

Załącznik nr 1 do uchwały nr ~~169~~ VI/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 15 lipca 2023 r.

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności
wspomagającej rozwój gospodarczy,
w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu pn.
Organizacja cyklu warsztatów z zakresu poszerzania świadomości oraz wzmacniania wiedzy na
temat Funduszu Sprawiedliwej Transformacji i możliwości realizacji projektów w ramach tego
Funduszu.

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2023 r. ”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektu na realizację zadania publicznego z zakresu poszerzania świadomości oraz wzmacniania wiedzy z dziedziny transformacji energetycznej oraz kluczowych narzędzi służących wspieraniu regionów w procesie transformacji w kierunku neutralności klimatycznej.
2.	Odbiorcami zadań są: jednostki samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstwa województwa dolnośląskiego.
3.	<p>W ramach konkursu przewiduje się realizację zadania:</p> <p>Organizacja cyklu warsztatów z zakresu poszerzania świadomości oraz wzmacniania wiedzy na temat Funduszu Sprawiedliwej Transformacji i możliwości realizacji projektów w ramach tego Funduszu.</p> <p>Głównym założeniem Zielonej Transformacji jest osiągnięcie neutralności klimatycznej do 2050 roku. Ten ambitny cel wymaga przejścia na gospodarkę niskoemisyjną, co jest wyzwaniem dla obszarów zależnych głównie od paliw kopalnych i wysokoemisyjnych sektorów przemysłu. Aby zmierzyć się ze społecznymi, gospodarczymi i środowiskowymi skutkami transformacji, Komisja Europejska zaproponowała Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, który jest częścią planu finansowania działań klimatycznych.</p> <p>Proces transformacji dla osiągnięcia celów klimatycznych, musi być przeprowadzony w sposób sprawiedliwy i sprzyjający włączeniu społecznemu. Sprawiedliwa transformacja oraz przejście na gospodarkę niskoemisyjną to jedno z ważniejszych wyzwań również dla województwa dolnośląskiego. Stąd celem konkursu jest wyłonienie projektu z zakresu poszerzania świadomości oraz wzmacniania wiedzy z dziedziny transformacji energetycznej. Cel gospodarczy sprawiedliwej transformacji zakłada aktywizację sektora gospodarczego, związanego z rozwojem rynku OZE i efektywności energetycznej. W ramach tego celu planowane są operacje związane m.in. z doradztwem dla firm w zakresie audytów energetycznych oraz technologicznych, wsparciem dotacyjnym w inwestycje MŚP przyczyniające się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych i dekarbonizacji oraz</p>

	<p>zmniejszenia energochłonności procesów i usług czy wsparciem w zakresie dywersyfikacji i unowocześniania działalności dla firm ściśle powiązanych z branżą wydobywcą lub energetyką konwencjonalną.</p> <p>Podmiot wybrany w ramach konkursu będzie zobowiązany do zorganizowania cyklu pięciu warsztatów dotyczących podnoszenia świadomości i wiedzy na temat transformacji energetycznej połączonych z doradztwem, skierowanych do jednostek samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstw województwa dolnośląskiego (potencjalnych beneficjentów FST), z udziałem ekspertów, którzy podzielą się wiedzą z zakresu poprawy efektywności energetycznej, odnawialnych źródeł energii, transformacji energetycznej oraz jej finansowania (wsparcie publiczne) i koniecznych dokumentów i etapów przygotowywania projektów. Zakres tematyczny warsztatów będzie akceptowany przez Zamawiającego. W każdym spotkaniu warsztatowym, w części otwierającej, udział weźmie przedstawiciel Zarządu Województwa/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>Oferent zaproponuje sposób organizacji cyklu warsztatów, w tym przedstawi tematykę, listę zaproszonych prelegentów i ekspertów z poszczególnych tematów.</p> <p>W ramach tego zadania Zleceniodawca przewiduje wsparcie dla wybranej jednej oferty w kwocie 57 500 zł</p> <p>Miejsce organizacji warsztatów – województwo dolnośląskie, powiaty subregionu wałbrzyskiego: ząbkowicki, kłodzki, świdnicki, dzierzoniowski, wałbrzyski (miasto i powiat razem), termin: październik – grudzień 2023 r. Oferent zobowiązuje się do wprowadzenia zgłoszonych przez Zleceniodawcę uwag na etapie realizacji zadania przez Oferenta.</p> <p>Na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wspieranie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości”.</p> <p>Komisja konkursowa zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego jedną ofertę, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska największą liczbę punktów spośród ofert zgłoszonych na realizację zadania publicznego.</p>
--	---

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosiła 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).</p> <p>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2022 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosiła 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).</p>
2.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosi 57 500 zł (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych). W roku 2023 na realizację powyższych zadań nie zostały jeszcze przekazane środki publiczne.</p>
3.	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.</p>

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem 02 października 2023 r. – 12 grudnia 2023 r.
2.	Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3.	Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 roku, nie może być przedmiotem wniosku o sfinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 30%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
4.	Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
6.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
7.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
8.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

9.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. 80% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację.
10.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
11.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
12.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
13.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
14.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego.
15.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
16.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
17.	Zleceniodawca dopuszcza możliwość przesunięcia (lub zmiany) terminu realizacji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w przypadku wystąpienia siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, w szczególności klęsk żywiołowych (powódzie, huragany, pożary itp.), epidemii, uniemożliwiających realizację zadań wskazanych w ogłoszeniu w całości lub w części.
18.	Oferent zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> a) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Zadanie sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji zadania na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD); b) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o zadaniu wraz z informacją o sfinansowaniu zadania z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami Województwa; c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Rozwoju Gospodarczego, w tym do przekazywania informacji o działaniach w zadaniu oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach, d) stosowania szablonów dokumentów i materiałów informacyjno-promocyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę.

19.	Oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
20.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 30%, planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, liczby uczestników zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
21.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
22.	Oferent zobowiązany jest do opisanego w części III pkt 3 oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.
23.	Uczestnicy warsztatów muszą pochodzić z subregionu wałbrzyskiego.
24.	Oferent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych oraz promocji Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (gdy płatność przypada od daty podpisania umowy) do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia br.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

6.	Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) może wynieść maksymalnie 20% wnioskowanej dotacji.
----	---

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać dostarczona <u>tylko w formie papierowej</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 lub nr 2 (zał. nr 2 w przypadku regrantingu) do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań; 2) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów; 3) podpisana zgodnie z punktem X.2. <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
3.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	1. Do oferty konkursowej należy dołączyć obligatoryjnie :

	<p>a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</p> <p>b) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</p> <p>c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów ;</p> <p>d) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;</p> <p>e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</p> <p>f) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</p> <p>g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;</p> <p>h) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr. 2 do uchwały.</p> <p>2. Załączniki dołączone do oferty papierowej powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada (przypadku złożenia kserokopii muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem).</p>
5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
6.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

	O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami, podpisanymi przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt 6 ogłoszenia konkursowego.
8.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
9.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
10.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).
11.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w cz. III pkt 3 oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	Oferty należy składać od 31 lipca 2023 r. do 21 sierpnia 2023 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament Gospodarki / Wydział Rozwoju Gospodarczego Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.00
2.	O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (a nie data stempla pocztowego).
3.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Gospodarczego
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.
3.	Uzupełnienie braków formalnych podlega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą: 1) pkt I.1. oferty – nie wskazano organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta lub wskazany został nieprawidłowy organ;


	<p>2) pkt I.2. oferty – nie wskazano rodzaju zadania publicznego lub wskazany rodzaj nie jest prawidłowy;</p> <p>3) pkt II.2 oferty – nie wskazano osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty lub dane ww. osoby nie są kompletne;</p> <p>4) pkt III.1 oferty – nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy;</p> <p>5) pkt III.2 oferty – wpisany został nieprawidłowy termin realizacji zadania;</p> <p>6) pkt III.3 oferty - jedynie w przypadku wątpliwości, braku lub niepełnych informacji dotyczących sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego;</p> <p>7) pkt III.4 oferty – nie wskazano wszystkich planowanych działań oraz nie wypełniono lub nieprawidłowo wypełniono rubryki w tabeli;</p> <p>8) pkt V oferty – wystąpiły omyłki rachunkowe w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.</p> <p>9) pkt VII oferty – nie dokonano wszystkich wymaganych skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty lub dokonano tylko skreśleń częściowych, nie wpisano daty podpisania oferty przez upoważnione osoby;</p> <p>10) uzupełnienia brakujących załączników do oferty i innych wymaganych dokumentów oraz dokonania w nich korekty błędów i usunięciu braków (poza dokumentami potwierdzającymi prawidłowość podpisania oferty przez osobę/by upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).</p>	
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.	
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
6.	Oferta spełniająca kryteria formalne zostanie przekazana Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	
	1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego	0 – 60 pkt
	2. Staranność i szczegółowość opisu działań	0 - 30 pkt
	3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0 - 10 pkt
	4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0 - 10 pkt
	II. Budżet:	
	1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0– 25 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0– 10 pkt
	3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0– 5 pkt
	III. Potencjał realizacyjny:	
	1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0–12 pkt
	2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0– 8 pkt
	3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0– 2 pkt

	IV. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	0–1 pkt 0 pkt 1 pkt
	V. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	SUMA	100 pkt
8.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 60. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do V otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
11.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Rozwoju Gospodarczego w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian.e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym. <p>2. Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p> |
|---|



Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski