

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

**z dnia 17 czerwca 2014 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz powołania Komisji  
Konkursowej do oceny merytorycznej ofert**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm), art. 12, 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

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

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl](http://www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl)

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach w/w konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 33 640,00 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące sześćset czterdzieści).

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

- 1) Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych, Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Dyrektora Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych, Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) pracownik Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych – Sekretarz Komisji;
- 4) pracownik Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych – Członek Komisji;
- 5) pracownik Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Członek Komisji;
- 6) osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Członek Komisji.

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

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

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

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

**§ 3.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz  
osób niepełnosprawnych

### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
3. Uchwała nr XL/1221/13 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na lata 2014-2017”.

### II. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących organizacji imprezy rekreacyjno-turystycznej dla osób niepełnosprawnych.

Zadanie ma na celu wzrost aktywności i integrację osób niepełnosprawnych.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadania:

Organizacja na Dolnym Śląsku spływu kajakowego dla osób niepełnosprawnych.

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2014 r. wynosi **33.640 zł** (słownie złotych: trzydzieści trzy tysiące sześćset czterdzieści).
2. Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. W roku 2014 Zarząd Województwa Dolnośląskiego przekazał na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych środki w łącznej wysokości 2.270.000 zł, w tym:
  - a) ze środków PFRON 1.200.000 zł;
  - b) ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego 1.070.000 zł.
4. W roku 2013 Zarząd Województwa Dolnośląskiego przekazał na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych środki w łącznej wysokości 2.379.840,76 zł.
  - a) ze środków PFRON 1.130.841,54 zł;
  - b) ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego 1.248.999,22 zł.

### IV. Forma realizacji zadania

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

**Minimalny finansowy wkład własny oferenta lub środków z innych źródeł niż z budżetu Województwa Dolnośląskiego wynosi 5 % całkowitych kosztów zadania.**

### V. Adresat konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

### VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się **od dnia 1 sierpnia 2014 r. do dnia 30 listopada 2014 r.** Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 30 listopada 2014 r.**, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

### VII. 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. Ta sama oferta, która otrzymała dofinansowanie w 2014 roku nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
  - b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
4. Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) na 2014 rok, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
5. 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
6. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
7. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 11 ust. 5 ramowego wzoru umowy zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
8. Kontrola podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
9. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).
10. Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

11. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
12. W przypadku bezpośredniego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w poszczególnych działaniach Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej, wynajętej) lub miejscu, dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, które spełniają niezbędne wymogi sanitarne, a także warunki techniczne (sprzęt, wyposażenie itp.).

#### **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 dofinansowaniem,
  - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie, tj. w terminie realizacji zadania wynikającym z umowy
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (np. 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 kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
  - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
  - b) nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
4. Limity kosztów kwalifikowanych - dotyczących sumy kosztów poniesionych z dotacji, wkładu własnego finansowego i osobowego oraz środków z innych źródeł:
  - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (w tym np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość) tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 8 % całkowitego kosztu zadania,
  - b) koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, banery, zaproszenia, ogłoszenia prasowe, reportaże, koszulki okolicznościowe, gadżety, wynagrodzenie osoby wykonującej zadania informacyjno-promocyjne itp.), tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 8 % całkowitego kosztu zadania.
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. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego, wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
- c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę świadczenia,
- e) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
- f) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,
- g) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

#### **IX. Koszty niekwalifikowalne**

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 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) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne.

#### **X. Warunki składania ofert**

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
- b) 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,
- c) w formie elektronicznej (plik, który był drukowany jako oferta, bez załączników) na płycie CD lub DVD. Płytę należy opisać podając nazwę oferenta oraz nazwę zadania.

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) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
  - d) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - e) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach/nie otrzymaniu dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
  - f) kopię aktualnego statutu.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, 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. Nieobligatoryjnie do oferty można dołączyć inne dokumenty np. rekomendacje, opinie, listy intencyjne, itp., mogące zdaniem oferenta mieć znaczenie przy ocenie oferty.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **"Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych" wraz z podaniem nazwy i adresu 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. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Zachowanie limitów wskazanych w części VIII pkt. 4 ogłoszenia.
9. Posiadanie wystarczającego finansowego wkładu własnego oferenta lub środków z innych źródeł niż z budżetu Województwa Dolnośląskiego, o których mowa w części IV ogłoszenia.

#### UWAGA:

Oferta, która nie będzie spełniała wyżej wymienionych warunków zostanie odrzucona z powodów formalnych.

Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

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 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego**

Departament Spraw Społecznych

Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych

ul. Ostrowskiego 7, 53-238 Wrocław

pok. nr 208, I piętro (sekretariat)

od poniedziałku – do piątku w godz. 8.00 - 16.00

w terminie **od dnia 18 czerwca 2014 r. do dnia 9 lipca 2014 r. do godz. 16:00.**

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 ds. Osób Niepełnosprawnych, 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 weryfikacji merytorycznej.
4. Decyzję o wyborze ofert podejmie Zarząd Województwa Dolnośląskiego do dnia 29 lipca 2014 r.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania; pomysłowość, nowatorstwo, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, stopień zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb osób niepełnosprawnych, wpływ projektu na aktywizację osób niepełnosprawnych i zmianę postrzegania tych osób w społeczeństwie; rzetelny i realny harmonogram prac.	<b>0–20 pkt</b>

<b>II. Budżet:</b> rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu; adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	<b>0–5 pkt</b>
<b>III. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> - jeśli oferent rozliczał się niewłaściwie - jeśli oferent nie otrzymał dotacji w ciągu ostatnich 2 lat - jeśli oferent rozliczał się właściwie	<b>0–2 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt
<b>IV. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> zakładana ilość uczestników zadania, w tym osób niepełnosprawnych objętych wsparciem; spodziewane efekty wymiaru aktywizacyjnego osób niepełnosprawnych i wymiaru zmian postrzegania przez społeczeństwo osób niepełnosprawnych; korzyści wynikające z realizacji zadania; dobór formy zaplanowanych działań; zasięg terytorialny oddziaływania; promocja Województwa jako regionu przyjaznego dla osób niepełnosprawnych;	<b>0–10 pkt</b>
<b>V. Potencjał finansowy:</b> wysokość wiarygodnego wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania.	od 5 % do 10 % – <b>1 pkt</b> powyżej 10 % – <b>2 pkt</b>
<b>VI. Potencjał realizacyjny:</b> doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania; wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i praca społeczna członków; posiadane zasoby rzeczowe; doświadczenie (w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych; posiadane rekomendacje, w tym: jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców, innych podmiotów).	<b>0–6pkt</b>
<b>SUMA</b>	<b>45 pkt</b>

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej **30 punktów** lub uzyskają przy zastosowaniu któregośkolwiek z kryteriów 0 punktów.

- Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
- Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
- W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 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.
- Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

#### XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

- Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.niepełnosprawni.dolnyslask.pl](http://www.niepełnosprawni.dolnyslask.pl)

- Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
- 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.niepełnosprawni.dolnyslask.pl](http://www.niepełnosprawni.dolnyslask.pl)
- Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

#### XV. Umowa

- Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
- 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 Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
- Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy, oraz w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie:
  - zaktualizowane kosztorysy ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty),
  - zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione,
  - zaktualizowany opis poszczególnych działań.

Załącznik nr 2 do uchwały nr ...../IV/14  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 17 czerwca 2014 r.

## OŚWIADCZENIE

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

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

.....  
Podpis

\*Niepotrzebnie skreślić

lub

## OŚWIADCZENIE

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

.....  
podpis

Załącznik nr 3 do uchwały nr ...../IV/14  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 17 czerwca 2014 r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu  
działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

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

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej  
**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Reprezentowany podmiot: .....

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem / nie jestem\* członkiem,
- 2) jestem / nie jestem\* wolontariuszem,
- 3) jestem / nie jestem\* członkiem władz

.....

podmiotu ubiegającego się o dotację.

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

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

Wrocław, dnia .....

.....  
(podpis)

\* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR .....

Nazwa oferenta: .....

Tytuł zadania/oferty: .....

Lp.	Kryteria	Tak	Nie
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.		
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.		
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.		
4.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:		
	a) kopia aktualnego odpisu z KRS lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) / dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań*,		
	b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)*,		
	c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,		
	d) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,		
	e) oświadczenie o rozliczeniu się ze środków finansowych otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach lub w przypadku nie otrzymania takich środków – oświadczenie o nie otrzymaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.		
	f) kopia aktualnego statutu		
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.		
6.	Prawidłowy termin realizacji zadania.		
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.		
8.	Zachowanie limitów wskazanych w części VIII pkt. 4 ogłoszenia.		
9.	Posiadanie wystarczającego finansowego wkładu własnego oferenta lub środków z innych źródeł niż z budżetu Województwa Dolnośląskiego, o których mowa w części IV ogłoszenia.		

Data i podpisy osób sprawdzających ofertę

Wrocław, dnia .....

1) .....

2) .....

Uwagi:

\*niepotrzebne skreślić



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

NUMER OFERTY: .....

Tytuł projektu .....

Nazwa oferenta .....

Kryteria oceny merytorycznej	Punkcja	Przyznana ilość punktów
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania; pomysłowość, nowatorstwo, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, stopień zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb osób niepełnosprawnych, wpływ projektu na aktywizację osób niepełnosprawnych i zmianę postrzegania tych osób w społeczeństwie; rzetelny i realny harmonogram prac.	<b>0–20 pkt</b>	
<b>II. Budżet:</b> rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu; adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	<b>0–5 pkt</b>	
<b>III. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> - jeśli oferent rozliczał się niewłaściwie - jeśli oferent nie otrzymał dotacji w ciągu ostatnich 2 lat - jeśli oferent rozliczał się właściwie	<b>0–2 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt	
<b>IV. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> zakładana ilość uczestników zadania, w tym osób niepełnosprawnych objętych wsparciem; spodziewane efekty wymiaru aktywizacyjnego osób niepełnosprawnych i wymiaru zmian postrzegania przez społeczeństwo osób niepełnosprawnych; korzyści wynikające z realizacji zadania; dobór formy zaplanowanych działań; zasięg terytorialny oddziaływania; promocja Województwa jako regionu przyjaznego dla osób niepełnosprawnych;	<b>0–10 pkt</b>	
<b>V. Potencjał finansowy:</b> wysokość wiarygodnego wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania.	od 5 % do 10 % – <b>1 pkt</b> powyżej 10 % – <b>2 pkt</b>	
<b>VI. Potencjał realizacyjny:</b> doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania; wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; posiadane zasoby rzeczowe; doświadczenie (w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych; posiadane rekomendacje, w tym: jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców, innych podmiotów).	<b>0–6pkt</b>	
<b>SUMA</b>	<b>45 pkt</b>	

<p><b>Całkowity koszt zadania:</b> .....zł</p> <p>(słownie: .....)</p> <p><b>Kwota wnioskowana:</b> .....zł</p> <p>(słownie: .....)</p>
<p><b>Kwota proponowana przez Komisję:</b> .....zł</p> <p>(słownie: .....)</p> <p><b>Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej</b></p> <p>Wrocław, dnia .....</p> <p>.....</p>
<p><b>Uwagi Komisji:</b></p>