

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w 2018 roku, w tym na wsparcie zadań publicznych finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych i realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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.), zwana dalej ustawą.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 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

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie działań podejmowanych na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego na Dolnym Śląsku wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, jak również wsparcie zadań, na których realizację oferenci pozyskali, bądź są w trakcie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (z wyłączeniem środków pochodzących z budżetu Województwa Dolnośląskiego, środków finansowych z budżetów administracji publicznej na Dolnym Śląsku – powiatów oraz gmin, budżetu Wojewody Dolnośląskiego, a także ze środków europejskich oraz PFRON będących w dyspozycji Województwa Dolnośląskiego) gdzie wymagany jest finansowy tzw. „wkład własny”, przy czym zadania te powinny również dotyczyć działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego. Przez „wkład własny” należy rozumieć środki finansowe określone przez zewnętrznego grantodawcę jako środki własne, środki pochodzące z innych źródeł publicznych lub inne.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań:

Zadanie 1. Wsparcie działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji obywatelskiej – dofinansowanie działań związanych z podnoszeniem wiedzy oraz aktywnością w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego, w tym m.in. konferencje, konkursy, targi, szkolenia, warsztaty, kampanie społeczne itp.

Zadanie 2. Wsparcie zadań publicznych finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych – dofinansowanie wkładu własnego oferentów, którzy pozyskali, bądź są w trakcie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (zgodnie z wymogami określonymi przez zewnętrzną instytucję grantodawczą) na realizację zadań własnych Województwa Dolnośląskiego z zakresu określonego w zadaniu 1.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w 2017 r. wynosiła 75 000 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 r. na realizację zadań z zakresu wsparcia działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, w tym na wsparcie zadań publicznych finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych i realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wynosi 100 000 zł.

IV. Forma realizacji zadań

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

V. Adresaci konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.
2. W przypadku dofinansowania wkładów własnych oferty mogą składać ww. podmioty realizujące zadania publiczne, których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie oraz które pozyskały lub są w trakcie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych z wyłączeniem środków pochodzących z budżetu Województwa Dolnośląskiego, z budżetów administracji publicznej z terenu Dolnego Śląska – powiatów oraz gmin, budżetu Wojewody Dolnośląskiego, a także ze środków europejskich oraz PFRON będących w dyspozycji Województwa Dolnośląskiego.

VI. Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem ustalony jest **od 15.03.2018 r. do 31.12.2018 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone do 14 dni od dnia zakończenia zadania, jednak nie później niż do 31 grudnia 2018 r.

VII. Warunki realizacji zadań

1. Ogólne warunki realizacji zadań:

- 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) Zadanie, które otrzymało już dofinansowanie lub ubiega się o przyznanie środków z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2018 roku w trybie art. 11 i 19a, nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w niniejszym konkursie;
- 4) 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;
- 5) Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia

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) Kontrolni podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną;
- 10) Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji);
- 11) 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;
- 12) Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta;
- 13) 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;
- 14) 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;
 - 15) Wysokość innych niż dotacja środków finansowych może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji;
 - 16) Wysokość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji;
 - 17) 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;
 - 18) 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. W przypadku wkładów własnych rezultaty muszą być tożsame z rezultatami określonymi w ofercie złożonej u grantodawcy zewnętrznego.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania 1:

Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego Konkursu.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania 2:

- 1) Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu na tzw. „wkład własny” może złożyć oferent, który:
 - a) otrzymał już na realizację projektu środki finansowe ze źródeł zewnętrznych zgodnie z postanowieniami zawartymi w części II,
 - b) złożył projekt u grantodawcy zewnętrznego i stara się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych zgodnie z postanowieniami zawartymi w części II;
- 2) Oferent ma obowiązek w ciągu 7 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia konkursu przez grantodawcę zewnętrznego pisemnie powiadomić Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi o wyniku tego rozstrzygnięcia;
- 3) W przypadku, gdy oferent otrzyma dotację ze źródeł zewnętrznych mniejszą od zadeklarowanej w projekcie, co skutkować będzie zmniejszeniem tzw. „wkładu własnego” oferenta do projektu, wówczas dotacja z budżetu Województwa Dolnośląskiego zostanie obniżona proporcjonalnie, zgodnie z przyznanym poziomem dofinansowania od grantodawcy zewnętrznego;
- 4) Jeżeli projekt wsparty środkami zewnętrznymi realizowany jest wspólnie przez więcej niż jeden podmiot oferta na wsparcie wkładów własnych powinna również zostać przygotowana wspólnie przez te same organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty

odpowiadają solidarnie za realizację zadania;

- 5) Bez względu na różnicę w czasie realizacji projektu określonego w projekcie realizowanym ze środków zewnętrznych, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:
 - a) obejmowała okres realizacji projektu finansowanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego w 2018 r.,
 - b) skierowana do mieszkańców Dolnego Śląska
gdzie kalkulacja przewidywanych kosztów musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki) 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 ze środków finansowych własnych i wkładu osobowego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia jego zakończenia, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
3. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
4. 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).
5. W przypadku wsparcia wkładu własnego dotacji, dofinansowanie nie może przekroczyć 99% jego wysokości, przy czym maksymalna kwota dotacji z budżetu Województwa Dolnośląskiego może wynieść 10 000 zł.
6. Limit kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, rekrutacyjnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% wnioskowanej dotacji.
7. 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

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
 - 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PДФO) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) działalność gospodarcza;
 - 6) działalność polityczna i religijna;
 - 7) odsetki ustawowe i umowne;
 - 8) nagrody pieniężne;
 - 9) kary umowne;
 - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).
2. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - 1) 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);
 - 2) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
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 czytelna podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
 - 1) 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 ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji);
 - 2) pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;
 - 3) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS;
 - 4) 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);

- 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
 - 8) oświadczenie o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały;
 - 9) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 7 do uchwały.
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.
 6. W przypadku składania oferty na zadanie nr 2 dodatkowo należy obligatoryjnie dołączyć:
 - 1) kserokopię wniosku, w języku polskim, który oferent złożył do zewnętrznej instytucji grantodawczej, potwierdzoną 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) wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu wniosku. W przypadku tłumaczenia wniosku z języka obcego na język polski – tłumaczenie (zwykłe), które powinno być również potwierdzone za zgodność z oryginałem wg zasad j.w.;
 - 2) oświadczenie o braku dofinansowania/nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą – zał. nr 6 do uchwały;
 - 3) fragment regulaminu konkursu/programu, zawierający informację o wysokości wymaganego tzw. „wkładu własnego”, z podaniem źródła tej informacji;
 - 4) kopię podpisanej umowy z grantodawcą zewnętrznym bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania, w przypadku gdy oferent składając ofertę w niniejszym Konkursie pozyskał już zewnętrzne środki finansowe;
 - 5) pisemną informację na temat zewnętrznych środków finansowych, które oferent zamierza pozyskać/pozyskał, zawierającą następujące dane:
 - nazwę funduszu/programu, do którego oferent złożył wniosek o dotację,

- termin złożenia wniosku o dotację,
- przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu,
- przewidywany termin podpisania umowy (innego dokumentu) z grantodawcą zewnętrznym.

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. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7. Prawidłowy termin realizacji zadania.
8. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (**w tym oświadczeń pod ofertą**).
9. Złożenie wszystkich wymaganych w postępowaniu oświadczeń.
10. Zachowanie limitu kosztów wymienionego w cz. VIII pkt 6 w przypadku zadania 1.
11. Zachowanie limitu kosztów wymienionego w cz. VIII pkt 5 i 6 w przypadku zadania 2.

Uwaga

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 21 lutego 2018 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5, parter
50-413 Wrocław,

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

2. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 31.07.2018 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 www.wwzop.dolnyslask.pl w zakładce „Konkursy dla organizacji pozarządowych”.
4. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
5. 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. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna: 1. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, ich adekwatność do założonych celów oraz spójność ich opisu z harmonogramem. 2. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–15 pkt 0–11 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. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Zasięg terytorialny i charakter regionalny oddziaływania (1-3 gminy – 2 pkt, 4-6 gmin – 3pkt, 7-9 gmin – 5 pkt, powyżej 9 gmin – 7 pkt). 2. Zakładane efekty ilościowe. 3. Zakładane efekty jakościowe (sposób ich mierzenia, opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej). 4. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	2–21 pkt 2–7 pkt 0–4 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt
IV. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego.	1–5 pkt w tym: do 10 % – 1 pkt do 20 % – 2 pkt do 50 % – 3 pkt pow. 50% – 5 pkt
V. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–5 pkt 0–3 pkt 0–2 pkt
VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach (nierozliczenie dotacji – 0 pkt, brak realizacji zadań publicznych lub dotacja w trakcie rozliczania – 1 pkt, prawidłowe rozliczenie dotacji –2 pkt).	0–2 pkt
SUMA	58 pkt

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 35 punktów lub uzyskają przy ocenie któregoś z kryteriów od 1 do 6 zero 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. W przypadku dofinansowania wkładu własnego:
 - 1) w przypadku, gdy oferent nie uzyska dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, umowa dotacyjna nie zostanie zawarta;
 - 2) podpisanie umowy dotacyjnej i przekazanie dotacji nastąpi po dostarczeniu przez oferenta kopii umowy (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) o dofinansowanie realizacji projektu zawartą z zewnętrzną instytucją grantodawczą wraz z kopią zaktualizowanych dokumentów w przypadku wystąpienia zmian we wniosku. W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy pomiędzy Województwem Dolnośląskim a oferentem.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej;
 - 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian;
 - 3) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.

XVI. Informacja dodatkowa dotycząca zadania nr 2

1. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków zewnętrznych, w formularzu ofertowym, w harmonogramie i kosztorysie

składanym w niniejszym Konkursie należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:

- 1) obejmowała okres realizacji zadania współfinansowanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego;
 - 2) skierowana do mieszkańców Województwa Dolnośląskiego.
2. Formularz oferty powinien zostać wypełniony w następujący sposób:
- 1) w punkcie IV. 1 oferty – w streszczeniu zadania należy uwzględnić informację dotyczącą zewnętrznych środków finansowych, które organizacja zamierza pozyskać lub pozyskała, w tym: nazwę funduszu/programu, tytuł projektu, termin złożenia wniosku o dotację bądź pozyskania dotacji oraz krótko scharakteryzować opis całego projektu, jego cel, opis działań i rezultatów wg projektu złożonego do grantodawcy zewnętrznego;
 - 2) w punkcie IV. 5 – 7 oferty należy:
 - a) wyszczególnić rezultaty i działania zakładane do realizacji w roku 2018 r. obejmujące okres realizacji projektu finansowanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego,
 - b) harmonogram powinien zawierać tylko poszczególne działania zaplanowane do realizacji w 2018 r. obejmujące okres realizacji projektu finansowanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego;
 - 3) W kalkulacji przewidywanych kosztów należy ująć wyłącznie te działania i ich koszty, które będą zrealizowane w 2018 r., obejmujące okres realizacji projektu współfinansowanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego, zarówno finansowane ze środków dotacji na wkład własny z budżetu Województwa Dolnośląskiego, ze środków własnych oferenta, jak i ze środków grantodawcy zewnętrznego;
 - 4) Kosztorys będący częścią oferty składanej w niniejszym Konkursie musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Oznacza to zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji.