

OGŁOSZENIE
Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury
i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2021 roku

| 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 r.” |

| II. Cel konkursu, rodzaje zadań | |
|--|--|
| 1. | Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych województwa dolnośląskiego z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. |
| 2. | W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań: Zadanie I ROK TADEUSZA RÓŻEWICZA, 100. ROCZNICA URODZIN Przedsięwzięcia mające na celu upowszechnienie i promocję dorobku twórczego wybitnego polskiego poety, dramaturga, prozaika i scenarzysty. Zadanie II FESTIWALE SZTUKI Przedsięwzięcia o regionalnym lub ponadregionalnym charakterze, polegające na organizowaniu festiwali i przeglądów muzycznych, teatralnych, filmowych lub innych mających szczególne znaczenie dla kultury Dolnego Śląska. Zadanie III EDUKACJA KULTURALNA DZIECI I MŁODZIEŻY Przedsięwzięcia polegające na organizowaniu lub uczestniczeniu dzieci i młodzieży w festiwalach, przeglądach twórczości artystycznej, wystawach, warsztatach i innych wydarzeniach mogących mieć istotne znaczenie dla wspomagania rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zadanie IV DZIEDZICTWO KULTUROWE Inicjatywy służące popularyzacji i ochronie elementów kultury regionalnej, folkloru i dziedzictwa kulturowego społeczności lokalnych Dolnego Śląska w formie przeglądów, konkursów, festiwali, wystaw, konferencji, działań edukacyjnych służących idei kontynuacji wartości tworzących poczucie tożsamości kulturowej. Zadanie V INICJATYWA ARTYSTYCZNA Przedsięwzięcia polegające na przygotowaniu i prezentacji wydarzeń artystycznych mogących mieć wpływ na promocję kultury Dolnego Śląska zarówno w kraju, jak i za granicą. Zadanie VI PUBLIKACJE I WYDAWNICTWA Wspieranie niskonakładowych publikacji, niekomercyjnych wydawnictw, nagrań fonograficznych i audiowizualnych mających szczególne znaczenie dla kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego Dolnego Śląska. |

| | |
|----|---|
| 3. | <p>Podmioty realizujące zadania powinny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaprojektować i wykonać zadanie; 2. Wykazać rezultaty realizacji zadania (produkty, usługi i planowane zmiany społeczne), np.: <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane wydarzenia - koncerty, warsztaty, konkursy, spektakle, wystawy, konferencje, działania edukacyjne oraz inne wydarzenia kulturalne, angażujące i integrujące mieszkańców regionu; - udział lokalnych artystów i animatorów w wydarzeniach o randze ogólnopolskiej i międzynarodowej; - wysoka jakość wydarzeń, które w nowatorski sposób ujmują podejmowane tematy i angażują znaczących artystów, przy jednoczesnej dostępności dla szerokich grup odbiorców; - zrealizowane wydarzenia mające na celu kultywowanie pamięci o zasłużonych dla regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, ochrona i popularyzacja tradycji kulturowych regionu; - wydanie wartościowych, dostępnych dla odbiorców i szeroko dystrybuowanych wydawnictw (książki, czasopisma, wydawnictwa muzyczne i multimedialne); - zrealizowane programy i warsztaty edukacyjne dostępne dla różnych grup wiekowych, dające możliwość nabywania wiedzy i kompetencji społecznych, kształtujące potrzebę stałego uczestnictwa w kulturze; - rozwinięcie potencjału twórczego artystów zaangażowanych w cykliczne wydarzenia kulturalne; - wzrost pozytywnego nastawienia uczestników projektu, wzrost wiedzy na temat kultury mniejszości narodowych zamieszkujących województwo dolnośląskie; - zarejestrowane, udokumentowane i zarchiwizowane materialne i niematerialne aspekty kultury dolnośląskiej; - stworzenie odpowiednich metod i narzędzi służących ochronie i upowszechnianiu materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego Województwa Dolnośląskiego; - wypracowane wzorce ochrony oraz twórczego inspirowania się elementami kultury ludowej zarówno w wymiarze materialnym i niematerialnym . <p><u>Proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba wydarzeń kulturalnych, liczba artystów zaangażowanych przy realizacji projektu, liczba osób biorących udział w realizowanych zadaniach, liczba wydanych egzemplarzy, publikacji, raportów, dokumentacji. <p><u>Dokumentacja potwierdzająca realizację przedsięwzięcia:</u></p> <p>Program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, lista obecności uczestników projektu, ankieta ewaluacyjna, ankieta przed i po, strona internetowa i liczba odsłon, sprzedane bilety, wejściówki, liczenie widzów przez wolontariuszy, zestawienia z informacją o miejscach dystrybucji materiałów.</p> 3. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań. 4. Rozliczyć zadanie. |
| 4 | <p>W części III pkt. 5 oferty zaleca się zdiagnozowanie możliwego ryzyka, które z przyczyn niezależnych od oferenta, może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów, np. zmiana miejsca i terminów przeprowadzenia projektu, złe warunki atmosferyczne, epidemia wirusa.</p> |
| 5. | <p>W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, za zgodą Zleceniodawcy, dopuszcza się możliwość zmiany pierwotnie zaplanowanej formy realizacji zadania na formę zdalną za pomocą środków komunikacji elektronicznej.</p> |

| III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych | |
|---|---|
| 1. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadań wynosiła 355 470,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt pięć tysięcy czterysta siedemdziesiąt złotych). |
| 2. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań wynosi 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych). |

| IV. Forma realizacji zadania | |
|-------------------------------------|---|
| 1. | W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |
| 2. | Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego oferenta w wysokości co najmniej 1 % finansowej wartości projektu, rozumianego jako własne środki finansowe oferenta oraz/lub środki finansowe z innych źródeł. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią środków finansowych z innych źródeł, są odrębną pozycją w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. |

| 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 zadań objętych konkursem. |

| VI. Termin i miejsce realizacji zadania | |
|--|--|
| 1. | Termin realizacji zadania objętego konkursem od 19 marca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. |
| 2. | Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. |

| VII. Warunki realizacji zadania: | |
|---|---|
| 1. | Realizacja zadań zleconych, wyłonionych w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umów z podmiotami, które złożyły oferty. |
| 2. | Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego w 2021 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2021 r. |
| 3. | Ta sama oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2021 roku nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego: 1) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| 4. | Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy dotacyjnej z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów (tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie od dnia zawarcia umowy). |
| 5. | Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. |

| | |
|-----|--|
| 6. | <p>W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:</p> <p>a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</p> <p>b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20 %, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</p> |
| 7. | <p>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.</p> |
| 8. | <p>Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.</p> |
| 9. | <p>Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.</p> |
| 10. | <p>Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.</p> |
| 11. | <p>Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w przypadku gdy oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Odpowiednimi zapis w statucie lub innym dokumencie należy przedłożyć razem z ofertą.</p> |
| 12. | <p>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.</p> |
| 13. | <p>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.</p> |
| 14. | <p>Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.</p> |
| 15. | <p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste czynności nie może przekroczyć kwoty 18,30 zł za jedną godzinę świadczenia. (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. (Dz. U. poz. 1596). 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej |

| | |
|-----|---|
| | <p>z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia;</p> <p>6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.</p> |
| 16. | W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych. |
| 17. | <p>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 dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.</p> <p>Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii, w tym zasady bezpiecznego postępowania.</p> |
| 18. | Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w treści oferty co najmniej jednego alternatywnego rozwiązania związanego z przeprowadzeniem wszystkich planowanych działań zgodnie z obostrzeniami wynikającymi z konieczności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa, aktualnymi na dzień składania oferty. |
| 19. | Zleceńodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego. |
| 20. | Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania, założonych w ofercie. |
| 21. | Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie. |
| 22. | 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 wraz z wykazem faktur. |

| VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów | |
|--|--|
| 1. | <p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <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. | 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. |
| 3. | 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. |
| 4. | Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł. |
| 5. | 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). |
| 6. | 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. |

| IX. Koszty niekwalifikowalne | |
|-------------------------------------|---|
| 1. | Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 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) nagrody rzeczowe o wartości przekraczającej 10 % dotacji 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów); 11) zakupy inwestycyjne. |
| 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. | Oferta powinna zostać złożona: a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 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; b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów; c) na pierwszej stronie oferty w punkcie I Podstawowe informacje o złożonej ofercie, w rubryce 1 Organ administracji publicznej należy wpisać: Zarząd Województwa |

| | |
|----|--|
| | <p>Dolnośląskiego, natomiast w rubryce 2 Rodzaj zadania publicznego, należy dopisać nazwę wybranego przez oferenta zadania z ogłoszenia konkursowego:</p> <p>Zadanie I ROK TADEUSZA RÓŻEWICZA, 100. ROCZNICA URODZIN Zadanie II FESTIWALE SZTUKI Zadanie III EDUKACJA KULTURALNA DZIECI I MŁODZIEŻY Zadanie IV DZIEDZICTWO KULTUROWE Zadanie V INICJATYWA ARTYSTYCZNA Zadanie VI PUBLIKACJE I WYDAWNICTWA</p> <p>Uwaga: Oferent może składać tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.</p> |
| 2. | <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> |
| 3. | <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> |
| 4. | <p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl) 2) 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); 3) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; 4) 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 ; 5) 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; 6) 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; 7) 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; 8) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego; 9) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację |

| | |
|----|--|
| | zadań/projektów w ostatnich 2 latach oraz oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem konkursu – zał. nr 2 do uchwały; 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania - zał. nr 6 do uchwały. |
| 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 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. |

XI. Wymogi formalne składanych ofert

| | |
|-----|---|
| 1. | Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd 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 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 w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z 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. |
| 5. | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym. |
| 6. | Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym. |
| 7. | Zapewnienie finansowego wkładu oferenta na poziomie minimum 1 % wartości projektu. |
| 8. | Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w rozdziale VIII pkt. 2 ogłoszenia konkursowego (limit kosztów administracyjnych to maksymalnie 10 % wnioskowanej dotacji). |
| 9. | Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt. 6 oferty. |
| 10. | Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym). |
| 11. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty). |
| 12. | Bezbłędna pod względem formalno- rachunkowym (prawidłowa i czytelna) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania i ich powiązanie z harmonogramem w tym ubiegania się maksymalnie o 99% wartości projektu. |

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

| | |
|----|--|
| 1. | Oferty należy składać do 12 lutego 2021 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego |
|----|--|

| | |
|----|--|
| | Kancelaria Ogólna (parter) ul. Walońska 3 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 |
| 4. | O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego. |
| 5. | Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną. |
| 6. | Oferty należy składać w kopercie z dokładnym wskazaniem konkursu, którego dotyczy oraz z oznaczeniem rodzaju zgłaszanego zadania: Zadanie I ROK TADEUSZA RÓŻEWICZA, 100. ROCZNICA URODZIN Zadanie II FESTIWALE SZTUKI Zadanie III EDUKACJA KULTURALNA DZIECI I MŁODZIEŻY Zadanie IV DZIEDZICTWO KULTUROWE Zadanie V INICJATYWA ARTYSTYCZNA Zadanie VI PUBLIKACJE I WYDAWNICTWA |

| XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|-------|---|-----------------|---|----------------|--|----------------|--|------------------------------------|
| 1. | Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Kultury. | | | | | | | | | | |
| 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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="text-align: left;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> I. Zawartość merytoryczna: <ul style="list-style-type: none"> • Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze. • Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. • Trwałość i cykliczność projektu. • Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania </td> <td style="text-align: center;">0–10 pkt</td> </tr> <tr> <td> II. Budżet: <ul style="list-style-type: none"> • Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu. • Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. • Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem. • Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary). </td> <td style="text-align: center;">0–8 pkt</td> </tr> <tr> <td> III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: <ul style="list-style-type: none"> • Grupa zakładanych odbiorców (zasięg lokalny, regionalny, międzynarodowy). • Dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych oraz grup zamieszkujących tereny społecznie zdegradowane. • Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań. • Liczbowe określenie adresatów zadania </td> <td style="text-align: center;">0–6 pkt</td> </tr> <tr> <td> IV. Potencjał finansowy: Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł </td> <td style="text-align: center;">0– 5 pkt do 10 % – 0 pkt</td> </tr> </tbody> </table> | Kryteria oceny merytorycznej | Ocena | I. Zawartość merytoryczna: <ul style="list-style-type: none"> • Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze. • Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. • Trwałość i cykliczność projektu. • Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania | 0–10 pkt | II. Budżet: <ul style="list-style-type: none"> • Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu. • Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. • Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem. • Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary). | 0–8 pkt | III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: <ul style="list-style-type: none"> • Grupa zakładanych odbiorców (zasięg lokalny, regionalny, międzynarodowy). • Dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych oraz grup zamieszkujących tereny społecznie zdegradowane. • Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań. • Liczbowe określenie adresatów zadania | 0–6 pkt | IV. Potencjał finansowy: Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł | 0– 5 pkt do 10 % – 0 pkt |
| Kryteria oceny merytorycznej | Ocena | | | | | | | | | | |
| I. Zawartość merytoryczna: <ul style="list-style-type: none"> • Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze. • Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. • Trwałość i cykliczność projektu. • Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania | 0–10 pkt | | | | | | | | | | |
| II. Budżet: <ul style="list-style-type: none"> • Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu. • Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. • Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem. • Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary). | 0–8 pkt | | | | | | | | | | |
| III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: <ul style="list-style-type: none"> • Grupa zakładanych odbiorców (zasięg lokalny, regionalny, międzynarodowy). • Dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych oraz grup zamieszkujących tereny społecznie zdegradowane. • Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań. • Liczbowe określenie adresatów zadania | 0–6 pkt | | | | | | | | | | |
| IV. Potencjał finansowy: Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł | 0– 5 pkt do 10 % – 0 pkt | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------|--|--|
| | finansowania w stosunku do wnioskowanej dotacji | do 20 % – 1 pkt do 50 % – 3 pkt pow. 50% – 5 pkt |
| | V. Potencjał realizacyjny: <ul style="list-style-type: none"> • Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. • Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków • Posiadane zasoby rzeczowe. | 0–5 pkt |
| | VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach <ol style="list-style-type: none"> 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 | 36 pkt |
| 8. | Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 26. | |
| 9. | Wyboru ofert, które otrzymają dotacje 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. | |
| 12. | W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy. | |

| XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu | |
|---|--|
| 1. | Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru ofert 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 oferty i udzieleniu dotacji. |
| 1. | Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. |
| 2. | Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. |
| 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 Kultury w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty. |
| 4. | <p>Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <p>a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania 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 oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy oraz o numerze konta bankowego;</p> <p>f) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> |