

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ze środków Państwowego Funduszu
Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z zakresu działalności na rzecz osób
niepełnosprawnych dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej w 2013 r.**

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 2009 r. Nr 157 poz.1240 z późn. zm.).
3. Uchwała nr LXIV/1085/10 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na lata 2011-2013”.
4. Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)

II. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Celem realizacji zadań jest pobudzanie aktywności zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz wspieranie ich niezależności, zaradności osobistej i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań:

- A. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
- B. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
- C. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;

- D. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych - w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. W roku 2012 Zarząd Województwa Dolnośląskiego przekazał na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych środki w łącznej wysokości 1.878.940,91 zł, w tym:

- a) ze środków PFRON 1.247.000,00 zł;
- b) ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego 631.940,91 zł.

W ramach otwartych konkursów ofert Zarząd Województwa Dolnośląskiego przekazał środki w wysokości 1.000.000,00 zł, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i 464.244,05 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego.

W roku 2013 Zarząd Województwa Dolnośląskiego przekazał na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych środki z budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 1.047.360

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2013 roku na realizację zadań wynosi **900.000 zł** (słownie złotych: dziewięćset tysięcy)
3. Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

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 (poza PFRON) wynosi 1 % całkowitych kosztów zadania.

V. Adresat konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem (w aktualnym statucie musi być zapis o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych).
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 póź. zm.).

VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się **od dnia 3 czerwca 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.** Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2013 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 księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

3. W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do skierowania zadania do osób – uczestników zadania, których miejsce zamieszkania/zameldowania znajduje się na terenie co najmniej 2 powiatów województwa dolnośląskiego. W przypadku ubiegania się o realizację zadania B uczestnikami szkoleń, kursów i warsztatów mogą być osoby zaangażowane w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, które wykonują swoją pracę na rzecz osób niepełnosprawnych (beneficjentów ostatecznych) zamieszkujących teren co najmniej 2 powiatów województwa dolnośląskiego.

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 już dofinansowanie w 2013 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) w 2013 roku, 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. Kontrolą 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.
12. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
13. Oferent musi posiadać niezbędną bazę lokalową do realizacji zadania (własną, użyczoną lub wynajętą), dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, która spełnia niezbędne wymogi sanitarne, a także warunki techniczne (sprzęt, wyposażenie itp.).
14. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę w ramach każdego zadania. Dopuszcza się możliwość składania ofert łącznych tzn. obejmujących swoim zakresem

więcej niż jedno zadanie z części II ogłoszenia o konkursie. W przypadku złożenia oferty łącznej konieczne jest odrębne wskazanie w kosztorysie kwot dotyczących poszczególnych zadań.

Oferta obejmująca dwa lub więcej zadań musi tworzyć spójną i logiczną całość – podjęte działania muszą się ze sobą wiązać.

15. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji oferent zobowiązuje się do jej wykorzystania w prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 5 lat.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (np. faktury, rachunki, 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, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość) tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 10 % całkowitego kosztu zadania,
 - b) rzeczowe koszty administracyjne zadania (np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura itp.) tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 5 % całkowitego kosztu zadania,
 - c) koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, zaproszenia, ogłoszenia prasowe, reportaże, koszulki okolicznościowe, gadżety, wynagrodzenie osoby wykonującej zadania informacyjno-promocyjne itp.) tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 10 % całkowitego kosztu zadania, z zastrzeżeniem, że limit ten nie dotyczy zadań o charakterze informacyjnym lub promocyjnym.
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, z zastrzeżeniem art. 49e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz.721, z późn. zm.)

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 pracy,
 - e) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
 - f) wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne,
- k) Obowiązkowe wpłaty na PFRON.

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,
 - 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 uprawnione osoby reprezentujące 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).
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 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej w 2013 r."** wraz z zaznaczeniem nazwy zgłaszanego zadania z części II niniejszego ogłoszenia (A, B C lub D) oraz 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. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
9. Zachowanie limitów wskazanych w części VIII pkt. 4 ogłoszenia.
10. Posiadanie wystarczającego finansowego wkładu własnego oferenta lub środków z innych źródeł niż z budżetu Województwa Dolnośląskiego, o których mowa w części IV ogłoszenia.

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 3 kwietnia 2013 r. do dnia 25 kwietnia 2013 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 28 maja 2013 r.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna: uzasadnienie priorytetu proponowanego zadania; pomysłowość, nowatorstwo, stopień zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb osób niepełnosprawnych, wpływ projektu na aktywizację osób niepełnosprawnych i zmianę postrzegania tych osób w społeczeństwie; rzetelny i realny harmonogram prac.	0–15 pkt
II. Budżet: rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu; adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0–4 pkt

III. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach - jeśli oferent rozliczał się niewłaściwie - jeśli oferent nie otrzymał dotacji w ciągu ostatnich 2 lat - jeśli oferent rozliczał się właściwie	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
IV. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: zakładana ilość osób niepełnosprawnych objętych wsparciem; zakładana ilość osób/podmiotów działających na rzecz ON; spodziewane efekty wymiaru aktywizacyjnego osób niepełnosprawnych i wymiaru zmian postrzegania przez społeczeństwo osób niepełnosprawnych; dobór formy zaplanowanych działań; promocja Województwa jako regionu przyjaznego dla osób niepełnosprawnych; zasięg terytorialny oddziaływania (od 0 do 3 pkt)	0–13 pkt 0-10 poniżej 2 powiatów lub niewskazanie zasięgu terytorialnego - 0 2-5 powiatów – 1 do 10 powiatów – 2 powyżej 10 powiatów - 3
V. Potencjał finansowy: wysokość wiarygodnego wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania.	od 1 % do 5 % – 1 pkt do 10 % – 2 pkt do 15 % – 3 pkt powyżej 15 % – 4 pkt
VI. Potencjał realizacyjny: 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).	0–6pkt
SUMA	44 pkt

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 22 punktów.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. 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.
9. 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.niepelnosprawni.dolnyslask.pl

2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. 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.niepelnosprawni.dolnyslask.pl
4. 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. 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.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowane kosztorysy ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty),
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
 - d) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.