Załącznik nr 1 do uchwały nr 6358/VI/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 3 stycznia 2023 r.

Ogłoszenie

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego organizacji konkursów i wydarzeń naukowych mających na celu wsparcie młodzieży szkolnej w realizacji autorskich projektów badawczych i wynalazków w 2023 roku

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.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4.	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 rok.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie działań podejmowanych na rzecz młodzieży szkolnej, tj. klasy 7 i 8 szkół podstawowych oraz szkoły ponadpodstawowe, które rozwiną ich innowacyjność i kreatywność oraz zachęcą do realizacji autorskich projektów badawczych i wynalazków.
2.	Odbiorcami zadania są młodzież – uczniowie klas 7 i 8 szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych z województwa dolnośląskiego oraz nauczyciele ze szkół z województwa dolnośląskiego.
3.	W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na: 1. organizacji konkursów naukowych dla młodzieży 2. organizacji festiwali naukowych, w ramach których młodzież będzie prezentowała autorskie projekty badawcze i wynalazki 3. organizacji szkoleń kierowanych do nauczycieli, których celem jest zwiększenie kompetencji z zakresu pracy nad projektami badawczymi z młodzieżą 4. organizacji szkoleń kierowanych do uczniów, których celem jest inspirowanie i zwiększenie wiedzy z zakresu przygotowania i realizacji własnych projektów badawczych i wynalazków 5. umożliwieniu młodzieży realizującej projekty badawcze kontaktu ze zdolną młodzieżą z innych regionów oraz z ekspertami ze świata nauki i biznesu 6. promocji młodych talentów naukowych z Dolnego Śląska
4.	Zadania zlecone w ramach konkursu (wymienione w pkt.3) muszą być spełnione łącznie.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	1) Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 r. na realizację zadania publicznego dotyczącego organizacji konkursów i wydarzeń naukowych mających na celu wsparcie młodzieży szkolnej w realizacji autorskich projektów badawczych i wynalazków wynosiła 0, 00 zł;

	2) Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 r. na realizację zadania publicznego dotyczącego organizacji konkursów i wydarzeń naukowych mających na celu wsparcie młodzieży szkolnej w realizacji autorskich projektów badawczych i wynalazków wynosi 75 000 zł.
2.	W ramach konkursu wyłoniony zostanie jeden podmiot realizujący zadanie. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 75 000 zł.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie **wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Wymagane jest wykazanie w zestawieniu kosztów realizacji zadania **wkładu własnego finansowego** oferenta w wysokości co najmniej **5% wartości wnioskowanej dotacji (rozumianego jako własne środki finansowe lub środki finansowe z innych źródeł).**

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 związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem **1.03.2023. – 31.12.2023 r.**
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. Wszelkie koszty związane z realizacja zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków BWD muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2023 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń.
3.	Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: a. przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, b. przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu **30%,** przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c. przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
3.	Oferent, 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.
4.	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.

5.	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.
6.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
7.	**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.**
8.	**Przewiduje się wycenę wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.**
9.	Wymagane jest wykazanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wkładu własnego finansowego rozumianego jako własne środki finansowe oferenta i/lub środki finansowe z innych źródeł. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie są wkładem własnym. Wkład własny finansowy nie może być niższy niż 5% wartości wnioskowanej dotacji.
10.	Oferent zobowiązuje się di zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
11.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. **80 %** zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację.
12.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisania kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
13.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace liczona jest wg. stawki określonej w Rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) od 1.01.2023 - wynosi 22,80 zł za jedną godzinę świadczenia, a od 1.07.2023 – 23,50 zł za jedną godzinę świadczenia. 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może pokrywać się z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź

	świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
14.	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.
15.	Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
16.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
17.	Oferent zobowiązany jest do: 1. stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Projekt..... dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego" na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy); 2. zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami; 3. utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji, w tym do przekazywania bieżących oraz planowanych informacji o działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
18.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
19.	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.
20.	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.
21.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązującego przepisów prawa.
22.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
23.	Oferent zobowiązany jest do opisania w części III pkt 3 oferty **sposobu zapewniania dostępności** przy realizacji zadani publicznego.
24.	**Beneficjenci zadania muszą pochodzić z min. 2 powiatów.**

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 dofinansowaniem; 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.	Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie **25% wysokości wnioskowanej dotacji.**
7.	W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego dopuszcza się uwzględnienie **kosztu zakupu sprzętu** niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego do **wysokości 10 %** wnioskowanej dotacji.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, remont, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są 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.	**Oferta powinna zostać dostarczona w jeden z poniższych sposobów**: **I. sposób – oferta tylko w formie papierowej** 1) wypełnienie oferty w języku polskim, na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań; 2) złożenie oferty w jednym egzemplarzu, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów, podpisanie zgodnie z punktem X.2. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. **II. sposób – przez generator wraz z wersją papierową** 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. 2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, wydrukowanie i podpisanie zgodnie z punktem X.2. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. **III. sposób – przez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em** 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. 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. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. **IV. sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłana ePUAP-em** 1) wypełnienie oferty na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań; 2) zapisanie wypełnionej oferty do pliku PDF, podpisanie zgodnie z punktem X.3 i przesłanie wraz z wymaganymi załącznikami za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.

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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
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.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy". Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
5.	1. Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie: 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), b) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, 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, d) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, e) 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, 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, g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, h) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków finansowych (dotacja) pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały. 2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty załączniki dołączone do oferty powinny: a) sposób I i sposób II: być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada,

	b) sposób III i sposób IV: 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.
6.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5.1 (sposób I i sposób II) 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 potwierdzenia dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
7.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa organizacji.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty **w jednym z czterech podanych sposobów:** a) I sposób – tylko wersja papierowa Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. b) II 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. c) III sposób – poprzez generator oraz wysłanie w sposób elektroniczny wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. d) IV sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em Przesłanie oferty wypełnionej na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie oferty: 1) sposób I i sposób II podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby podpisującej/osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada, 2) sposób III i sposób IV

	podpisanej podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowóed), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie 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 i rodzajem zadań konkursowych.
7.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII, pkt 6 i 7 ogłoszenia konkursowego.
8.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
9.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
10.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym dokonanie odpowiednich skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty).
11.	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 10 stycznia do 30 stycznia 2023 r. włącznie.** 2) Wersję papierową i papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego** **Wydział Edukacji** **Dział Rozwoju Szkolnictwa** **Kancelaria Ogólna** **ul. Walońska 3-5** **50–413 Wrocław** 3) W wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę „**Oferta na realizację zadania publicznego dotyczącego organizacji konkursów i wydarzeń naukowych mających na celu wsparcie młodzieży szkolnej w realizacji autorskich projektów badawczych i wynalazków w 2023 roku.”** oraz nazwę wydziału: Wydział Edukacji, Dział Rozwoju Szkolnictwa. 4) O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji papierowej (sposób I i II) decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (a nie data stempla pocztowego). 5) O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji elektronicznej (sposób III i IV) decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona droga.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji.
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie.
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.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
5.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
6.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	**Ocena**
	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. 2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).	**0–10 pkt** 0–5 pkt 0–5 pkt
	IV. Zasięg oddziaływania 1. ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania: • 0-1 powiat • 2 powiaty • 3-4 powiaty • powyżej 4 powiatów 2. Dostępność działań dla adresatów zadania. 3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie 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 finansowy: 1. Wysokość finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) w stosunku do wnioskowanej dotacji: • poniżej 5% • 5% • powyżej 5% do 10% • powyżej 10% do 15% • powyżej 15 %	**1–5 pkt** 0 pkt 1 pkt 3 pkt 4 pkt 5 pkt

	VI. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	**0–10 pkt** 0–7 pkt 0–3 pkt
	VII. 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
	VIII. Rozliczenie środków finansowych (dotacja) pozyskanych 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 rozliczenia. Brak realizacji zadań publicznych	**0–2 pkt** 0 pkt 0 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt
	SUMA	**77 pkt**
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów, jednak **nie mniej niż 50.** Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Wyboru ofert, które otrzymają dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadań.	
10.	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, na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentom.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji 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 Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

4.	1) Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć**:** a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.