

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego prowadzenia
i animacji Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa
Pozarządowego w 2018 roku**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
3. Uchwała nr XXXVIII/1253/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 września 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2018 rok”.

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 jego realizacji.
2. Celem realizacji konkursu jest zwiększenie udziału podmiotów sfery publicznej i społecznej w zaspokajaniu potrzeb społeczeństwa poprzez prowadzenie i animację Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego.
3. Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego tworzyć będzie 13, współpracujących ze sobą Dolnośląskich Punktów Doradczych dla organizacji pozarządowych (DPD):
 - 1) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Bolesławcu,
 - 2) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Górze,
 - 3) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Jeleniej Górze,
 - 4) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Kłodzku,
 - 5) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Legnicy,
 - 6) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Lubaniu,
 - 7) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Lubinie,
 - 8) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Miliczu,
 - 9) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Wałbrzychu,
 - 10) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Wołowie,
 - 11) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich,
 - 12) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Zgorzelcu,
 - 13) Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w Żmigrodzie.
4. Nie przewiduje się możliwości tworzenia filii/oddziałów poszczególnych DPD.
5. Zadaniem każdego Dolnośląskiego Punktu Doradczego dla organizacji pozarządowych będzie:

- a) wsparcie doradcze dotyczące funkcjonowania oraz zwiększania profesjonalizmu organizacji pozarządowych, w tym poradnictwo obywatelskie z zakresu: zakładania i likwidowania organizacji pozarządowych, prowadzenia bieżącej działalności organizacji oraz wspierania współpracy między organizacjami pozarządowymi, a instytucjami publicznymi podczas doradztw stacjonarnych i mobilnych,
- b) promocja DPD oraz Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego,
- c) wspieranie i promowanie międzysektorowych partnerstw realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- d) zorganizowanie i przeprowadzenie jednego szkolenia/warsztatu dla organizacji pozarządowych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego z zakresu wsparcia organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyniosła w 2017 r. 406 000 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego dotyczącego prowadzenia i animacji Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego w 2017 roku wyniosła 0 zł.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego dotyczącego prowadzenia i animacji Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego w 2018 r. wyniesie 320 000 zł.

IV. Forma realizacji zadania

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

V. Adresat konkursu

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 zadania objętego konkursem.

VI. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest od 2.01.2018 r. do 31.08.2018 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania, tj. do 14.09.2018 r.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Ogólne warunki realizacji zadania:

- 1) Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
- 2) Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
- 3) W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10%,
 - b) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
- 4) Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego

(UMWD) w 2018 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu wsparcia organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2017 r.

- 5) Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
- 6) 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.
- 7) Dotacja oraz uzyskane przychody mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 8) Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 3 ramowego wzoru umowy zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 9) Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie realizacji zadania koncepcji animacji DPD, wskaźników jakościowych i ilościowych animacji oraz sposobu ich mierzenia.
- 10) Oferent zobowiązany jest do dołączenia do oferty listów intencyjnych/umów partnerskich podpisanych pomiędzy poszczególnymi organizacjami prowadzącymi DPD, a jednostkami samorządu terytorialnego, w których określone zostaną konkretne zadania realizowane w ramach współpracy, np. bezpłatne udostępnienie pomieszczenia na prowadzenie DPD, bezpłatne zamieszczanie informacji na stronie urzędu itp.
- 11) Oferent zobowiązany jest do określenia w ofercie zasięgu oddziaływania DPD poprzez wskazanie, które powiaty i miasta na prawach powiatu (z wyłączeniem m. Wrocław) zostaną objęte działaniami doradczymi Dolnośląskich Punktów Doradczych.
- 12) Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV. pkt 5 oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o której mowa w części IV pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
- 13) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
- 14) Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
- 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) Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta.
- 17) W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
- a) 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,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - c) 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 prace nie może przekroczyć kwoty 14 zł za jedną godzinę świadczenia,
 - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - e) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego,
 - f) 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.
- 18) Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego oraz wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do zadania, zasady i sposób jego wykorzystania.
- 19) Wysokość innych niż dotacja środków finansowych może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 20) Wysokość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 21) 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.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

- 1) Oferent zobowiązany jest do:
- a) realizacji koncepcji animacji DPD, wskaźników jakościowych i ilościowych animacji określonych w ofercie realizacji zadania,
 - b) prowadzenia Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego, w tym: nadzoru nad działalnością wszystkich DPD dla organizacji pozarządowych, bieżącego monitoringu, sprawozdawczości,
 - c) poświadczenia, że zatrudnieni przez niego doradcy posiadają udokumentowane doświadczenie wymagane do realizacji zadania,
 - d) zamieszczenia na tablicach informacyjnych, materiałach szkoleniowych i informacyjno-reklamowych, plakatach, programach, zaproszeniach, etc. zapisu „Dolnośląskie Punkty Doradcze tworzące Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego dofinansowane są ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” wraz z aktualnym logotypem Dolnego Śląska (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),

- e) stosowania adresów e-mailowych DPD wg wzoru: dpd.[nazwa miejscowości, w której znajduje się siedziba DPD]@[nazwa domeny],
 - f) nadzoru nad prawidłowym oznakowaniem biur DPD,
 - g) stosowania szablonów dokumentów i materiałów informacyjno-promocyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę,
 - h) zorganizowania dwóch spotkań sieciujących z doradcami zatrudnionymi w DPD oraz przedstawicielami WWzOP w miesiącu styczeń/luty oraz w okresie od czerwca do sierpnia 2018 r.
- 2) Prowadzenie i animowanie Dolnośląskich Punktów Doradczych polega na:
- a) bieżącym monitoringu i sprawozdawczości,
 - b) comiesięcznym sporządzaniu Biuletynu Informacyjnego Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego i przesyłaniu go do DPD i WWzOP,
 - c) koordynowaniu godzin pracy doradców zatrudnionych w poszczególnych DPD, zatwierdzaniu zmian godzin otwarcia poszczególnych DPD i przekazywaniu informacji o zaakceptowanych zmianach do WWzOP,
 - d) analizowaniu comiesięcznych sprawozdań przekazywanych przez DPD, wyjaśnianiu niezgodności, a następnie sporządzaniu i przekazywaniu do WWzOP zbiorczych comiesięcznych sprawozdań z pracy DPD do 15. dnia każdego następnego miesiąca,
 - e) nadzorze nad osiągnięciem wskaźników przez poszczególne DPD,
 - f) nadzorze nad zamieszczaniem przez DPD informacji: „Dolnośląskie Punkty Doradcze tworzące Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego dofinansowane są ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” oraz stosowania prawidłowego logotypu Dolnego Śląska,
 - g) prowadzeniu działań o charakterze informacyjno-promocyjnym na temat DPD i ich działalności oraz Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego,
 - i) zorganizowaniu dwóch spotkań sieciujących z doradcami zatrudnionymi w DPD oraz przedstawicielami WWzOP w miesiącu styczeń/luty oraz w okresie od czerwca do sierpnia 2018 r.,
 - h) przesłaniu do WWzOP baz organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, które korzystały z doradztwa w poszczególnych DPD w następujących terminach: do 15 maja i do 31 sierpnia 2018 r.,
 - i) realizacji koncepcji animacji DPD, wskaźników jakościowych i ilościowych animacji.
- 3) Na działania każdego DPD w okresie realizacji zadania oferent zobowiązany jest przeznaczyć minimum kwotę 22 400 zł, tj. minimum 2 800 zł średnio miesięcznie. Powyższe kwoty powinny zostać przeznaczone m.in. na:
- a) wynagrodzenie doradców DPD w kwocie nie mniejszej niż 40 zł/godzina,
 - b) zwrot kosztów dojazdów na: doradztwa mobilne, spotkanie sieciujące itp.,
 - c) koszty administracyjne,
 - d) działania promocyjno-informacyjne,
 - e) zorganizowanie i przeprowadzenie jednego szkolenia/warsztatu dla organizacji pozarządowych.
- 4) W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zmniejszenia kwot przeznaczonych na działania każdego DPD.
- 5) Kadra każdego DPD powinna składać się z doradcy/doradców zatrudnionych minimum 60 godzin w miesiącu i doradzać:
- a) z zakresu różnych aspektów funkcjonowania organizacji, w tym: pozyskiwania funduszy na działania (źródła krajowe i zagraniczne), pisania i rozliczania projektów, sprawozdawczości, elementów księgowości dla organizacji pozarządowych,

- wspierania i promowania uczestnictwa organizacji pozarządowych w międzysektorowych partnerstwach,
- b) z zakresu poradnictwa obywatelskiego, w tym: zakładania i likwidowania organizacji pozarządowych, prowadzenia bieżącej działalności organizacji oraz wspierania współpracy między organizacjami pozarządowymi a instytucjami publicznymi.
- 6) Doradcy zobowiązani są do stosowania narzędzi doradczych oraz monitorujących przekazanych przez Zleceniodawcę.
- 7) Doradcy mogą przeznaczyć na doradztwo mobilne max. 20 godzin w miesiącu (w tym zawiera się również czas na dojazd do miejsca doradztwa oraz powrót), doradztwo mobilne powinno odbywać się poza godzinami otwarcia DPD.
- 8) Dla każdego doradztwa mobilnego kwalifikowany czas dojazdu na miejsce i czas powrotu wynosi w sumie do dwóch godzin.
- 9) Zadaniem każdego DPD jest:
- a) utrzymywanie stałej współpracy z pełnomocnikami ds. organizacji pozarządowych w jednostkach samorządu terytorialnego na terenie objętym wsparciem DPD,
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie objętym wsparciem DPD,
 - c) zbieranie informacji o działaniach prowadzonych przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne oraz przesyłanie ich do WWzOP (kalendarium),
 - d) prowadzenie działań o charakterze informacyjno-promocyjnym na temat DPD oraz Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego,
 - e) utworzenie i aktualizowanie bazy organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, które korzystały z doradztwa DPD,
 - f) zamieszczenie na stronie internetowej organizacji prowadzącej DPD oraz na Facebooku (jeżeli organizacja prowadząca posiada fanpage) informacji o: prowadzeniu DPD, nr telefonu i adresu mailowego do DPD, terminach dyżurów doradców, bieżących informacji o działaniach DPD, adresu strony internetowej podanej przez Zleceniodawcę oraz aktualnego logotypu Dolnego Śląska wraz z informacją: „Dolnośląskie Punkty Doradcze tworzące Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego dofinansowane są ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego”.
 - g) przekazywanie do organizacji pozarządowych znajdujących się na terenie objętym wsparciem DPD informacji otrzymywanych z WWzOP,
 - h) informowanie z 3-dniowym wyprzedzeniem WWzOP o mających nastąpić wydarzeniach, w których uczestniczy DPD,
 - i) zorganizowanie i przeprowadzenie jednego szkolenia/warsztatu dla organizacji pozarządowych.
- 10) Biura Dolnośląskich Punktów Doradczych dla organizacji pozarządowych powinny:
- a) zostać uruchomione od 2 stycznia 2018 r.,
 - b) być łatwo dostępne dla klientów, otwarte dwa razy w tygodniu pomiędzy godzinami 9.00 a 19.00, w tym: raz w tygodniu od godz. 9.00 i raz w tygodniu do godz. 19.00,
 - c) być czytelnie oznakowane – w szczególności:
 - tablicą z nazwą „Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych z siedzibą w”,
 - aktualnym logotypem Dolnego Śląska,

- informacją „Dolnośląskie Punkty Doradcze tworzące Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego dofinansowane są ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” wraz z aktualnym logotypem Dolnego Śląska (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),
- informacją o godzinach otwarcia biura,

d) posiadać odpowiednie zasoby lokalowe i sprzętowe, w tym wyodrębnione miejsce świadczenia usług doradczych, dysponować podstawowymi środkami komunikacji i łączności (telefon, fax, Internet) oraz w miarę możliwości być dostępne dla osób niepełnosprawnych.

11) Wskaźniki:

A. Przyjmuje się założenie, że każdy Dolnośląski Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych, przez okres realizacji zadania powinien osiągnąć następujące wskaźniki:

- a) udzielenie minimum 15 porad w miesiącu (porady stacjonarne i mobilne łącznie),
- b) zorganizowanie i przeprowadzenie jednego szkolenia/warsztatu dla organizacji pozarządowych, które powinno trwać co najmniej 4 godziny zegarowe i powinni w nim uczestniczyć członkowie co najmniej 8 organizacji pozarządowych.

B. Oferent zobowiązany jest przedstawić zbiorcze sprawozdanie z pracy DPD oraz bazy organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, które korzystały z doradztwa w poszczególnych DPD. Zbiorcze sprawozdanie powinno uwzględniać następujące dane i wskaźniki (w rozbiciu na poszczególne DPD i miesiące):

- a) liczbę podmiotów objętych działaniem doradczym,
- b) ilość przeprowadzonych szkoleń/warsztatów;
- c) ilość organizacji pozarządowych uczestniczących w szkoleniach/warsztatach,
- d) liczbę projektów/wniosków aplikacyjnych, które zostały napisane dzięki wsparciu udzielonemu w Dolnośląskich Punktach Doradczych dla organizacji pozarządowych,
- e) liczbę projektów/wniosków, które otrzymały dofinansowanie dzięki wsparciu udzielonemu w Dolnośląskich Punktach Doradczych dla organizacji pozarządowych,
- f) wysokość środków finansowych pozyskanych przy wsparciu DPD przez organizacje pozarządowe wraz z podaniem grantodawcy,
- g) liczbę wniosków złożonych do KRS w sprawie rejestracji organizacji,
- h) ilość doradztw udzielonych w Dolnośląskich Punktach Doradczych dla organizacji pozarządowych, w tym:
 - ilość doradztw osobistych, w tym: udzielonych w Dolnośląskich Punktach Doradczych dla organizacji pozarządowych oraz doradztw mobilnych,
 - ilość doradztw telefonicznych,
 - ilość doradztw mailowych,
 - ilość godzin doradztwa mobilnego, z podziałem na czas dojazdu i czas trwania doradztwa.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione 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 (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. Dotacja może zostać wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
 3. Koszty poniesione z wkładu własnego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po zakończeniu zadania, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
 4. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane 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 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 terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

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 dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) odsetki ustawowe i umowne,
- h) nagrody pieniężne,
- i) kary umowne,
- j) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300),
- b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

2. Oferta powinna być podpisana 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. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
 - a) jeżeli podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego kopię dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji),
 - b) pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 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,
 - e) 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,
 - f) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - g) oświadczenie o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących 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) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
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 wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
9. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

Uwaga

Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny i powoduje odrzucenie oferty.

W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje odrzucenie oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać do 14.12.2017 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5, parter
50-413 Wrocław,

z dopiskiem na kopercie „Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Konkurs na DSDP”

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0–33 pkt
1. Kompleksowość proponowanych działań.	0–5 pkt
2. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–5 pkt
3. Koncepcja animacji DPD.	0–10 pkt
4. Listy intencyjne/umowy partnerskie podpisane przez organizacje pozarządowe prowadzące DPD z JST (każdy DPD może otrzymać max 1 pkt).	0–13 pkt

II. Budżet: Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność).	0–4 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Zasięg realizacji zadania (1 powiat lub miasto na prawach powiatu – 1 pkt) 2. Zakładane efekty realizacji zadania. 3. Wskaźniki ilościowe i jakościowe animacji DPD oraz sposób ich mierzenia.	0–45pkt 0–29 pkt 0–6 pkt 0–10 pkt
IV. Zasięg i sposób promocji Dolnośląskich Punktów Doradczych oraz Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego	0–5 pkt
V. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego (w tym z zewnętrznych źródeł finansowania).	0–8 pkt w tym: do 10 % – 2 pkt do 20 % – 4 pkt do 50 % – 6 pkt pow. 50% – 8 pkt
VI. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–8-pkt 0–4 pkt 0–4 pkt
VII. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach (nierozliczenie dotacji – 0 pkt, brak realizacji zadań publicznych– 1 pkt, prawidłowe rozliczenie dotacji – 2 pkt)	0–2 pkt
SUMA	105 pkt

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 63 punktów lub uzyskają przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów (od I do VII) 0 punktów.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. 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.
8. 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 w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.wwzop.dolnyslask.pl.

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 www.wwzop.dolnyslask.pl.
3. 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 oferty i udzieleniu dotacji.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.