

UCHWAŁA NR 4061/V.1/21  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 21 lipca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu pn. Konferencja/seminarium na temat planowania energetycznego w gminach, klastrów energii oraz wspólnot energetycznych oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 z późn. zm.), art. 11, 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Dolnośląskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu pn. Konferencja/seminarium na temat planowania energetycznego w gminach, klastrów energii oraz wspólnot energetycznych.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [www.umwd.dolnyslask.pl/gospodarka](http://www.umwd.dolnyslask.pl/gospodarka)

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

**§ 2. 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do oceny merytorycznej ofert w składzie:

- 1) Artur Kowalik – Przewodniczący Komisji;
- 2) Agata Zemska – Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Anna Jakubek – Sekretarz Komisji;
- 4) Wojciech Wiejacki – Członek Komisji;
- 5) Aldona Kanicka – Członek Komisji;
- 6) przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji;
- 7) przedstawiciel organizacji pozarządowych - Członek Komisji

2. Ustala się wzór oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

4. Ustala się Kartę Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.

5. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw gospodarki.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Am. pool. Kozł. pr.  
RADCA PRAWNY  
Danuta Kardela-Piech

Dyrektor  
Departamentu Gospodarki  
Artur Kowalik

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Grzegorz Macko

## 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.**  
**Konferencja/seminarium na temat planowania energetycznego w gminach, klastrów**  
**energii oraz wspólnot energetycznych.**

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 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XXXIII/556/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2021 rok”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest promowanie innowacyjnych rozwiązań z dziedziny efektywności energetycznej, stosowania energii ze źródeł odnawialnych na przykładzie klastrów energii i wspólnot energetycznych oraz wymiana wiedzy i doświadczeń pomiędzy jednostkami zainteresowanymi rozwojem energetyki nisko/nieemisyjnej na terenie województwa dolnośląskiego.
2.	Odbiorcami zadań są przede wszystkim jednostki samorządu terytorialnego województwa dolnośląskiego oraz członkowie klastrów energii.
3.	<p>W ramach konkursu przewiduje się realizację zadania:</p> <p>Organizacja konferencji/seminarium na temat planowania energetycznego w gminach, klastrów energii oraz wspólnot energetycznych w celu zwiększenia bezpieczeństwa energetycznego Dolnego Śląska i zapewnienia zrównoważonego rozwoju dolnośląskich gmin i powiatów.</p> <p>Konferencja/seminarium skierowane do jednostek samorządu terytorialnego i klastrów energii z udziałem ekspertów z dziedziny energetyki, którzy podzielą się najnowszą wiedzą z zakresu: planowania energetycznego w gminach, wdrażania innowacji podnoszących efektywność energetyczną, współpracy w ramach wspólnot energetycznych oraz klastrów energii, finansowania inwestycji energetycznych w regionie.</p> <p>Miejsce organizacji konferencji/seminarium – województwo dolnośląskie, termin: wrzesień – listopad 2021r. Oferent zaproponuje sposób organizacji konferencji/seminarium, w tym przedstawi tematykę i liczbę paneli, listę zaproszonych prelegentów i ekspertów. Zleceniodawca oczekuje od oferenta zorganizowania części praktycznej na którą może się składać np.: wizyta studyjna, warsztat.</p> <p>Oferent zobowiązuje się do wprowadzenia zgłoszonych przez Zleceniodawcę uwag na etapie realizacji zadania przez Oferenta. Komisja konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego jedną ofertę, która w wyniku oceny uzyska największą liczbę punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.</p>

--	--

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/y</b>	
1.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosiła 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) .</p> <p>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2020 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosiła 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).</p>
2.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu w ramach konkursu: Konferencja/seminarium na temat planowania energetycznego w gminach, klastrów energii oraz wspólnot energetycznych wynosi 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).</p>
3.	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.</p>

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

<b>V. Adresat konkursu</b>	
1.	<p>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.</p>

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	<p>Termin realizacji zadania objętego konkursem <b>20.09.2021r. – 15.12.2021r.</b></p>
2.	<p>Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.</p>
3.	<p>Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.</p>

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	<p>Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.</p>
2.	<p>W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</li> <li>b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu</li> </ul>

	20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
3.	Każdy z oferentów, 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.
4.	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.
5.	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.
6.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
7.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
8.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
9.	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) oraz opisać wkład własny finansowy.
10.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
11.	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.
12.	Na oferencie 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.
13.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego.
14.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
15.	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.
16.	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.

#### VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;</li> <li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</li> <li>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).</li> </ol>
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia br., pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li> </ol>
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.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10 % wnioskowanej dotacji.

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>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;</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> <li>7) odsetki;</li> <li>8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</li> <li>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</li> <li>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</li> </ol>
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.
--

<b>X. Warunki składania ofert</b>	
<b>1.</b>	<p>Oferta powinna zostać dostarczona <u>tylko w wersji papierowej</u></p> <p>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;</p> <p>2) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie go jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;</p> <p>3) podpisana zgodnie z punktem X.2.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
<b>2.</b>	<p>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.</p>
<b>3.</b>	<p>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.</p>
<b>4.</b>	<p>1. Do oferty konkursowej należy dołączyć <b>obligatoryjnie</b>:</p> <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 (w 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 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 na obowiązującym wzorze, podpisanej 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/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 oświadczeń na końcu oferty).

#### XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1.	Oferty należy składać od <b>23.07.2021r. do 13.08.2021r.</b> osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b>
----	---

<b>Departament Gospodarki / Wydział Rozwoju Gospodarczego</b> <b>Kancelaria Ogólna</b> <b>ul. Walońska 3-5</b> <b>50-413 Wrocław</b> <b>od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.00</b>	
<b>2.</b>	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
<b>3.</b>	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>							
<b>1.</b>	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Gospodarczego						
<b>2.</b>	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.						
<b>3.</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pkt I.1. oferty – nie wskazano organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta lub wskazany został nieprawidłowy organ;</li> <li>2) pkt I.2. oferty – nie wskazano rodzaju zadania publicznego lub wskazany rodzaj nie jest prawidłowy;</li> <li>3) pkt. II.2 oferty – nie wskazano osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty lub dane ww. osoby nie są kompletne;</li> <li>4) pkt. III.1 oferty – nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy;</li> <li>5) pkt. III.2 oferty – wpisany został nieprawidłowy termin realizacji zadania;</li> <li>6) pkt.III.4 oferty – nie wskazano wszystkich planowanych działań oraz nie wypełniono lub nieprawidłowo wypełniono rubryki w tabeli;</li> <li>7) pkt. V oferty – wystąpiły omyłki rachunkowe w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.</li> <li>8) 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;</li> <li>9) 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).</li> </ol>						
<b>4.</b>	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.						
<b>5.</b>	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.						
<b>6.</b>	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.						
<b>7.</b>	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="text-align: center;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></td> </tr> <tr> <td>1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego</td> <td style="text-align: center;">0 – 60 pkt 0 - 30 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>		1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego	0 – 60 pkt 0 - 30 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena						
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>							
1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego	0 – 60 pkt 0 - 30 pkt						

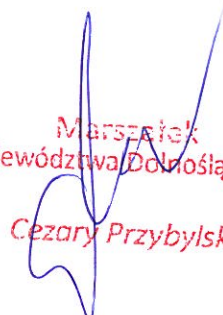


	2. Staranność i szczegółowość opisu działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0 - 10 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt
	<b>II. Budżet:</b> 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	<b>0– 25 pkt</b> 0–10 pkt 0– 10 pkt 0– 5 pkt
	<b>III. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 3. Posiadane zasoby rzeczowe.	<b>0–12 pkt</b> 0– 8 pkt 0– 2 pkt 0– 2 pkt
	<b>IV. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b> 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	<b>0–1 pkt</b> 0 pkt 1 pkt
	<b>V. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	<b>0–2 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>100 pkt</b>
<b>8.</b>	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 któregośkolwiek z kryteriów od I do V otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>9.</b>	Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>10.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
<b>11.</b>	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.	

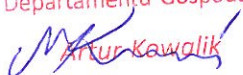
<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>	
<b>1.</b>	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie 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.

<b>XV. Umowa</b>	
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.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian.</li> <li>e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</li> </ul>

  
 Marszałek  
 Województwa Dolnośląskiego  
 Cezary Przybylski

Dyrektor  
 Departamentu Gospodarki

  
 Artur Kowalik

Apr. podległ.  
 RADCA PRAWNY  
  
 Danuta Karda-Piż

