**Część 3**

**Pytania i odpowiedzi ws. Konkursu w inwestycji G1.1.4 – wskaźnik G8G**

**Konkurs otwarty 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”**

MFiPR: dnia 20.08.2024 r.

1. Z uwagi na kwestie organizacyjne oraz finansowe muszę rozważyć złożenie oferty w sposób wariantowy, to jest jednej samodzielnej, na wyższe budżety, ale obejmującej większe obszary kraju i spełniającej 2-3 punkty z listy oczekiwań oraz drugiej, merytorycznie pokrywającej się, identycznej, ale mniejszej obszarowo i składanej w ramach konsorcjum kilku fundacji, które wspólnie razem obejmują wszystkie obszary oczekiwań konkursowych.

Oczywiście później realizowana byłaby jedna oferta, wyżej przez Państwa oceniona czy wybrana w ramach późniejszych konsultacji.

Pytanie brzmi, czy jeden podmiot może formalnie uczestniczyć w składaniu więcej niż jednej oferty, aby nie naruszyć regulaminu konkursu.

Odpowiedź: W Ogłoszeniu o Konkursie nie wprowadzono warunków wykluczających złożenie przez jeden podmiot więcej niż jednej Oferty na realizację zadania publicznego / występowanie w więcej niż jednej Ofercie.

1. Czy jest możliwe, aby pod ofertą składaną przez ePuap podpisała się osoba upoważniona przez zarząd (notarialnie ?), która nie widnieje w KRS fundacji ? W dniu składania będę już na urlopie poza zasięgiem sieci i muszę kogoś upoważnić.

Odpowiedź: Tak, jest możliwe złożenie podpisu przez osobę upoważnioną.

Jak wskazano w pkt V.10 Ogłoszenia: *Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta przez osobę podpisującą ofertę, o ile nie jest możliwa samodzielna weryfikacja umocowania do reprezentacji przez Ministra na podstawie wpisu do rejestru, do którego Minister ma dostęp zgodnie z pkt 9 lub reprezentacja jest inna niż ujawniona w odpowiednim rejestrze, do którego wpisany jest oferent. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.*

Ponadto, pkt V.12 Ogłoszenia stanowi: *Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną albo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
W przypadku ofert składanych w formie pisemnej w postaci papierowej należy je opatrzyć czytelnym odręcznym podpisem/ami, a w przypadku ofert składanych w postaci elektronicznej należy je opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym (oferty składane w formie elektronicznej) lub podpisem zaufanym (*[*https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany*](https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany)*).*

1. Ile czasu upływa od momentu otrzymania potwierdzenia złożenia oferty przez ePUAP do momentu przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego MFiPR?

Odpowiedź:

Użyte w Ogłoszeniu konkursu sformułowanie: „W przypadku określonym w pkt 1.b. za termin złożenia oferty (wpływu do MFiPR) uznaje się moment przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego MFiPR za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP” należy rozumieć w ten sposób, że w przypadku przesłania oferty za pomocą ePUAP terminem złożenia oferty będzie moment, gdy skrzynka podawcza ESP MFiPR wskazana w Ogłoszeniu wygeneruje automatycznie urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP). UPP  jest automatycznie tworzone w momencie wpłynięcia dokumentu do ww. skrzynki podawczej.

1. Czy oferent otrzyma potwierdzenie z systemu teleinformatycznego potwierdzenie
o wpłynięciu oferty?

Odpowiedź:

Tak, oferent otrzyma urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP), które jest generowane automatycznie przez system po wpłynięciu pisma na skrzynkę podawczą MFiPR (skrytka ESP), wskazaną w Ogłoszeniu.

1. Czy nie można uznać, że potwierdzenie z ePUAP o wpłynięciu oferty jest wystarczające do określenia terminu jej złożenia?

Odpowiedź:

Tak, urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP) generowane automatycznie w systemie
i dane w nim zawarte jest wystarczające do określenia terminu złożenia oferty.

1. W przypadku kilku oferentów składających wspólnie ofertę, proszę o potwierdzenie, że wszyscy podpisują się zgodnie ze swoją reprezentacją na 1 dokumencie (w naszym przypadku będzie to ePuap osób z KRS).

Odpowiedź:

Zgodnie z pkt V.10 i 12 Ogłoszenia:

*10. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta przez osobę podpisującą ofertę, o ile nie jest możliwa samodzielna weryfikacja umocowania do reprezentacji przez Ministra na podstawie wpisu do rejestru, do którego Minister ma dostęp zgodnie z pkt 9 lub reprezentacja jest inna niż ujawniona w odpowiednim rejestrze, do którego wpisany jest oferent. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.*

*12. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną albo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku ofert składanych w formie pisemnej w postaci papierowej należy je opatrzyć czytelnym odręcznym podpisem/ami,
a w przypadku ofert składanych w postaci elektronicznej należy je opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym (oferty składane w formie elektronicznej) lub podpisem zaufanym (*[*https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany*](https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany)*).*

W przypadku oferty wspólnej oznacza to, że:

- ofertę wspólną mogą podpisać wszyscy oferenci (tj. reprezentant/ci każdej z organizacji składają podpis(y) na formularzu oferty), zgodnie z reprezentacją obowiązującą odpowiednio w każdej organizacji (może być wymagane załączenie stosownych dokumentów potwierdzających reprezentację każdego z oferentów – patrz pkt V.10 Ogłoszenia);

- ofertę wspólną może podpisać reprezentant/ci jednej z organizacji na podstawie stosownych upoważnień/pełnomocnictw od pozostałych oferentów wspólnych (w takim przypadku niezbędne jest załączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie oferenta do działania w imieniu pozostałych oferentów).

1. Do tej pory interpretowaliśmy ogłoszenie tak, że w przypadku przyznania dofinansowania Minister podpisuje umowę wielostronną ze wszystkimi oferentami (oferta wspólna).
W związku z tym nie dyskutowaliśmy o konieczności wyznaczenia jednego PODMIOTU koordynatora, tylko o osobie, która będzie roboczo i merytorycznie koordynować współpracę. Pojawiła się jednak wątpliwość, czy nie powinniśmy wybrać 1 podmiotu koordynatora.

Jeśli na ww. pytanie odpowiedzą Państwo, że mamy wskazać podmiot-lidera/koordynatora to prosimy o wskazanie, czy lepiej wybrać największą organizację, czy inaczej podejść do tego wyboru.

Odpowiedź:

Umowa o realizację zadania publicznego, w przypadku oferty wspólnej, zawierana jest
z wszystkimi oferentami wspólnymi, którzy złożyli tę ofertę. Oznacza to, że stronami tej umowy są wszystkie organizacje (wszyscy oferenci wspólni).

Zgodnie z art. 16 ust. 6 ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie:
*W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym (…), które złożyły ofertę wspólną, w umowie o (…) powierzenie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.*

Zgodnie z art. 14 ust. 4 i 5 ww. ustawy: *Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi (…), określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. 5. Organizacje pozarządowe (…) składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w* [*art. 16 ust. 1*](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4denrxhe&refSource=hyp)*.*

Odnośnie reprezentacji przy ofercie wspólnej ustawa wymaga, by oferta wspólna wskazywała **sposób reprezentacji podmiotów składających taką ofertę wobec organu administracji publicznej** (art. 14 ust. 3 pkt 2 ustawy, **patrz także część VI pkt 2 formularza oferty).**

Oznacza to, że 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 – patrz pyt. 1), będzie podpisywał sprawozdania z realizacji zadania w imieniu wszystkich Zleceniobiorców, a także wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych ze Zleceniodawcą dla całości zadania publicznego.

W przypadku wyboru takiego sposobu reprezentacji, w którym oferentów wspólnych reprezentuje jeden podmiot, Zleceniodawca nie stawia żadnych wymogów formalnych ani nie zgłasza oczekiwań w tym zakresie. Może być to którykolwiek z oferentów wspólnych.

1. W Formularzu kalkulacji kosztów należy podać koszt jednostkowy. Czy to ma być koszt netto czy brutto?

Odpowiedź:

W „Zestawieniu kosztów realizacji zadania”, będącym częścią załącznika nr 2 do Ogłoszenia,
w polu „Koszt jednostkowy” należy wskazać kwotę brutto.