

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.
Realizacja inicjatyw edukacyjnych i informacyjnych z zakresu transformacji energetycznej.

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 XXXVII/735/21 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 września 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2022 r. ”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu efektywności energetycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
3.	<p>W ramach konkursu zleczone będą zadania, których głównym celem jest budowanie społeczeństwa świadomego energetycznie i ekologicznie:</p> <p>1. Konferencja/seminarium dla jednostek samorządu terytorialnego i klastrów energii</p> <p>Cel zadania 1 - zwiększenie bezpieczeństwa energetycznego Dolnego Śląska i zapewnienie zrównoważonego rozwoju dolnośląskich gmin i powiatów, promowanie innowacyjnych rozwiązań z dziedziny efektywności energetycznej, stosowania energii ze źródeł odnawialnych, wymiana wiedzy i doświadczeń pomiędzy jednostkami zainteresowanymi rozwojem energetyki nisko/nieemisyjnej na terenie województwa dolnośląskiego, przekazanie informacji na temat możliwości wsparcia/finansowania inwestycji energetycznych w regionie.</p> <p>Miejsce organizacji konferencji/seminarium – województwo dolnośląskie, termin: sierpień – listopad 2022r. Zleceniodawca zaleca połączenie konferencji z wizytą studyjną w obiekcie (na terenie wybranej gminy), w którym zastosowano innowacyjne rozwiązanie proefektywnościowe.</p> <p>Oferent zaproponuje sposób organizacji konferencji/seminarium, w tym przedstawi tematykę i liczbę paneli, listę zaproszonych prelegentów i ekspertów z dziedziny energetyki.</p>

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

Artur Kowalik

efektywności jej wykorzystania oraz pozyskiwanie ze źródeł odnawialnych. Realizacja tego typu inwestycji bez dialogu z lokalną społecznością grozi konfliktami społecznymi, które mogą spowolnić proces dochodzenia do neutralności klimatycznej. Konieczne jest zatem partnerskie podejście i dzielenie się korzyściami z transformacji energetycznej ze społecznościami lokalnymi. Dolny Śląsk, chcąc skorzystać ze środków Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w swoich regionach węglowych zobowiązany był do przygotowania *Terytorialnych Planów Sprawiedliwej Transformacji* (TPSP). Plany obejmują:

1. Subregion Wałbrzyski i Powiat Kamiennogórski
2. Powiat Zgorzelecki

Zgodnie z zapisami obu dokumentów TPST dla subregionu Wałbrzyskiego i Powiatu Kamiennogórskiego oraz TPST dla Powiatu Zgorzeleckiego, proces transformacji dla osiągnięcia celów klimatycznych, musi być przeprowadzany w sposób sprawiedliwy i sprzyjający włączeniu społecznemu. Realizacja zadania dotyczyć będzie transformacji energetycznej tylko tych regionów dla których przygotowano zostały TPST.

W ramach tego zadania Zleceniodawca przewiduje wsparcie dla dwóch wybranych ofert:
35 000 zł – realizacja zadania w obrębie Subregionu Wałbrzyskiego i Powiatu Kamiennogórskiego;
35 000 zł - realizacja zadania w obrębie Powiatu Zgorzeleckiego.

Preferowana forma realizacji zadania - debata/wysłuchania/diskusje społeczne (np. debata oxfordzka). Forma debaty przyczyni się do zainteresowania społeczeństwa (w tym także młodzieży) tematem transformacji energetycznej w regionie oraz pozwoli na wyrażenia własnych poglądów w kwestii polityki klimatycznej i jej roli w systemie energetycznym.

Miejsce organizacji spotkania/debaty – województwo dolnośląskie (na wskazanych wyżej terytoriach), termin: sierpień – listopad 2022 r.

Ostatecznie wybrana koncepcja musi uzyskać akceptację Zleceniodawcy. Oferent zobowiązuje się do wprowadzenia zgłoszonych przez Zleceniodawcę uwag na etapie realizacji zadania.

Na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wspieranie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” oraz numer zadania z ogłoszenia (1 lub 2), na realizację którego składana jest oferta konkursowa. Oferent może złożyć ofertę na realizację jednego zadania lub obu zadań publicznych.

W przypadku, gdy oferent zamierza złożyć ofertę na realizację obu zadań, oferty należy składać na każde zadanie oddzielnie.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty (na zadanie 1 i zadanie 2) dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

Komisja konkursowa na realizację każdego zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego po jednej ofercie, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska największą liczbę punktów spośród ofert zgłoszonych na dane zadanie konkursowe.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych

- | | |
|----|--|
| 1. | 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 wynosiła 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt |
|----|--|

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

Artur Kowalik

	<p>tysiący złotych) .</p> <p>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2021 roku na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości z dziedziny efektywności energetycznej regionu wynosiła 129 249,77 zł (słownie: sto dwadzieścia dziewięć tysięcy dwieście czterdzieści dziewięć złotych 77/100).</p>
2.	<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 wynosi 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).</p> <p>Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania 1 wynosi 30 000 zł</p> <p>Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania 2 wynosi 70 000 zł</p> <p>W roku 2022 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.	<p>W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
----	---

V. Adresat konkursu

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>
----	---

VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1.	<p>Termin realizacji zadania objętego konkursem sierpień 2022 r. – listopad 2022 r.</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>

VII. Warunki realizacji zadania:

1.	<p>Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2022 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.</p>
2.	<p>Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.</p>
3.	<p>W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:</p> <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


 Dyrektor
 Departamentu Gospodarki
 Artur Kowalik

	20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
4.	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.
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 zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.
10.	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 (np. liczba uczestników, ilość przeprowadzonych zajęć itp.).
11.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisu 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).
12.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
13.	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.
14.	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.
15.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego.
16.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
17.	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.
18.	Zleceniodawca dopuszcza możliwość przesunięcia (lub zmiany) terminu realizacji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w przypadku wystąpienia siły wyższej. Przez

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

 Artur Kowalik

	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.
19	Oferent zobowiązany jest do stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Projekt..... dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy)
20	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
21	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 20%, planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, liczby uczestników zadania Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
22	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.
23	Oferent zobowiązany jest do opisanie w część III pkt 3 oferty sposobu zapewniania dostępności przy realizacji zadania publicznego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ul 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: <ul 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 10 % 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.</p> <p>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.	<p>1. Do oferty konkursowej należy dołączyć obligatoryjnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego –

	<p>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/yh 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.

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

Artur Kowalik

	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 pieczętami 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 09 maja 2022 r. do 30 maja 2022 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;

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

 Artur Kowalik

	<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.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.								
7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kryteria oceny merytorycznej</th> <th>Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> I. Zawartość merytoryczna: 1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego 2. Staranność i szczegółowość opisu działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 4. Zakładane rezultaty realizacji zadania </td> <td> 0 – 60 pkt 0 - 30 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt </td> </tr> <tr> <td> II. Budżet: 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) </td> <td> 0– 25 pkt 0–10 pkt 0– 10 pkt 0– 5 pkt </td> </tr> <tr> <td> III. Potencjał realizacyjny: 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 </td> <td> 0–12 pkt 0– 8 pkt 0– 2 pkt </td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	I. Zawartość merytoryczna: 1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego 2. Staranność i szczegółowość opisu działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0 – 60 pkt 0 - 30 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt	II. Budżet: 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)	0– 25 pkt 0–10 pkt 0– 10 pkt 0– 5 pkt	III. Potencjał realizacyjny: 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	0–12 pkt 0– 8 pkt 0– 2 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena								
I. Zawartość merytoryczna: 1. Koncepcja realizacji zadania konkursowego 2. Staranność i szczegółowość opisu działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0 – 60 pkt 0 - 30 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt 0 - 10 pkt								
II. Budżet: 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)	0– 25 pkt 0–10 pkt 0– 10 pkt 0– 5 pkt								
III. Potencjał realizacyjny: 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	0–12 pkt 0– 8 pkt 0– 2 pkt								

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

Artur Kowalik

	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 nieznanie 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

Dyrektor
Departamentu Gospodarki

10


Artur Kowalik

<p>zmian,</p> <p>b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian.</p> <p>e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</p> <p>2. Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego


Cezary Przybylski

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego


Grzegorz Macko

Dyrektor
Departamentu Gospodarki


Artur Kowalik