

UCHWAŁA NR 2122/V/16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 11 maja 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
„Wsparcie organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa
Dolnośląskiego” oraz powołania Komisji
Konkursowej do oceny merytorycznej ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. poz. 2016 r. poz. 486), art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Wsparcie organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego ”

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

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego www.umwd.dolnyslask.pl/mlody-dolny-slask/aktualnosci/.

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

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

1) Przedstawiciel Departamentu Marszałka, Przewodniczący Komisji;

2) Przedstawiciel Gabinetu Marszałka, Wiceprzewodniczący Komisji;

3) Przedstawiciel Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi UMWD - Sekretarz Komisji;

4) 1 przedstawiciel wskazany przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie — Członek Komisji;

5) Pełnomocnik ds. współpracy ze środowiskami akademickimi i młodzieżowymi — Członek Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymanych w ostatnich 2 latach stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

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

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

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

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


RADCA PRAWNY
Jacek Smolis


Marszałek Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski


Dyrektor Departamentu Marszałka
Anna Zawada

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
„Wsparcie organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego”**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
3. Uchwała nr XL/1221/13 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na lata 2014-2017

II Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie oferty na realizację zadania publicznego realizowanego na rzecz społeczności Dolnego Śląska wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujące zadanie:

Rozwój Regionalnego systemu rzecznictwa interesów młodzieży (Młodzieżowy Sejmik Województwa Dolnośląskiego)

1. Przeprowadzenie wyborów uzupełniających reprezentantów młodzieży dolnośląskiej w wieku 13-21 lat.
2. Organizacja i prowadzenie spotkań reprezentantów młodzieży.
3. Wsparcie administracyjno-organizacyjne działań przedstawicieli Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego.
4. Przygotowanie i organizacja uczestnictwa przedstawicieli Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w spotkaniach z partnerami w kraju i zagranicą.
5. Organizacja komunikacji między reprezentantami młodzieży a przedstawicielami władz publicznych.
6. Promocja dorobku Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego wśród młodzieży Dolnego Śląska.

III. Wysokość środków publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wyniosła:

- w roku 2014 wyniosła 200 000 zł słownie: dwieście tysięcy złotych,
- w roku 2015 wyniosła 50 000zł słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016r. wynosi **50 000 zł** słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Dyrektor Departamentu Młodzieży

Adam Zawada

V. Adresat konkursu

1. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętych konkursem.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin, miejsce realizacji zadania i beneficjenci zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest **od 01.07.2016r. do 31.12.2016r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą się mieścić w terminie podanym w umowie jako termin wykonania zadania.
3. Miejscem realizacji zadań będzie Województwo Dolnośląskie.
4. Beneficjentami bezpośrednimi są mieszkańcy Województwa Dolnośląskiego w wieku 13-30 lat oraz osoby pracujące z młodzieżą.

VII. Warunki realizacji zadania:

- a) oferent jest bezpośrednim organizatorem zadania odpowiadającym za prawidłową jego realizację, posiada doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych oraz doświadczenie i kompetencje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu, czyli w prowadzeniu i organizowaniu kompleksowych działań skierowanych do młodzieży – udokumentowane opisem w ofercie,
- b) środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem, oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach, np. dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych (pow. 10%), harmonogramu zadania, zmian kadrowych itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy,
- c) w okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przeniesień wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy do 10%. Przesunięcie środków nie może zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia,
- d) dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim,
- e) oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części oraz całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
- f) kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową,
- g) oferent zobowiązuje się do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji,
- h) odbiorcy działań muszą być poinformowani o finansowaniu zadania ze środków Województwa Dolnośląskiego, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
- i) oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dot. organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w szczególności określonych w art. 92a-92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Dyrektor Departamentu Marszałka



Uwaga:

Preferowane będą oferty o charakterze rozwojowym, tj. służące rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego, budowania trwałej platformy do rozwoju dialogu obywatelskiego, partnerstwa międzysektorowego i projektowego.

VIII. Ogólna zasada kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) uwzględnione zostały w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
- f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi 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),
- g) koszty dostosowania pomieszczeń i miejsc pracy do wys. 10% kosztów kwalifikowalnych budżetu zadania (cross financing).

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:

- a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
- b) nie są finansowane z innych źródeł.

3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).

4. 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:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) 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,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych oraz przychodów własnych instytucji kultury, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

2. Ofertę należy:

- a) w formie papierowej — sporządzić w jednym egzemplarzu, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów,


Adam Zawada

- b) w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD — odpowiednik wersji papierowej (płytę należy opisać podając nazwę zadania oraz nazwę oferenta),
 - c) złożyć w kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu i rodzaju zadania.
3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
- a) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - b) 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);
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego i akceptacji zawartych w nim zasad,
 - d) 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,
 - oświadczenia wymienione w lit. b), c),
 - e) złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.

Uwaga:

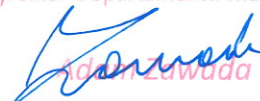
W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w części X pkt 3 muszą być one potwierdzone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone **upoważnienie** do potwierdzania dokumentów dla tych osób).

- 1. Do oferty **nieobligatoryjnie** można dołączyć inne dokumenty (w jednym egzemplarzu): pisemne rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów bądź inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie zadania.
- 2. Jedna organizacja może złożyć tylko jeden projekt w ramach całego konkursu.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy.

- 1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
- 2. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
- 3. Prawidłowo i czytelnie sporządzona kalkulacja kosztów.
- 4. Wypełnienie wszystkich miejsc w ofercie.
- 5. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
- 6. Złożenie oferty w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu konkursowym.
- 7. Złożenie wszystkich wymaganych załączników (wymienionych w części X pkt 3).
- 8. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.

Dyrektor Departamentu Marszałka



<p>b) Racjonalność, pomysłowość upowszechniania rezultatów; (0 - 3pkt)</p> <p>c) Charakter systemowych działań, rozwiązań, propozycji projektowych produktów; (0 - 3pkt)</p> <p>d) Adekwatność i proponowanych form, metod, partnerów dla osiągnięcia zakładanego rezultatu; (0 - 3pkt)</p> <p>e) Stopień zgodności ze strategicznymi dokumentami/politykami/raportami Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz obszaru dedykowanego projektu (0- 3 pkt)</p> <p>f) Promocja i trwałość rezultatów /forma i skala wykorzystania i promowania oferty SWD, logotypu SWD (0-3 pkt)</p>	<p>brak-0 niska/i-1 średnia-2 wysoka-3</p> <p>brak-0 niski-1 średni-2 wysoki-3</p> <p>brak-0 niska-1 wystarczająca -2 wysoka-3</p> <p>brak zgodności-0 podstawowy, lokalny-1 wystarczający-2 ponadregionalny-3</p> <p>brak-0 podstawowa-1 wystarczająca-2 wysoka-3</p>
<p>3. Budżet (0 – 9 pkt)</p> <p>a) Rzetelność i szczegółowość sporządzonego kosztorysu (0 – 3 pkt)</p> <p>b) Celowość poszczególnych składników kosztów; (0 – 3 pkt)</p> <p>c) Adekwatność i udział własny; (0 – 3 pkt)</p>	<p>0 - 3</p> <p>0 – 3</p> <p>0 – 3</p>
<p>4. Doświadczenie (0 – 10 pkt)</p> <p>a) Doświadczenie oferenta (0 – 4 pkt)</p> <p>b) Potencjał realizacyjny (zasoby kadrowe, rzeczowe) (0 – 3 pkt)</p> <p>c) Udział wolontariuszy w projekcie (ilość wolontariuszy, stopień zaangażowania) (0 – 3 pkt)</p>	<p>brak-0 niskie-1 wystarczające-2 wysokie-4</p> <p>brak-0 niski-1 wystarczający-2 wysoki -3</p> <p>0-3</p>

dyktor Departamentu Marszałka

Adam Zawada

Maksymalna liczba: 50 pkt.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Oferty, które uzyskają poniżej 9 punktów w kryterium nr 1 "Zawartość merytoryczna oferty" oraz poniżej 20 pkt. ogólnej punktacji, nie otrzymają rekomendacji Komisji Oceniającej do dofinansowania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Zarząd Województwa 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.
9. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, Wrocław oraz na stronie internetowej <http://www.umwd.dolnyslask.pl/mlody-dolny-slask/aktualnosc/>
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, Wrocław oraz na stronie internetowej <http://www.umwd.dolnyslask.pl/mlody-dolny-slask/aktualnosc/>
4. Oferty wraz z pozostałymi 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. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) jeden egzemplarz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - b) jeden egzemplarz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru za stanem faktycznym.

XVI. Objaśnienie pojęć

Użyte w niniejszej dokumentacji określenia oznaczają:

Młodzież osoby w wieku 13-30 lat

Budżet — plan finansowy zadania, z uwzględnieniem podziału na okresy sprawozdawcze.

Dotacja — to przekazanie oferentowi środków publicznych na pokrycie kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem;

Efekty — bezpośrednie i natychmiastowe rezultaty zrealizowanego zadania, które dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia zadania;

Komisja oceniająca — komisja powoływana w celu dokonania merytorycznej oceny zgłoszonych wniosków o dofinansowanie realizacji zadania;

Konkurs — otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

Koszty bezosobowe — wynagrodzenie osób zaangażowanych przy realizacji zadania na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło;

Koszty kwalifikowalne — ogół kosztów, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i które

spełniają kryteria zasadności w odniesieniu do terminów ich ponoszenia, podmiotu, który je ponosi oraz kategorii kosztów związanych z realizacją zadania;

Koszty osobowe — wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami, płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na rynku. W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być związana z realizacją zadania;

Oferta — wniosek o dofinansowanie realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składający się z formularza wniosku podpisanego zgodnie z wymogami ogłoszenia o konkursie wraz z wszystkimi, określonymi wymaganymi załącznikami, złożony przez uprawniony podmiot

Oferent w rozumieniu niniejszej dokumentacji jest to realizator zadania publicznego finansowanego ze środków publicznych;

Okres realizacji zadania — czas, w którym koszty zadania uważa się za kwalifikowalne, określony w umowie, potrzebny na realizację zadań i efektów podanych we wniosku o dofinansowanie;

Partnerzy — podmioty wnoszące do zadania zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie zadania;

Podmioty uprawnione — podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

Zadanie publiczne — to działanie administracji, realizowane na podstawie ustaw, przyczyniające się do poprawy lub tworzenia lepszych warunków rozwoju cywilizacyjnego i społeczno-gospodarczego.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

RADCA PRAWNY
Jacek Smoła

Dyrektor Departamentu Marszałka
Adam Zawada

Załącznik nr 2 do uchwały nr 2182/VI/16
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 11. maja2016 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez:

.....
rozliczyliśmy się/nie rozliczyliśmy się* terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel środków finansowych.

.....
Podpis

*Niepotrzebnie skreślić

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

.....
Podpis
Cezary Przybylski

RADCA PRAWNY
Jacek Smolis

Dyrektor Departamentu Marszałka
Adam Zawada

Załącznik nr 3 do uchwały nr 2182/V/16
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 11 maja 2016 r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu „Wsparcie
organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego ”**

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/2 powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Pełnomocnik Marszałka ds. Młodzieży.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria i punktację przyjęte w Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do Uchwały. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną (1), wykazem ofert podlegających ocenie merytorycznej (2) oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (3).

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Trzybylski

RADCA PRAWNY
Jacek Smolis

Dyrektor Departamentu Marszałka
Adam Zawada

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona):

Nazwisko:

Reprezentowany podmiot:

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. jestem / nie jestem* członkiem,
2. jestem / nie jestem* wolontariuszem,
3. jestem / nie jestem* członkiem władz

podmiotu ubiegającego się o dotację.

Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia

.....

(podpis)

*** Niepotrzebne skreślić**

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:
Zadanie

Tytuł zadania/oferty:

Lp.	Kryteria	Tak	Nie
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.		
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.		
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.		
4.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu: a) kopia aktualnego odpisu z KRS lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) / dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań*, b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)*, c) 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, d) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, e) oświadczenie o rozliczeniu się ze środków finansowych otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach lub w przypadku nie otrzymania takich środków – oświadczenie o nie otrzymaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.		
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.		
6.	Prawidłowy termin realizacji zadania.		
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.		
8.	opcjonalnie: złożenie oferty w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD		

Data i podpisy osób sprawdzających ofertę

Wrocław, dnia

1)

2)

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Uwagi:

Cezary Przybylski

*niepotrzebne skreślić

RADCA PRAWNY
Jacek Smolis

Dyrektor Departamentu Marszałka
Agnieszka

Załącznik nr 5 do uchwały nr ...~~2182~~²¹⁸²/V/116
 Zarządu Województwa Dolnośląskiego
 z dnia ...~~11~~¹¹ maja 2016 r.

NUMER OFERTY:

Konkurs: „Wsparcie organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego ”

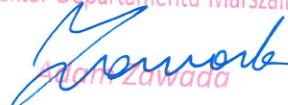
Nazwa własna oferty:

Nazwa oferenta:

Nazwisko oceniającego:

Karta Oceny Merytorycznej	Punktacja
<p>1. Zawartość merytoryczna oferty (2 – 13 pkt.):</p> <p>a) Rzeczywiste uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia przedsięwzięcia (1 - 5 pkt)</p> <p>b) Ocena celowości koncepcji i zgodności z najnowszymi priorytetami działań rozwojowych Samorządu Województwa Dolnośląskiego (0 - 3 pkt)</p> <p>c) Uzasadniony, racjonalny, harmonogram prac; (0 - 3 pkt)</p> <p>d) Partnerstwo/ charakter partnerski; (1 – 2 pkt)</p>	<p>potrzeby lokalne – 1 powiatowe analizy, badania, raporty - 2 diagnozy, raporty regionalne - 2</p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>lokalne - 1 regionalne - 2</p>
<p>2. Rezultaty i produkty (0- 18 pkt)</p> <p>a) Skala i stopień zakładanych oddziaływań; (0 - 3 pkt)</p> <p>b) Racjonalność, pomysłowość upowszechniania rezultatów; (0 - 3pkt)</p> <p>c) Charakter systemowych działań, rozwiązań, propozycji projektowych produktów; (0 - 3pkt)</p> <p>d) Adekwatność i proponowanych form, metod, partnerów dla osiągnięcia zakładanego rezultatu; (0 - 3pkt)</p>	<p>brak-0 niska/i-1 średnia-2 wysoka-3</p> <p>brak-0 niska/i-1 średnia-2 wysoka-3</p> <p>brak-0 niski-1 średni-2 wysoki-3</p> <p>brak-0 niska-1 wystarczająca -2 wysoka-3</p>

Dyrektor Departamentu Marszałka


 Marcin Zawada

<p>e) Stopień zgodności ze strategicznymi dokumentami/politykami/raportami Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz obszaru dedykowanego projektu (0- 3 pkt)</p> <p>f) Promocja i trwałość rezultatów /forma i skala wykorzystania i promowania oferty SWD, logotypu SWD (0 - 3 pkt)</p>	<p>brak zgodności-0 podstawowy, lokalny-1 wystarczający-2 ponadregionalny-3</p> <p>brak-0 podstawowa-1 wystarczająca-2 wysoka-3</p>
<p>3. Budżet (0 – 9 pkt)</p> <p>a) Rzetelność i szczegółowość sporządzonego kosztorysu; (0 – 3 pkt);</p> <p>b) Celowość poszczególnych składników kosztów; (0 – 3 pkt)</p> <p>c) Adekwatność i udział własny; (0 – 3 pkt)</p>	<p>0 – 3</p> <p>0 – 3</p> <p>0 – 3</p>
<p>4. Doświadczenie (0 – 10 pkt)</p> <p>a) Doświadczenie oferenta (0 – 4 pkt)</p> <p>b) Potencjał realizacyjny (zasoby kadrowe, rzeczowe) (0 – 3 pkt)</p> <p>c) Udział wolontariuszy w projekcie (ilość wolontariuszy, stopień zaangażowania) (0 – 3 pkt)</p>	<p>brak-0 niskie-1 wystarczające-2 wysokie-4</p> <p>brak-0 niski-1 wystarczający-2 wysoki -3</p> <p>brak-0 niski-1 wystarczający-2 wysoki -3</p>

Maksymalna liczba: 50 pkt

RADCA PRAWNY
Jacek Smolis

Dyrektor Departamentu Marszałka
Adam Zawada