Załącznik nr 1 do uchwały nr 6184/VI/22
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 21 listopada 2022 r.

OGŁOSZENIE
Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury
i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2022 r.

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 na 2022 r.”

II. Cel konkursu, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektu/projektów na realizację zadań polegających na poszerzeniu oferty kulturalnej wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań: Projekt/projekty związane z uhonorowaniem osoby i dorobku życia Edyty Stein w formie prowadzenia stałych Wrocławskich Salonów Muzycznych; wspierane będą w szczególności projekty, które przywracać będą tradycyjną formułę salonów prowadzonych w rodzinnym Domu Edyty Stein, wraz z zakupem niezbędnego wyposażenia do historycznego salonu, jak instrument fortepianowy. W grudniu 2022 r. w ramach zadania wnioskodawca zrealizuje min. dwa koncerty instrumentalno-wokalne, w tym o charakterze charytatywnym, uwzględniając sytuację uchodźczą we Wrocławiu i promując filozoficzne teksty Edyty Stein na temat pokoju. Podmioty realizujące zadania powinny: 1. Zaprojektować i wykonać zadanie; 2. Wykazać rezultaty realizacji zadania; 3. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań; 4. Rozliczyć zadanie.
4.	**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.**
5.	**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.**

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań wynosiła 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych).

	Wysokość środków publicznych przekazanych w 2021 roku na realizację zadań wyniosła 553 925,18 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt trzy tysiące dziewięćset dwadzieścia pięć złotych 18/100).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na realizację zadań wynosi 660 000,00 zł (słownie: sześćset sześćdziesiąt tysięcy złotych).
3.	Wysokość środków publicznych przekazanych w 2022 roku na realizację zadań wynosi 515 000,00 zł (słownie: pięćset piętnaście tysięcy złotych 0/100). Stan na dzień 24 października 2022 r.
4.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadania wskazanego w części II ogłoszenia środki w wysokości **60 000,00 zł.**
5.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

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 5 % 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 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem.

VI. Termin realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem **od 16 grudnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.** Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2022 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin płatności jest dłuższy.
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 2022 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2022 r.
3.	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 kwalifikowalny uznawany będzie ten koszt, który powstanie od dnia zawarcia umowy).

4.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
5.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: 1) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, 2) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20 %, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania.
6.	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.
7.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
8.	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.
9.	**Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.**
10.	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. Odpowiedni zapis w statucie lub innym dokumencie należy przedłożyć razem z ofertą.
11.	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.
12.	Oferent w części IV. pkt. 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisania 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.
13.	**Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.**
14.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady**:** 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 19,70 zł za jedną godzinę świadczenia. (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. (Dz. U. poz. 1690).

	4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 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.
15.	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.
16.	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 dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów. **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.**
17.	**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.**
18.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
19.	**Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania, założonych w ofercie.**
20.	Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie.
21.	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.
22.	Oferent zobowiązany jest do: 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Projekt..... dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy); 2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa; 3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Kultury, w tym do przekazywania informacji o bieżących działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
23.	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 zapewnieniu 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.

24.	Oferent zobowiązany jest do opisania w cz. III oferty (syntetyczny opis zadania) 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.
25.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązującego przepisów prawa.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 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 podpisania umowy dotacyjnej 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 kwalifikowalne: 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 10) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 11) 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 (np. zakup biletów wstępu, wynajem sali, w instytucjach kultury dla których organizatorem/współorganizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego).

X. Warunki składania ofert	
1.	Oferta powinna zostać dostarczona: **<u>Tylko w formie papierowej:</u>** 1. 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; 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 cz. X pkt 3 ogłoszenia. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. **PREFEROWANY WYDRUK DWUSTRONNY** **Uwaga: Oferent może składać tylko jedną ofertę w konkursie.**
2.	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.
3.	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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Nie jest wymagane uzasadnienie komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty w punkcie III.3 oferty: *Syntetyczny opis zadania.*
5.	1. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć**:** a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl) b) 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);

	c) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; d) 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 ; e) 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; f) 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; g) 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; h) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego; i) 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;
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. 5.2 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 pieczątkami 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 w wersji papierowej, na obowiązującym wzorze.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X. 5. Ogłoszenia konkursowego.
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 5 % 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.	Podanie (w części III oferty Syntetyczny opis zadania) 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, zgodnie z punktami VII.23 i VII.24.
13.	Bezbłędna pod względem formalno- rachunkowym (prawidłowa i czytelna) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania i ich powiązanie z harmonogramem.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	**1. Oferty należy składać do 12 grudnia 2022 r.** **2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć na adres:** **Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego** **Wydział Kultury** **Kancelaria Ogólna (parter)** **ul. Walońska 3-5** **50-413 Wrocław** **od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30.** O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Kultury.	
2.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
3.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	**Ocena**
	I. Zawartość merytoryczna: • Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze. • Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. • Trwałość projektu. • Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.	**0–40 pkt**
	II. Budżet: • 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.	**0–15 pkt**
	III. Zakładane rezultaty i działania • Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i spo-	**0-10 pkt**

	sób monitorowania.	
	IV. Zasięg oddziaływania: • Grupa zakładanych odbiorców (zasięg regionalny, ogólnopolski, międzynarodowy). • Dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych oraz grup zamieszkujących tereny społecznie zdegradowane. • Liczbowe określenie adresatów zadania.	**0–10 pkt**
	V. Potencjał finansowy: Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł finansowania w stosunku do wnioskowanej dotacji.	**0– 10 pkt** do 5 % – 1 pkt do 20 % – 3 pkt do 50 % – 5 pkt pow. 50% –10 pkt
	VI. Potencjał realizacyjny: • Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. • Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. • Posiadane zasoby rzeczowe.	**0–10 pkt**
	VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne • Oferent zalega z opłatami. • Oferent nie zalega z opłatami.	**0–2 pkt** 0 pkt 2 pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach • Nierozliczenie dotacji. • Brak realizacji zadań publicznych. • Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	**0–3 pkt** 0 pkt 1 pkt 3 pkt
	SUMA	**100 pkt**
4.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50.	
5.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
6.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
7.	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.	
8.	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 ofert i udzieleniu dotacji.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	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.
4.	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 30 dni od ukazania się informacji o rozstrzygnięciu konkursu.
5.	1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć**:** a)zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania - w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d)zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczą-cymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, e) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy oraz o numerze konta bankowego; 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. 2. Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.