 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;
 - f) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
 - g) Udział partnerów musi być potwierdzony poprzez dołączone do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.

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

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych właściwego Departamentu Urzędu Marszałkowskiego, 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:
 - 1) Kryteria formalne:
 - a) organizacja pozarządowa oraz podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu i jest zgodne z ogłoszeniem o konkursie;
 - c) oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
 - d) brak wkładu własnego finansowego, wkładu własnego niefinansowego (rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;
 - e) w oświadczeniu znajdującym się na końcu oferty dokonano skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta;
 - f) oferta przedłożona została i prawidłowo wypełniona na obowiązującym formularzu (wraz z wymaganym załącznikiem), w przypadku braku pieczętki imiennej podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - g) zasięg oddziaływania realizowanego zadania (zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny, obejmujący swym zasięgiem co najmniej cztery powiaty);
 - h) oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej;
 - i) oferta w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl została, w przypadku braku pieczętki imiennej podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - j) został dołączony do oferty akt prawny regulujący strukturę organizacyjną oraz sposób działania organizacji (np. statut, regulamin), potwierdzony za zgodność z oryginałem.
 - 2) Kryteria merytoryczne:
 - a) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania, w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązania problemów/zaspakajania potrzeb grupy

docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty;

- b) rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami;
- c) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów, które powinny być wskazane w sposób mierzalny i policzalny oraz sposób ich monitorowania;
- d) zasięg oddziaływania realizowanego zadania – regionalny;
- e) realizacja zadania na terenie województwa lubuskiego;
- f) proponowana promocja projektu oraz promocja Województwa Lubuskiego w obszarze realizowanego zadania.

3) Kryteria finansowe:

rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar.

4) Kryteria organizacyjne:

- a) zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania, w tym kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie;
- b) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- c) dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt. Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- 1) kryteria merytoryczne: 50 pkt,
- 2) kryteria finansowe: 30 pkt,
- 3) kryteria organizacyjne: 20 pkt.

5. Wnioski, które nie otrzymają 60 pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania. Jednocześnie nie wszystkie oferty, które uzyskały 60 pkt i więcej muszą uzyskać dofinansowanie.

6. Karta oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

7. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.lubuskie.pl, w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
8. Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Przekazane dotacje na realizację zadania w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w przedmiotowym konkursie.

1. Kwota przekazanych dotacji: 2021 r.- 200.000 zł, 2022 r. – 300.000 zł, 2023 r. – 500.000 zł, 2024 r. – 300.000 zł

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego,

Załącznik Nr 2 – karta formalna i merytoryczna oceny zadania.

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku
Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŻŃ. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I.

Podstawowe informacje o złożonej

ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia		
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
Data.....

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Karta oceny formalnej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego			
Nazwa konkursu:			
Wartość zadania			
Nazwa Oferenta:			
Adres Oferenta:			
Wnioskowana kwota dotacji		Numer sprawy:	
Kryteria Formalne			
Opis	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?			
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?			
3. Czy zadanie wpisuje się w cel konkursu?			
4. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego?			
5. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego?			
6. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wygenerowana w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna?			
7. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona za pomocą środków komunikacji elektronicznej wygenerowana w aplikacji Generator eNGO została podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej lub podpisania za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022, poz. 2240), w formacie „pdf”?			
8. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pomocą środków komunikacji elektronicznej dołączono akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin)?			
9. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pomocą środków komunikacji elektronicznej dołączono w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?			
Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-6 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ			
W przypadku kryteriów 7-9 istnieje możliwość uzupełnienia braków - niemniej, jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w określonym terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.			
Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegały rozpatrzeniu.			
Podpisy			
Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty			
Data i podpis osoby akceptującej ocenę formalną oferty			
Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę formalną oferty			

