

REGULAMIN KONKURSU
„WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ
PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W
WILNIE”

W ramach konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE” dofinansowane zostanie zadanie publiczne: Wykończenie pomieszczeń na potrzeby studia i redakcji TVP Wilno w Domu Kultury Polskiej w Wilnie.

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Konkurs „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”, zwany dalej „Konkursem” ogłaszany jest przez Ministra Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Ministrem”, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 26 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych i zatwierdzania ich rozliczenia (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2017 r. poz. 50).
2. Konkurs przeprowadzany jest w oparciu o aktualnie obowiązujący „Rządowy Program Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą”.
3. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej, w drodze decyzji, powołuje Komisję w celu opiniowania złożonych ofert.

§ 2. Cele konkursu

1. Celem Konkursu jest wyłonienie wykonawcy zadania publicznego **„Wykończenie pomieszczeń na potrzeby studia i redakcji TVP Wilno w Domu Kultury Polskiej w Wilnie”**, określonego w niniejszym regulaminie z uwzględnieniem celów określonych w ust. 2 poniżej. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę powierzenia.
2. Celem realizacji zadania publicznego jest wspieranie polskiej społeczności na Litwie z uwagi na uwarunkowania historyczne, jej liczebność i potrzeby. Zadanie wynika ze strategicznego znaczenia, jakie obecnie społeczność ta posiada w polityce Rządu polskiego w tym obszarze. Bezpośrednim celem realizacji tego zadania jest zwiększenie oferty działalności kulturalnej, edukacyjnej i informacyjnej dla tej społeczności i rozszerzenie potencjału dla prowadzenia wymienionych działalności, zwłaszcza w zakresie dostępności polskich programów telewizyjnych dedykowanych społeczności polskiej na Litwie. Wykończenie pomieszczeń przeznaczonych na działalność radiowo-telewizyjną stworzy warunki niezbędne do rozwoju Programu TVP Wilno finansowanego ze środków budżetu państwa.

§ 3. Założenia merytoryczne konkursu

1. Zadanie publiczne jest istotne dla polityki zagranicznej Państwa. Podjęcie decyzji o realizacji takiego projektu wynika bezpośrednio z realizacji Porozumienia w sprawie rozbudowy Domu Kultury Polskiej w Wilnie z dnia 11 lutego 2021 r. aneksowanego w dniu 13 kwietnia 2022 r.
2. Zakres przedmiotowy zadania publicznego „Wykończenie pomieszczeń na potrzeby studia i redakcji TVP Wilno w Domu Kultury Polskiej w Wilnie”:
 - 1) Wykończenie pomieszczeń na potrzeby studia i redakcji TVP Wilno w Domu Kultury Polskiej w Wilnie, w następującym zakresie:
 - a) roboty budowlane;
 - b) roboty sanitarne dotyczące instalacji wodnej i kanalizacyjnej;
 - c) roboty sanitarne dotyczące ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji;
 - d) roboty elektryczne;
 - e) roboty elektryczne niskoprądowe;
 - f) roboty dotyczące technologii serwerowni
 - g) wyposażenie meblowe – stałe i ruchome;

Powyższy zakres prac obejmuje następujące pomieszczenia:

 - a) Kondygnacja -1 – garaż podziemny – pomieszczenie -111 o powierzchni 12.85 m² przeznaczone na rozdzielnie zasilania awaryjnego UPS.
 - b) Piętro 3 – pomieszczenia o łącznej powierzchni 364.55m² przeznaczone na studia i redakcję TVP Wilno.
 - c) Piętro 4 – pomieszczenia o łącznej powierzchni 263.10m² przeznaczone na studia i redakcję TVP Wilno.
 - d) Dach – Pole anten odbiorczych.
 - 2) Zapewnienie należytego nadzoru procesu budowlanego oraz nadzoru nad realizacją zadania publicznego.
3. Zadanie publiczne zrealizowane będzie w roku 2022 na podstawie umowy dotacji obejmującej cały zakres przedmiotowy zadania, o którym mowa w ust. 2.
4. Koszty realizacji zadania publicznego „Wykończenie pomieszczeń na potrzeby studia i redakcji TVP Wilno w Domu Kultury Polskiej w Wilnie” wyniosą nie więcej niż 12 600 000 zł (słownie dwanaście milionów sześćset tysięcy złotych).
5. Zleceniobiorca wyłoni Wykonawcę robót na zasadach określonych w § 5 ust. 1 Istotnych Postanowień Umowy.
6. Zleceniobiorca wyłoni na zasadach określonych w § 5 ust. 1 Istotnych Postanowień Umowy Inżyniera Kontraktu w celu zapewnienia Nadzoru Inwestorskiego w zakresie opisanym w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2021, poz. 2351 z późn. zm.) oraz nadzoru nad realizacją zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca zatrudni Kierownika Projektu, który będzie odpowiedzialny za koordynację realizacji zadania publicznego oraz w Wilnie Zastępcę Kierownika Projektu, odpowiadającego za

bieżące monitorowanie postępów prac i kontakty z instytucjami litewskimi w zakresie realizacji zadania publicznego.

8. Zakres zadania został wskazany z urzędu na podstawie analizy sytuacji Polaków na Litwie, stanu infrastruktury lub dostępności do infrastruktury, opinii placówki dyplomatyczno-konsularnej oraz na podstawie wniosku złożonego przez organizację pozarządową w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z uwzględnieniem priorytetowych zadań publicznych, określonych w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
9. Głównym adresatem projektu są środowiska polonijne funkcjonujące w miejscu położenia infrastruktury i kraju przeznaczenia dotacji. Zagwarantowanie powyższego następuje poprzez przeznaczenie objętych projektem pomieszczeń na działalność radiowo-telewizyjną na okres minimum 12 lat i 6 miesięcy.
10. Oferta realizacji projektu musi uwzględniać: szczegółowy zakres rzeczowy inwestycji w infrastrukturę, w tym dokumentację przedstawiającą zakres inwestycji, sposób i jakość wykonania prac oraz ich wycenę, nadzór nad wykonaniem inwestycji budowlanej i realizacji projektu, w tym schemat nadzoru z uwzględnieniem udziału podmiotów, o których mowa w ust. 5, 6, 7 w realizacji projektu, szczegółowy harmonogram i terminy realizacji etapów inwestycji budowlanej oraz harmonogram działań projektowych, szczegółową kalkulację kosztów (budżet zadania publicznego) w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego projektu.
11. Wymagane jest, aby w ofercie projektu zawarto sposób dysponowania infrastrukturą/nieruchomością, w tym określenie i udokumentowanie formy i okresu dysponowania nieruchomością, określenie sposobu i okresu zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i sposobu wykorzystania infrastruktury/nieruchomości na cele działalności polonijnej, zgodnie z celami projektu, o których mowa w § 2 ust. 2.
12. Trwałość projektu powinna być zabezpieczona w tytule prawnym do nieruchomości/obiektu infrastruktury lub czynnością prawną, które zagwarantują w każdej sytuacji (np. w przypadku zmiany charakteru obiektu lub jego sprzedaży), wykorzystanie środków publicznych przekazanych w formie dotacji celowej na cele działalności polonijnej.
13. Zlecenie realizacji projektu będzie miało formę powierzenia zadania publicznego.
14. Bieżące utrzymanie nieruchomości nie wchodzi w zakres zadania publicznego.
15. Ze względu na uwarunkowania wynikające ze stanu pandemii COVID-19, szczególną uwagę należy skierować na sposób i możliwości realizacji projektów z uwzględnieniem adekwatnych przepisów sanitarno-epidemicznych obowiązujących w kraju realizacji projektu. Z uwagi na brak możliwości wykluczenia ewentualnych ograniczeń, które mogą nadal obowiązywać w okresie realizacji projektu bądź nowych, które mogą zostać wprowadzone ze względu na potencjalny rozwój pandemii, w trakcie realizacji projektu należy w miarę możliwości uwzględniać

wykorzystanie narzędzi teleinformatycznych do pracy na odległość, ograniczając w ten sposób przemieszczanie się osób zaangażowanych w realizację projektu. Zaleca się, aby działania w kraju beneficjenta w miarę możliwości były realizowane przez partnerów lokalnych lub osoby stale przebywające w miejscu realizacji projektu.

16. Zadanie publiczne może być realizowane przez podmioty wymienione w § 4. ust 1, jednak ich głównym beneficjentem są środowiska polonijne funkcjonujące w miejscu położenia nieruchomości polonijnej, obiekty infrastruktury wykorzystywanej przez te środowiska i/lub na ich rzecz.
17. Na etapie składania oferty realizacji zadania publicznego do konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE” oferent jest zobowiązany uzgodnić zakres rzeczowy oferty, założenia i warunki jej realizacji z beneficjentem polonijnym oraz ewentualnym najemcą tych pomieszczeń.

§ 4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację w ramach Konkursu

1. W Konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3. ww. ustawy, tj.:
 - 1) Fundacje;
 - 2) Stowarzyszenia;
 - 3) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 4) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) Spółdzielnie socjalne;
 - 6) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. Warunki te muszą wynikać ze statutu lub umowy spółki.
2. Dotacje celowe nie mogą być przyznawane podmiotom, w których pracownicy Ministerstwa lub placówek zagranicznych pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru, chyba że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych lub pełnią te funkcje w podmiocie należącym do sektora finansów publicznych albo w fundacji, której fundatorem jest Skarb Państwa.
3. W Konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które na dzień zakończenia naboru ofert:
 - 1) nie przedstawiły wymaganego przed tym terminem sprawozdania z realizacji zadania publicznego zleconego przez Ministra;

- 2) nie dokonały w wymaganym terminie zwrotu należności budżetu państwa, która podlegała zwrotowi z tytułu:
 - a) niewykorzystanej części dotacji,
 - b) z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - c) z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy.
4. W Konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których osoby, wobec których orzeczono zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, pełnią funkcje w organach zarządzających bądź zostały upoważnione do podpisania umowy dotacji lub jej rozliczenia.
5. Oświadczenie dotyczące kryteriów, o których mowa w ust. 1-4 składa się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 5. Finansowanie projektu

1. Środki finansowe na powierzenie realizacji projektu wyłonionego w Konkursie będą pochodzić z budżetu Ministerstwa Spraw Zagranicznych na rok 2022. Maksymalna łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu wyniesie: **12 600 000 zł** (słownie: dwanaście milionów sześćset tysięcy złotych).
2. Koszty zadania publicznego wyrażone w PLN a zaplanowane do sfinansowania w walucie kraju realizacji zadania publicznego (EUR) ze środków dotacji będą podlegały przeliczeniu na walutę kraju realizacji zadania publicznego niezwłocznie po uznaniu środków dotacji na rachunku bankowym Zleceniobiorcy, któremu powierzenie i finansowanie zadania publicznego przekazane zostanie na podstawie umowy dotacji. Do przeliczenia przekazanych środków dotacji na walutę kraju realizacji zadania publicznego zobowiązany będzie Zleceniobiorca. Szczegółowe zasady przewalutowania środków dotacji określone są w Istotnych Postanowieniach Umowy dotacji stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Ze środków przyznanych na realizację projektu wyłonionego w Konkursie sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji.
4. Zlecenie zadania publicznego będzie miało formę powierzenia, a finansowanie zostanie przekazane na podstawie umowy dotacji, przy czym:
 - 1) Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać kwoty wskazanej w § 3 ust. 4 Regulaminu.
 - 2) Wkład własny nie jest wymagany.
 - 3) Zasoby (rzeczowe i osobowe) zaangażowane na rzecz projektu po stronie oferenta i/lub partnera/ów niefinansowane z dotacji nie są wyceniane w budżecie projektu. W przypadku przewidywanego zaangażowania tych zasobów w projekcie, informacja o nich powinna zostać uwzględniona w ofercie.
 - 4) Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 3% wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Komisja Konkursowa może rekomendować udzielenie dotacji odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować zwiększenie dofinansowania w poszczególnych pozycjach kosztorysu zadania publicznego.
6. W przypadku zwiększenia lub zredukowania wnioskowanej kwoty dotacji, Komisja może wskazać pozycje kosztorysu oferty, których dotyczy zwiększenie lub redukcja.
7. Rekomendując dofinansowanie oferty Komisja ma prawo do zlecenia modyfikacji zakresu działań opisanych w ofercie i w załącznikach do oferty.
8. Przed podpisaniem umowy dotacji, Zleceniobiorca może być zobowiązany do korekty budżetu oraz zakresu projektu wynikających z zaleceń Komisji i Ministra.
9. W ramach realizacji projektu Zleceniobiorca może pokrywać ze środków dotacji oraz wkładu własnego koszty spełniające poniższe kryteria:
 - 1) zostaną poniesione w terminach, o których mowa w § 6 ust. 2 – 3 Regulaminu oraz związane działaniami przewidzianymi do realizacji w terminach, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, z uwzględnieniem terminów wskazanych w umowie dotacji;
 - 2) są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 3) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
 - 4) identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach w księgach rachunkowych zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
 - 5) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i zabezpieczeń społecznych;
 - 6) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
10. Kwalifikowane koszty zadania publicznego obejmują dwie kategorie: koszty administracyjne i koszty merytoryczne.
 - 1) **Koszty administracyjne** projektu to koszty związane z prowadzeniem projektu od strony administracyjno-finansowej. Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane jeśli dotyczą bezpośrednio realizowanego zadania publicznego.
 - 2) Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
 - a) wynagrodzenie koordynatora projektu,
 - b) wynagrodzenie kierownika projektu,
 - c) wynagrodzenie zastępcy kierownika projektu/asystenta kierownika projektu,
 - d) koszty bankowe,
 - e) koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media,
 - f) usługi księgowe i/lub usługi prawne,
 - g) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,

- h) materiały biurowe.

UWAGA: Koszty związane z zarządzaniem i obsługą prowadzonej inwestycji nie stanowią kosztów administracyjnych, są kosztami merytorycznymi projektu.

3) **Koszty merytoryczne** mogą obejmować w szczególności:

- a) koszty projektowe i nadzoru budowlanego,
- b) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach zadania, w tym materiałów, usług budowlanych i remontowych, obsługi i zarządzania inwestycją obiektu infrastruktury -nieruchomości,
- c) koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu/urządzeń (z wyjątkiem kosztów wynajmu z wyposażeniem biura i jego utrzymania, o których mowa w ust. 10 pkt 2 lit e),
- d) koszty ewaluacji działań realizowanych w ramach zadania publicznego,
- e) koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- f) koszt inżyniera kontraktu,
- g) koszt wykonawcy projektu,
- h) koszty zakupu usług tłumaczeniowych,
- i) koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów - w zakresie dotyczącym kosztów delegacji służbowych - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, w umowie tej należy określić zasady i sposób rozliczenia kosztów podróży służbowych,
- j) koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe,
- k) myto, wizy, ubezpieczenie, cło,
- l) koszty promocji projektu i konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”, w tym zakup materiałów promocyjnych, outdoor,
- ł) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), jeżeli materiały, środki trwałe, zostaną użyte tylko i wyłącznie do realizacji tego zadania.

- 11. W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.
- 12. Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów projektu określone są w Istotnych Postanowieniach Umowy dotacji stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 6. Terminy

- 1. Termin realizacji projektu w roku 2022: nie wcześniej niż od dnia 01.04.2022 r. i nie później niż do dnia 31.12.2022 r.

2. Termin poniesienia wydatków z dotacji w 2022 r.: nie wcześniej niż od dnia 01.04.2022 r. i nie później niż 21 dni od daty końcowej realizacji projektu wskazanej w umowie dotacji, jednak nie później niż do dnia 31.12.2022 r.
3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego w 2022 r.: nie wcześniej niż od dnia 01.04.2022 r. i nie później niż 21 dni od daty końcowej realizacji projektu wskazanej w umowie dotacji, jednak nie później niż do dnia 31.12.2022 r.
4. Koszty poniesione przez oferenta, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 5 ust. 10 Regulaminu, w terminie od dnia 01.04.2022 r. do dnia zawarcia umowy dotacji będą kwalifikowane tylko w przypadku uzyskania finansowania i zawarcia umowy dotacji.

§ 7. Zasady udziału w konkursie

1. Warunkiem do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego, przez podmioty do tego uprawnione, określone w § 4 i spełniające warunki określone w Regulaminie, jest:
 - 1) posiadanie przez oferenta doświadczenia we współpracy z Polonią i Polakami za granicą i zrealizowanie co najmniej jednego projektu inwestycyjnego / infrastrukturalnego w obszarze współpracy z Polonią i Polakami za granicą na kwotę co najmniej 1 000 000 zł (jeden milion złotych),
 - 2) posiadanie doświadczenia w gospodarowaniu środkami finansowymi w kwocie nie mniejszej niż 5 000 000 zł (pięć milionów złotych) w skali wybranego roku kalendarzowego w latach 2019-2021,
2. Warunkiem ubiegania się o dotację jest złożenie podpisanej oferty sporządzonej w języku polskim zgodnie z Regulaminem oraz wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. Ofertę wraz z obowiązkowymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu.
3. Dwa lub więcej podmiotów, działających wspólnie, może złożyć ofertę wspólną, w rozumieniu i na zasadach określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod warunkiem, że nie stoi to w sprzeczności z zasadami określonymi w dokumentach statutowych.
4. W przypadku oferty wspólnej wymogi określone w § 4 oraz w § 7 ust 1-2 Regulaminu muszą być spełnione przez każdego z oferentów z osobna.
5. W przypadku składania oferty wspólnej należy wskazać w niej jeden podmiot odpowiedzialny za koordynację zadania publicznego i dołączyć do oferty pisemną umowę / porozumienie określającą zasady współpracy podczas realizacji zadania publicznego, prawa i obowiązki każdego ze współoferentów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu.
6. W przypadku realizacji zadania wraz z partnerami w ofercie należy wskazać działania, jakie wykonywać będzie/będą partner/partnerzy, a w przypadku oferty wspólnej także poszczególni oferenci.

7. Podmioty składające ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za zobowiązania wynikające z podpisanej umowy dotacji.
8. Załączniki do oferty:
- 1) oświadczenie oferenta o spełnieniu kryteriów, o których mowa § 4 ust. 1-4 Regulaminu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 2) oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków określonych, odpowiednio, w § 7 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 3) budżet projektu zawierający kalkulację kosztów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu;
 - 4) kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, (w przypadku oferentów składających ofertę wspólną – wymóg dotyczy każdego z oferentów);
 - 5) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku spółek prawa handlowego, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 6) umowa oferenta z partnerem polonijnym/beneficjentem – właścicielem budynku, w którym prowadzony ma być projekt infrastrukturalny, zawierająca:
 - a) zasady współpracy, w szczególności cel partnerstwa, zadania i obowiązki stron, zakres i zasady finansowania zadania publicznego, w tym szczegółowy harmonogram przekazania środków pieniężnych z otrzymanej dotacji do partnera polonijnego/beneficjenta oraz zasady podejmowania decyzji w partnerstwie;
 - b) czas udostępnienia, w tym zasady ponoszenia kosztów utrzymania w czasie realizacji zadania publicznego;
 - c) terminy, które muszą umożliwiać rozliczenie przez oferenta/zleceńbiorcę dotacji z MSZ;
 - d) klauzulę, że środki finansowe, które oferent/zleceńbiorca przekazuje partnerowi nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
- Do umowy oferent dołącza umowę zobowiązującą do zawarcia umowy najmu pomieszczeń przeznaczonych na działalność radiowo-telewizyjną z podmiotem, który zapewnia tworzenie i rozpowszechnianie programu TVP Wilno, na okres minimum 150 miesięcy.
- 7) dokument potwierdzający zabezpieczenie trwałości rezultatów zadania publicznego, określający w szczególności tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, okres dysponowania nieruchomością oraz sposób i okres zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i wykorzystania nieruchomości na cele działalności polonijnej, jak na przykład:
- a) przy własności polskiej organizacji pozarządowej statutowa gwarancja wykorzystania nieruchomości na cele polonijne lub
 - b) przy własności polonijnej organizacji/instytucji gwarancje wykorzystania na cele działalności polonijnej obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części zapisane w dokumentach dot. jej własności, np. w formie wpisów w księdze wieczystej, aktach notarialnych, aktach własności lub

- c) przy własności po stronie podmiotu w Republice Litewskiej, długoletnia umowa dzierżawy lub najmu gwarantująca wykorzystanie nieruchomości na cele polonijne lub zapisy w formie notarialnej zabezpieczające zwrot nakładów poniesionych przez Skarb Państwa na nieruchomości w przypadku rozwiązania umowy najmu lub dzierżawy.
9. W przypadku dokumentów w języku innym niż polski należy dołączyć ich zwykłe tłumaczenie na język polski, nie ma wymogu poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem.
10. Oferta oraz załączniki powinny być podpisane (**imię i nazwisko lub podpis z czytelnym wskazaniem imienia i nazwiska**) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii. W przypadku przesłania oferty **przez ePUAP** na adres /MSZ/SkrytkaESP, ofertę należy **opatrzyć prawidłowym podpisem elektronicznym** przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. przez osobę bądź osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika.

Uwaga: nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.

11. Oferty wraz z wymaganymi wszystkimi załącznikami **w jednym egzemplarzu** należy przesłać **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 maja 2022 r. do godz. 16.15.:**

- pocztą lub przesyłką kurierską na adres:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą
al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

***Konkurs „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE
POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ
W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”***

albo

- złożyć w Dzienniku Podawczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych, znajdującym się przy al. J. Ch. Szucha 21, wejście od ul. Litewskiej. Dziennik Podawczy jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 – 16:15. Dziennik Podawczy jest zamknięty w soboty, niedziele oraz pozostałe dni ustawowo wolne od pracy

z dopiskiem na kopercie:

***Konkurs „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE
POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ
W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”***

albo

- przesłać przez „ePUAP” na adres /MSZ/Skrytka lub /MSZ/SkrytkaESP

12. Ministerstwo nie ponosi kosztów przygotowania oferty.
13. **Wypełniony formularz oferty, w pliku (w formacie Word-.doc, -.docx) oraz tabelę budżetową (w formacie Excel-.xls, -.xlsx) należy przesłać także na adres mailowy: dwppg.dotacje@msz.gov.pl w terminie składania ofert, o którym mowa w ust. 11. Przesłanie wymienionych plików nie oznacza prawidłowego i terminowego złożenia oferty.**

W temacie maila należy podać: „oferta na konkurs „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE” (wraz z nazwą oferenta)”. Maksymalny rozmiar dla wysyłanej wiadomości ze wszystkimi załącznikami nie może przekroczyć 20 MB. Pliki o większym rozmiarze należy skompresować.
14. Oferty doręczone do siedziby MSZ po upływie terminu, o którym mowa w ust. 11 Regulaminu, nie będą opiniowane. **Obowiązuje data wpływu oferty do siedziby MSZ.**
15. Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w otwartym konkursie ofert, zobowiązuje się do stosowania przepisów 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 (zwanym dalej: „RODO”). Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w części V. Wytycznych dla oferentów, stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu.
16. Oferent zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym w ofercie złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego: „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2022 – WYKOŃCZENIE POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RADIOWO-TELEWIZYJNĄ W DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE” informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartej w części V. Wytycznych dla oferentów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8. Opiniowanie ofert pod względem formalnym i merytorycznym

1. Oferty, które wpłynęły w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 11 podlegają opiniowaniu przez Komisję. Nie podlegają opinii Komisji oferty, które wpłynęły do MSZ po tym terminie.
2. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Opiniowanie złożonych ofert następuje zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. W przypadku niezłączenia do oferty wymaganego w § 7 ust. 8 dokumentu lub załączenia do oferty takiego dokumentu, który jest niekompletny lub też pod innym względem niespełniający wymogów formalnych, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych w tym zakresie. Uzupełnieniu podlega cały dokument, którego nieprawidłowość dotyczy w zakresie spełnienia kryteriów wskazanych w § 7 niniejszego regulaminu. Uzupełnieniu nie podlega podpis

pod ofertą. Uzupełnienie wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do wniesienia uzupełnienia. O terminowym wniesieniu uzupełnień i/lub wyjaśnień decyduje data wpływu do Ministerstwa Spraw Zagranicznych, niezależnie od sposobu dostarczenia.

5. Procedura uzupełnienia nie podlega powtórzeniu.
6. Oferta zaopiniowana negatywnie pod względem formalnym podlega odrzuceniu, z uwzględnieniem ust. 4, i nie będzie opiniowana pod względem merytorycznym, jeśli:
 - 1) oferent nie jest uprawniony do ubiegania się o dotację na podstawie § 4 ust. 1 lub oferta podlega odrzuceniu na podstawie § 4 ust. 2-4 Regulaminu;
 - 2) termin realizacji zadania publicznego nie spełnia wymagań określonych w § 6 Regulaminu;
 - 3) kwota wnioskowanej dotacji jest wyższa niż maksymalna wskazana w § 3 ust. 4 Regulaminu;
 - 4) oferent nie spełnia wymogu posiadania doświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu;
 - 5) oferta nie została podpisana w sposób określony w § 7 ust. 10 Regulaminu;
 - 6) do oferty nie są dołączone wszystkie załączniki wymagane w Regulaminie;
 - 7) oferent nie udokumentował formy dysponowania obiektem infrastruktury/nieruchomością oraz warunków zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i wykorzystania nieruchomości na cele działalności polonijnej;
 - 8) kwota kosztów administracyjnych wskazana w budżecie przekracza limity określone w § 5 ust. 4 pkt. 4;
7. Oferty zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym podlegają opiniowaniu pod względem merytorycznym. W trakcie opinii merytorycznej w pierwszym etapie Komisja weryfikuje spełnienie przez oferenta wymogu zgodności zadania z Rządowym Programem Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą oraz z celami określonymi w § 2 Regulaminu. W przypadku stwierdzenia niezgodności w tym zakresie, oferta nie podlega dalszemu opiniowaniu pod względem merytorycznym.
8. Przy analizie i opiniowaniu oferty pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (celowość, wykonalność);
 - 2) proponowaną jakość wykonania zadania publicznego (efektywność);
 - 3) planowany przez oferenta wkład finansowy, rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 4) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, szczególnie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego;
 - 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia przez oferenta środków otrzymanych w latach 2019-2021. W przypadku podmiotu składającego ofertę, który realizował już zadania publiczne zlecone przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, uwzględniając analizę

i ocenę realizacji dotychczas zleconych zadań publicznych (w niniejszym kryterium badane są również przypadki, gdy z przyczyn, za które odpowiada oferent, nie zakończono kontroli rozliczenia dotacji),

przy użyciu następujących kryteriów i ich wag w odniesieniu do pkt. 1-5:

Kryterium	Czynnik oceny	Skala punktowa
CELOWOŚĆ	Zgodność oferty z celami zadania publicznego;	0-25 pkt w tym: 0-10 pkt
	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w oparciu o analizę sytuacji Polonii i Polaków, stanu infrastruktury lub dostępności do infrastruktury, w kraju przeznaczenia dotacji, możliwości finansowe organizacji polonijnych, opis odbiorców zadania (grupy odbiorców), liczba beneficjentów, oraz opis rodzaju działalności, aktywność;	0-15 pkt
EFEKTYWNOŚĆ	Sposób dysponowania nieruchomością – forma własności, okres dysponowania nieruchomością oraz sposób i okres zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i wykorzystania nieruchomości na cele działalności polonijnej:	0-25 pkt w tym: 0-10 pkt
	własność polskiej organizacji pozarządowej ze statutową gwarancją wykorzystania na cele polonijne lub własność organizacji zabezpieczona w księdze wieczystej nieruchomości;	10 pkt
	własność organizacji lub instytucji polonijnej z gwarancjami wykorzystania na cele działalności polonijnej obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części zapisanymi w dokumentach dot. jej własności, np. w formie wpisów w księdze wieczystej, aktach notarialnych, aktach własności.	7 pkt
	własność innego podmiotu w kraju położenia nieruchomości z długoletnią umową dzierżawy lub najmu, gwarantującą wykorzystanie nieruchomości na cele polonijne lub zapisy w formie notarialnej zabezpieczające zwrot nakładów poniesionych przez Skarb Państwa na nieruchomości, w przypadku rozwiązania umowy najmu lub dzierżawy.	4 pkt

	Trwałość rezultatów projektu, w tym wymierne oddziaływanie na grupę docelową po jego formalnym zakończeniu. Ocena relacji oczekiwanych rezultatów projektu w stosunku do nakładów finansowych i niefinansowych.	0-7 pkt 0-8 pkt
WYKONALNOŚĆ	Doświadczenie oferenta w realizacji projektów na rzecz Polonii i Polaków za granicą o podobnej skali, zasięgu, rodzaju i wartości oraz kwalifikacje osób, wykonawców, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne. Udział i sposób zaangażowania partnera/ów, w tym organizacji polonijnej; kwalifikacje zaangażowanych osób po stronie partnera/ organizacji polonijnej; komunikacja - porozumienie pomiędzy partnerami, ocena wzajemnej odpowiedzialności. Posiadanie, zakres i jakość dokumentacji, spójność i racjonalność opisu działań projektowych i harmonogramu. Realność wykonania projektu przy założonym harmonogramie z uwzględnieniem czynników zewnętrznych.	0-30 pkt w tym: 0-10 pkt 0-10 pkt 0-5 pkt 0-5 pkt
KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ODNIESIENIU DO JEGO ZAKRESU RZECZOWEGO	Zasadność i racjonalność (wysokość) kosztów poszczególnych pozycji kosztorysu, kwalifikowalność kosztów. Przejrzystość i spójność budżetu projektu w stosunku do działań projektowych i harmonogramu. Wysokość kosztów administracyjnych w stosunku do wysokości całkowitych kosztów projektu.	0-20 pkt w tym: 0-8 pkt 0-7 pkt 0-5 pkt

9. W wyniku opinii merytorycznej oferta może otrzymać łącznie 100 punktów za spełnienie kryteriów wymienionych w ust. 8.
10. W odniesieniu do podmiotów, które w latach 2019-2021 realizowały zadania publiczne zlecone przez MSZ zostanie dodatkowo dokonana ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia przez oferenta środków otrzymanych w tych latach, zgodnie z ust. 8 pkt. 6 (w niniejszym kryterium badane są również przypadki, gdy z przyczyn, za które odpowiada oferent, nie zakończono kontroli rozliczenia dotacji).
11. W przypadku zastrzeżeń wynikających z oceny, o której mowa w ust. 10, od liczby punktów uzyskanych w wyniku opinii, o której mowa w ust. 8, komisja może odjąć maksymalnie 10 pkt.
12. Komisja rekomenduje do dofinansowania oferty, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - a) Nie podlegają odrzuceniu z powodów formalnych;
 - b) Są zgodne z celami konkursu określonymi w § 2 Regulaminu oraz założeniami merytorycznymi konkursu określonymi w § 3 Regulaminu;
 - c) Zostały ocenione na co najmniej 60 punktów w wyniku opinii merytorycznej.
13. Komisja sklasyfikuje oferty, o których mowa w ust. 12 w porządku malejącym wg przyznanej punktacji.
14. Dotację otrzyma oferent, którego oferta spełnia warunki opisane w ust. 12 i zostanie rekomendowana przez komisję konkursową. O przyznaniu dotacji decyduje Minister.
15. Oferty spełniające warunki opisane w ust. 12 i niemieszczące się w limicie środków przewidzianych regulaminem zostaną umieszczone na liście rezerwowej w porządku malejącym wg przyznanej punktacji. Przyznanie dotacji oferentowi z listy rezerwowej możliwe będzie jedynie w przypadku ewentualnej rezygnacji z podpisania umowy dotacji przez oferenta umieszczonego na liście ofert rekomendowanych. O przyznaniu dotacji oferentowi z listy ofert rezerwowych decyduje Minister.
16. Decyzja Ministra Spraw Zagranicznych o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Oferta złożona w niniejszym konkursie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

§ 9. Sposób informowania o przeprowadzeniu Konkursu

1. Ogłoszenie o konkursie, informacja o sposobie udostępnienia wzoru ofert i wzoru innych dokumentów niezbędnych do złożenia ofert oraz wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w siedzibie Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz na stronie internetowej: www.gov.pl/dyplomacja
2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane do dnia 20 maja 2022 r.
3. Podmiot wyłoniony do udzielenia dotacji zostanie pisemnie poinformowany o wynikach konkursu w terminie 14 dni od zamieszczenia ogłoszenia o wynikach konkursu.
4. Podmiotom, którym nie udzielono dotacji, pisemna informacja o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem będzie przekazywana na wniosek.

5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Z oferentem, który zostanie wyłoniony do udzielenia dotacji, zostanie zawarta umowa bez zbędnej zwłoki.
2. Przekazanie dotacji nastąpi nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy dotacji.
3. Wysokość dotacji może ulec zmniejszeniu w przypadku ograniczenia środków finansowych MSZ przeznaczonych na dotacje celowe będące w dyspozycji Departamentu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą.
4. Pracownicy MSZ i placówek zagranicznych nie mogą być podwykonawcami umów dotacji ani wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu, który realizuje zadanie publiczne sfinansowane ze środków dotacji przyznanych przez Ministra.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie dotacji.
6. Zleceniobiorca w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu ma obowiązek złożenia sprawozdania z realizacji projektu. Niezłożenie sprawozdania z realizacji projektu w terminie 30 dni od jego zakończenia stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
7. Ministerstwo Spraw Zagranicznych nie odsyła materiałów nadesłanych przez oferentów.
8. W przypadku niepodpisania, z przyczyn niezależnych od żadnej ze stron, umowy dotacji na realizację projektu, MSZ nie refunduje żadnych poniesionych przez oferenta kosztów.
9. Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu, a także do zakończenia Konkursu bez wyłonienia ofert ze względu na sytuacje nadzwyczajne uniemożliwiające realizację projektu zgodnie z założeniami Konkursu.

Załączniki:

1. Wzór oferty zadania publicznego.
2. Wytyczne dla oferentów.
3. Wzór Oświadczenia oferenta dotyczącego kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1-4 Regulaminu.
4. Wzór Oświadczenia oferenta o spełnianiu warunków określonych w § 7 ust. 1 Regulaminu.
5. Istotne Postanowienia Umowy dotacji.
6. Wzór budżetu projektu zawierający kalkulację kosztów.