

UCHWAŁA NR 6384/VI/23
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 9 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu asystentury osób starszych w 2023 r. oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094) 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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu asystentury osób starszych w 2023 r. oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert.

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.

4. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych).

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

- 1) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Rynku Pracy – Przewodniczący Komisji;
- 2) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) pracownik Działu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Sekretarz Komisji;
- 4) pracownik Działu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Członek Komisji;
- 5) przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji,
- 6) osoba wskazana 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;

2. Ustala się wzór oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków finansowych pozyskanych z Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych 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 uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu asystentury osób starszych
w 2023 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 L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2023 r.”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu jest wyłonienie i sfinansowanie zadań podejmowanych na rzecz dolnośląskich seniorów.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego – seniorzy i ich najbliższe otoczenie (rodzina, opiekunowie). Senior - osoba, która ukończyła 60 lat. Asystent/opiekun - osoba, która ukończyła 18 lat.
3.	W ramach konkursu realizowane będą zadania polegające na: Udostępnieniu usług asystenckich tj. wsparcie seniorów w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do m.in. lekarza, punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, turystycznych itp.) oraz opieki wychnieniowej tj. czasowa usługa opiekuńcza nad osobą niesamodzielną, świadczone w zastępstwie za opiekuna faktycznego w związku z zaistniałym zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia spraw dnia codziennego lub odpoczynkiem opiekuna faktycznego, pomoc w drobnych pracach domowych. Usługi asystenta w szczególności polegać będą na pomocy uczestnikom zadania w: <ul style="list-style-type: none">• aktywizacji Seniora w miejscu jego zamieszkania (np. przy wspólnej rozmowie, wspólnym czytaniu, przygotowywaniu posiłku, itd.),• wyjściu na spacer, wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika zadania miejsce (np. dom, placówki kulturalne, świątynie, placówki służby zdrowia),• wyjściu na zajęcia rehabilitacyjne,• zakupach z aktywnym udziałem uczestnika przy ich realizacji,• załatwianiu spraw urzędowych,• nawiązywaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju instytucjami i organizacjami,• korzystaniu z dóbr kultury (muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, etc.).
4.	W ramach konkursu sfinansowane zostaną zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent

ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany <u>do objęcia wsparciem uczestników zadania, z co najmniej 2 powiatów (należy wskazać nazwy powiatów).</u>
--

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 r. na realizację zadań publicznych z zakresu asystentury osób starszych wynosiła 0 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 r. na realizację zadań publicznych z zakresu asystentury osób starszych wynosi 1 500 000 zł.
3.	Maksymalna kwota sfinansowania pojedynczego zadania może wynieść do 200 000 zł.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

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

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 na rzecz seniorów lub osób niepełnosprawnych (w szczególności przy niepełnosprawności związanej ze starszym wiekiem) oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3.	Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania	
1.	Oferta, która otrzymała już dotację z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 r. nie może być przedmiotem oferty o sfinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu asystentury osób starszych w 2023 r.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferent/oferenci (oferta wspólna) może/mogą złożyć maksymalnie dwie oferty na konkurs, przy czym powiaty wskazane jako miejsce realizacji w dwóch ofertach nie mogą się pokrywać.
4.	W przypadku gdy organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę za każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.
5.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie

	<p>jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</p> <p>b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 30%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</p> <p>c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</p>
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.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
9.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny .
10.	Nie przewiduje się wyceny wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu osobowego traktowane będzie jako błąd formalny .
11.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
12.	Nie przewiduje się wkładu finansowego poza dotacją. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania innych środków finansowych traktowane będzie jako błąd formalny .
13.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
14.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. 80 % zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację (np. liczba uczestników, ilość przeprowadzonych zajęć itp.).
15.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisu kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji zadania 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).
16.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, laptopów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
17.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
18.	Usługa może być świadczona w miejscu zamieszkania beneficjentów lub w bazie lokalowej (własnej, użyczanej lub wynajętej) lub miejscu posiadającym zasoby, które pozwalają na wypełnienie codziennych potrzeb beneficjentów zadania.

19.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
20.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
21.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 30% , planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
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.
23.	Oferent zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Zadanie..... sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji zadania i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD); 2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o zadaniu wraz z informacją o sfinansowaniu zadania z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami Województwa; 3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w tym do przekazywania informacji o planowanych i bieżących działaniach w zadaniu oraz przysyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiającą umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
24.	Oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
25.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
26.	Oferent zobowiązany jest do opisanie w części III pkt 3 oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.
27.	Beneficjenci zadania muszą pochodzić z min. 2 powiatów – w ofercie wymagane jest wskazanie nazw powiatów.

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.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (gdy płatność przypada od daty podpisania umowy) do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia br.
3.	Koszty kwalifikują się do sfinansowania (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.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
6.	Limity kosztów: a) koszty administracyjne (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) zaplanowane do poniesienia z dotacji mogą wynieść maksymalnie 20% wartości zadania, b) koszty promocji zadania mogą wynieść maksymalnie 10% wartości zadania.
7.	Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji: 1) wynagrodzenie asystenta/opiekuna, 2) ubezpieczenie asystenta/opiekuna, 3) szkolenie asystenta/opiekuna, 4) koszty dojazdu/transportu, w szczególności dojazd asystenta do miejscowości trudno dostępnych komunikacyjnie, 5) zakwaterowanie i wyżywienie jeśli usługa jest świadczona poza domem, 6) środki czystości/higieniczne, 7) koszty administracji i obsługi zadania, 8) rzeczowe koszty administracyjne, 9) koszty informacyjno-promocyjne, 10) koszt wypożyczenia niezbędnych sprzętów, 11) koszt drobnych usług gospodarczych.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne: 1) budowa, zakup lub remont 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 sfinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).

2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać dostarczona w jeden z poniższych sposobów:</p> <p><u>I. sposób – przez generator wraz z wersją papierową</u></p> <p>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</p> <p>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, wydrukowanie i podpisanie zgodnie z punktem X.2.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p><u>II. sposób – przez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em</u></p> <p>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</p> <p>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie zgodnie z punktem X.3 i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	Oferta w wersji papierowej 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 pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
3.	Oferta w wersji elektronicznej wraz z dołączonymi załącznikami powinna być podpisana podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
4.	<p>1. Do oferty należy dołączyć obligacyjnie:</p> <p>a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),</p> <p>b) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</p> <p>c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów,</p> <p>d) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</p> <p>e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie</p>

	<p>przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,</p> <p>f) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,</p> <p>g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</p> <p>h) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków finansowych (dotacja) pozyskanych z Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały.</p> <p>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty załączniki dołączone do oferty powinny:</p> <p>a) sposób I:</p> <p>być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów 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> <p>b) sposób II:</p> <p>być podpisane podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p>
5.	<p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5.1 (sposób I) muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
6.	<p>W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.</p>

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1	<p>Złożenie oferty w jednym z dwóch podanych sposobów:</p> <p>a) I sposób – przez generator wraz z wersją papierową Złożenie oferty papierowej wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>b) II sposób – przez generator oraz wystanie w sposób elektroniczny wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>

3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie oferty: 1) sposób I podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby podpisującej/osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada, 2) sposób II podpisanej podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
5.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.5.
6.	Zgodność oferty z celem konkursu oraz rodzajem zadań konkursowych.
7.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
8.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
9.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym dokonanie odpowiednich skreśleń w oświadczeniach w pkt VII oferty).
10.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w cz. III pkt 3 oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	1) Oferty należy składać od 13.01.2023 do 02.02.2023 r. 2) Wersję papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5 50-413 Wrocław z dopiskiem na kopercie „ Asystentura osób starszych w 2023 r. ” 3) W wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę „ Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu asystentury osób starszych w 2023 r. ” oraz nazwę wydziału: Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. 4) O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji papierowej (sposób I) decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowego Województwa Dolnośląskiego (a nie data stempla pocztowego). 5) O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji elektronicznej (sposób II) decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 30 czerwca 2023 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
3.	Informacje o kolejnych terminach posiedzeń Komisji Konkursowej oraz wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne na stronie UMWD w zakładce „organizacje pozarządowe”.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty																																																					
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.																																																				
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.																																																				
3.	Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach.																																																				
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.																																																				
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.																																																				
6.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.																																																				
7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:																																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kryteria oceny merytorycznej</th> <th>Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Zawartość merytoryczna:</td> <td>0–26 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Pomysłowość, nowatorstwo.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>5. Rzetelny i realny harmonogram działań.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>6. Staranność i szczegółowość opisu działań.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>II. Budżet:</td> <td>0–10 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).</td> <td>0–5 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).</td> <td>0–5pkt</td> </tr> <tr> <td>III. Zakładane rezultaty i działania:</td> <td>0–10 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia</td> <td>0–5pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)</td> <td>0–5pkt</td> </tr> <tr> <td>IV. Zasięg oddziaływania:</td> <td>0–13 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td> • 1 powiat</td> <td>0 pkt</td> </tr> <tr> <td> • 2 powiaty</td> <td>1 pkt</td> </tr> <tr> <td> • 3–4 powiaty,</td> <td>2 pkt</td> </tr> <tr> <td> • powyżej 4 powiatów.</td> <td>3 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Dostępność działań dla adresatów zadania.</td> <td>0–5 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.</td> <td>0–5 pkt</td> </tr> <tr> <td>V. Potencjał realizacyjny:</td> <td>0–10 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.</td> <td>0–7 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	I. Zawartość merytoryczna:	0–26 pkt	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–4 pkt	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–3 pkt	3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–4 pkt	4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–4 pkt	5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt	6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–4 pkt	7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–4 pkt	II. Budżet:	0–10 pkt	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).	0–5 pkt	2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–5pkt	III. Zakładane rezultaty i działania:	0–10 pkt	1. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia	0–5pkt	2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0–5pkt	IV. Zasięg oddziaływania:	0–13 pkt	1. Ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:	0–3 pkt	• 1 powiat	0 pkt	• 2 powiaty	1 pkt	• 3–4 powiaty,	2 pkt	• powyżej 4 powiatów.	3 pkt	2. Dostępność działań dla adresatów zadania.	0–5 pkt	3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	0–5 pkt	V. Potencjał realizacyjny:	0–10 pkt	1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0–7 pkt	2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.	0–3 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena																																																				
I. Zawartość merytoryczna:	0–26 pkt																																																				
1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–4 pkt																																																				
2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–3 pkt																																																				
3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–4 pkt																																																				
4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–4 pkt																																																				
5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt																																																				
6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–4 pkt																																																				
7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–4 pkt																																																				
II. Budżet:	0–10 pkt																																																				
1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).	0–5 pkt																																																				
2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–5pkt																																																				
III. Zakładane rezultaty i działania:	0–10 pkt																																																				
1. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia	0–5pkt																																																				
2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0–5pkt																																																				
IV. Zasięg oddziaływania:	0–13 pkt																																																				
1. Ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:	0–3 pkt																																																				
• 1 powiat	0 pkt																																																				
• 2 powiaty	1 pkt																																																				
• 3–4 powiaty,	2 pkt																																																				
• powyżej 4 powiatów.	3 pkt																																																				
2. Dostępność działań dla adresatów zadania.	0–5 pkt																																																				
3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	0–5 pkt																																																				
V. Potencjał realizacyjny:	0–10 pkt																																																				
1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0–7 pkt																																																				
2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.	0–3 pkt																																																				

	VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne 1. Oferent zalega z opłatami 2. Oferent nie zalega z opłatami	0–1 pkt 0 pkt 1 pkt
	VII. Rozliczenie środków finansowych (dotacji) pozyskanych z Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach 1. Nieterminowe rozliczenie dotacji. 2. Nierzetelne rozliczenie dotacji. 3. Terminowe rozliczenie dotacji. 4. Rzetelne rozliczenie dotacji. 5. Dotacja w trakcie rozliczania. 6. Brak realizacji zadań publicznych.	0–2 pkt 0 pkt 0 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt
	SUMA	72 pkt
8.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów , jednak nie mniej niż 45 . Oferty, które przy ocenie któregoś z kryteriów od I do VII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
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.	

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 konkursu 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.	Oferentom może zostać przyznana kwota dotacji niższa niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o sfinansowaniu oferty.
4.	1) Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku

	<p>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 o posiadanym rachunku bankowym.</p> <p>2) Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>
--	---

**Załącznik nr 2 do uchwały nr 6384/VI/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 9 stycznia 2023 r.**

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie realizowaliśmy zadań publicznych finansowanych ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

.....

Data

.....

Podpis

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach na realizację zadań publicznych otrzymaliśmy środki finansowe (dotacja) z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

W związku z powyższym oświadczamy, że:

rozliczyliśmy się terminowo // **nie rozliczyliśmy się terminowo*** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

rozliczyliśmy się rzetelnie // **nie rozliczyliśmy się rzetelnie*** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

jesteśmy w trakcie rozliczania* zadania/ń, na realizację którego/rych otrzymaliśmy środki finansowe.

.....

Data

.....

Podpis

*zaznaczyć okienko przy prawidłowej treści oświadczenia

**Załącznik nr 3 do uchwały nr 6384/VI/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 9 stycznia 2023 r.**

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu
asystentury osób starszych w 2023 r.**

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 $\frac{1}{2}$ 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 Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
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 z załącznikami/załącznikiem.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Reprezentowany podmiot:

1. Uprzedzony 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.

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

3. 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:

Tytuł zadania/oferty:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Do uzupełnienia
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.				
3.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz wersji papierowej,				
	b) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP,				
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów: – w wersji papierowej, w oryginale lub kserokopii (potwierdzonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem), podpisanych 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 (w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących) oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada; albo – w wersji elektronicznej podpisanej podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji:				
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień.....				
	b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz 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), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.				
	c) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	d) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
	e) 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),				
	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 oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,				
	i) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków finansowych (dotacja) pozyskanych z Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2.				
5.	Zgodność oferty z celem konkursu oraz rodzajem zadań konkursowych.				
6.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 6, 7 i 8 ogłoszenia konkursowego.				
7.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w cz. III pkt 3 oferty.				
8.	Dokonanie odpowiednich skreśleń w oświadczeniach w pkt VII oferty.				

Uwaga! Wyszarzenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznaczają brak możliwości ich uzupełniania i należy je dostosować do zapisów ogłoszenia konkursowego.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

- Nie stwierdzono** braków formalnych*
- Stwierdzono** braki formalne niemożliwe do uzupełnienia*
- Stwierdzono** braki formalne możliwe do uzupełnienia:*
- Oferent **usunął** wszystkie braki w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie*.
- Oferent **nie usunął** wszystkich braków w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych	Oferta spełnia wymogi formalne
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis</p>

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna: 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania. 2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania. 3. Pomysłowość, nowatorstwo. 4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. 5. Rzetelny i realny harmonogram działań. 6. Staranność i szczegółowość opisu działań. 7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–26 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0–4 pkt	
II. Budżet 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu). 2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–10 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt	
III. Zakładane rezultaty i działania: 1. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia 2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0–10 pkt 0–5pkt 0–5pkt	
IV. Zasięg oddziaływania: 1. Ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania: • 1 powiat • 2 powiaty • 3–4 powiaty, • powyżej 4 powiatów. 2. Dostępność działań dla adresatów zadania. 3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	0–13 pkt 0–3 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt	
V. Potencjał realizacyjny 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.	0–10 pkt 0–7 pkt 0–3 pkt	
VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	0–1 pkt 0 pkt 1 pkt	

VII. Rozliczenie środków finansowych (dotacji) pozyskanych z Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach 1. Nieterminowe rozliczenie dotacji. 2. Nierzetelne rozliczenie dotacji. 3. Terminowe rozliczenie dotacji. 4. Rzetelne rozliczenie dotacji. 5. Dotacja w trakcie rozliczania. 6. Brak realizacji zadań publicznych	0–2 pkt 0 pkt 0 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt	
SUMA	72 pkt	
	Całkowity koszt zadania:zł (słownie:) Wnioskowana kwota dotacji:zł (słownie:.....)	
	Kwota dotacji proponowana przez Komisję:zł (słownie:) Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej Wrocław, dnia	
	Uwagi Komisji:	