

## Część 5

### Pytania i odpowiedzi ws. Konkursu w inwestycji G1.1.4 – wskaźnik G9G

**Konkurs otwarty na realizację zadania publicznego pn. „Przeprowadzenie działań edukacyjnych, badawczo-rozwojowych oraz szkoleniowo-doradczych w obszarze zielonej i energetycznej transformacji”**

MFIPR: dnia 2.09.2024 r.

1. W konkursie na realizację zadania publicznego pn.: „Przeprowadzenie działań edukacyjnych, badawczo-rozwojowych oraz szkoleniowo-doradczych w obszarze zielonej i energetycznej transformacji”, w formularzu ofertowym w punkcie VI. Inne informacje jest wytyczna: „2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.”  
Co oznacza "sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej"? Jakie informacje należy tu umieścić?

#### Odpowiedź:

Konieczność określenia w części VI pkt 2 formularza oferty sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej wynika z art. 14 ust. 3 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferenci muszą uzgodnić i wskazać w ofercie sposób reprezentacji wszystkich oferentów wobec Zleceniodawcy obowiązujący przy zawarciu umowy i jej realizacji. W praktyce oznacza to, że na podstawie stosownych upoważnień/pełnomocnictw od pozostałych oferentów, możliwe jest wskazanie przedstawiciela/i jednej z organizacji, który np. złoży podpis pod umową (której stronami będą jednak wszyscy oferenci), będzie podpisywał sprawozdania z realizacji zadania w imieniu wszystkich Zleceniobiorców, a także wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych ze Zleceniodawcą dla całości zadania publicznego.

Zachęcamy do zapoznania się z wcześniejszymi odpowiedziami MFIPR na pytania dotyczące ofert wspólnych: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/pytania-i-odpowiedzi-do-konkursu-g9g>

2. Czy wydłużenie terminu dotyczy organizacji pozarządowych, jak i administracji?

#### Odpowiedź:

Wydłużenie terminu składania ofert do 20 września 2024 r. dotyczy Konkursu na realizację zadania publicznego pn.: „Przeprowadzenie działań edukacyjnych, badawczo-rozwojowych oraz szkoleniowo-doradczych w obszarze zielonej i energetycznej transformacji” w ramach Inwestycji G1.1.4 KPO (związanego z realizacją wskaźnika G9G KPO). Do składania ofert w Konkursie zaprasza się organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Termin składania ofert w Konkursie na realizację zadania publicznego pn.: „Przeprowadzenie działań szkoleniowo-doradczych oraz analitycznych w obszarze budowania zdolności administracyjnych w zakresie zielonej i energetycznej transformacji na rzecz administracji lokalnej” (związanego z realizacją wskaźnika G8G KPO upłynął z dniem 21 sierpnia 2024 r.).

Do składania ofert uprawnione były organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, w tym np. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zapis w Ogłoszeniu o konkursie - VI. Tryb i kryteria wyboru oferty i termin dokonania wyboru oferty, 1. Ocena formalna 1) - prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w Ogłoszeniu; Jaki zapis w statucie będzie świadczył, że Oferent prowadzi działalność statutową zgodnie z rodzajem zadania? Czy cele działalności jak np. "ochrona środowiska naturalnego", "działania na rzecz rozwoju obszarów wiejskich", "działalność edukacyjna, badawcza, wydawnicza oraz na rzecz rozwoju gospodarczego". Czy jakiś zapis konkretny musi znaleźć się w statucie?

Odpowiedź:

Nie jest wymagany konkretny zapis w statucie oferenta. Zapisy te muszą wskazywać, że oferent prowadzi działalność statutową w zakresie zgodnym z rodzajem zadania publicznego wskazanym w Ogłoszeniu i scharakteryzowanym w pkt. 1.2 Formularza oferty – *zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu ofert dotyczy działalności na rzecz organizacji pozarządowych w zakresie zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych oraz ekologii*. Statut musi potwierdzać, że działalność oferenta wpisuje się w tak określony rodzaj zadania, czego nie będą wykluczać zastosowane w statucie sformułowania inne niż ww. wskazane.

4. Planujemy projekt na lata 2024 i 2025. Czy w związku z tym powinniśmy transze wypłaty ustalić na dane lata? Czy jakoś inaczej?

Odpowiedź:

Zasady wypłaty i rozliczenia transz zawarto w § 3 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

Ustalając wysokość i liczbę transz należy wziąć pod uwagę wartość wydatków planowanych do poniesienia w danym okresie. Liczba transz może być zatem większa niż 2 (na 2024 i 2025 r.). Należy mieć na względzie m. in. że – zgodnie z ww. wzorem umowy – jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć 50% całkowitej wartości przyznanych środków.

Oferent powinien dokonać podziału kwot na transze w *Formularzu kalkulacji kosztów i harmonogramu realizacji zadania*, stanowiącym zał. nr 2 do Ogłoszenia (zakładka „kalkulacja kosztów”).

5. Gdyż rozumiem, że sprawozdania będą roczne i przyznane środki na dany rok musimy wykorzystać w danym roku?

Odpowiedź:

Kwestie sprawozdawczości i zwrotu środków finansowych uregulowane zostały w §9 i §10 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia. Przewidziano 3 rodzaje sprawozdań – zgodnie z §9 ust. 1 wzoru umowy: *Podstawą rozliczenia wydatków ponoszonych w ramach zadania publicznego są **sprawozdania częściowe** składane przez Zleceniobiorcę(-ów) do Zleceniodawcy niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji, **sprawozdanie roczne**, składane w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego **oraz sprawozdanie końcowe**, składane zgodnie z ust. 6. W zależności od potrzeb sprawozdania częściowe mogą być składane częściowo. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ów) do złożenia sprawozdania częściowego w innych okresach. W takim przypadku Zleceniobiorca składa sprawozdanie nie*

*później niż 30 dnia od wezwania. Wzór sprawozdania częściowego /rocznego/ końcowego stanowi załącznik nr 6 do umowy. Sprawozdania Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) w formie określonej w załączniku nr 6, stosownie do zawartych tam pouczeń. W przypadku przekroczenia terminu złożenia sprawozdania, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty kolejnej transzy środków.*

Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na 2024 r. Zleceniobiorca(-cy) będzie/będą zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie do 15 stycznia 2025 r.

### **Wyjaśnienia do załączników:**

#### **Zał. nr 2 do Ogłoszenia – Formularz kalkulacji kosztów i harmonogram realizacji zadania G9G:**

Zgodnie z pkt V.8 Ogłoszenia - w przypadku składania oferty w formie pisemnej w postaci papierowej kalkulację kosztów i harmonogram należy przesłać w terminie wyznaczonym do składania ofert także na adres e-mail: [konkurs.G9G@mfipr.gov.pl](mailto:konkurs.G9G@mfipr.gov.pl)

Oznacza to, że w przypadku gdy oferta składana jest osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub usług kurierskich w siedzibie MFIPR, to edytowalny plik kalkulacji kosztów i harmonogram należy przesłać na ww. adres e-mail w terminie wyznaczonym do składania ofert.

Nie jest spełnieniem tego wymogu załączenie do oferty ww. kalkulacji kosztów i harmonogramu na nośniku danych (np. pendrive, płyta CD/DVD). Przy ocenie oferty brana będzie pod uwagę wyłącznie dokumentacja przesłana zgodnie z wymogami określonymi w Ogłoszeniu. Brak przesłania ww. pliku na wskazany adres e-mail będzie traktowany jako uchybienie formalne (niespełnienie kryterium kompletności oferty – brak wymaganego załącznika, patrz pkt VI.1.3 lit. b Ogłoszenia).