

UCHWAŁA NR 1535/VI/19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej na lata 2020-21 oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512 z późn. zm.), art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych 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.

4. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 1.600.000 zł (słownie: jeden milion sześćset tysięcy złotych), ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, w tym:

- 1) 800.000 zł (słownie złotych: osiemset tysięcy) w 2020 r.,
- 2) 800.000 zł (słownie złotych: osiemset tysięcy) w 2021 r.

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

- 1) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych - Przewodniczący Komisji;
- 2) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego - Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) pracownik Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Sekretarz Komisji;
- 4) pracownik Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Członek Komisji;
- 5) pracownik Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Członek Komisji;
- 6) przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji;
- 7) Pełnomocnik Marszałka ds. Osób z Niepełnosprawnościami - Członek Komisji;
- 8) osoby wskazane 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 – Członkowie Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów 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.

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 1535/VI/19
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 10 grudnia 2019 r.**

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych 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.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XII/286/19 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2020 r.”.
4.	Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 .

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wsparcie projektów dotyczących działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby niepełnosprawne/niesamodzielne i ich najbliższe otoczenie (rodzina, opiekunowie). Osoba niesamodzielna - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Osoby z niepełnosprawnością – w zakresie konkursu to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań: A. Udostępnienie usług asystenckich, przerwy wytchnieniowej i regeneracyjnej dla mieszkańców subregionu wrocławskiego (powiaty: milicki, wołowski, trzebnicki, oleśnicki, średzki, wrocławski, strzebiński, oławski, m. Wrocław) – kwota 400.000 zł, po 200.000 zł rocznie B. Udostępnienie usług asystenckich, przerwy wytchnieniowej i regeneracyjnej dla mieszkańców subregionu legnicko-głogowskiego (powiaty: głogowski, górowski, polkowicki, lubiński, legnicki, m. Legnica) - kwota 400.000 zł, po 200.000 zł rocznie C. Udostępnienie usług asystenckich, przerwy wytchnieniowej i regeneracyjnej dla mieszkańców subregionu jeleniogórskiego (powiaty: zgorzelecki, bolesławiecki, lubański, lwówecki, złotoryjski, jaworski, jeleniogórski, m. Jelenia Góra, kamiennogórski) - kwota 400.000 zł, po 200.000 zł rocznie D. Udostępnienie usług asystenckich, przerwy wytchnieniowej i regeneracyjnej dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego (powiaty: świdnicki, wałbrzyski, m. Wałbrzych,

dzierżoniowski, ząbkowicki, kłodzki) - kwota 400.000 zł, po 200.000 zł rocznie

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 roku na realizację w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 2.173.785,11 zł, w tym: a) 850.000 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, b) 1.323.785,11 zł ze środków PFRON
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 roku na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 1.800.000 zł. Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2019 roku na realizację powyższych zadań wyniosła 1.770.000 zł.
3.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w latach 2020-21 na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 1.600.000 zł, w tym: a) 800.000 w 2020 roku, b) 800.000 w 2021 roku. Na każde z zadań wymienionych w części II pkt.3 przeznacza się łącznie po 400.000 zł, przy czym 200.000 zł w 2020 roku i 200.000 zł w 2021 roku. Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 100 000 zł . Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 400 000 zł .
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

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 kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego oferenta (rozumianego jako własne środki finansowe oferenta lub środki finansowe z innych źródeł ; świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią środków finansowych z innych źródeł, są odrębną pozycją w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania) w wysokości co najmniej 1% wnioskowanej dotacji.

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.
2.	Jeżeli spełnienie warunku dotyczącego prowadzenia statutowej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający prowadzenie takiej działalności, w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 15 lutego 2020 do dnia 31 grudnia 2021 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Dotacja przekazana w 2020 roku musi zostać wykorzystana najpóźniej do dnia 31 grudnia 2020 r., a dotacja przekazana

	w 2021 r. musi zostać wykorzystana najpóźniej do dnia 31 grudnia 2021 r.
3.	Miejszem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie. W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany <u>do objęcia wsparciem uczestników zadania, z co najmniej 2 powiatów danego subregionu wskazanego w części II pkt.3 ogłoszenia. Brak wskazania w ofercie ilości lub nazw powiatów lub określenie obszaru wsparcia ogólnie np. jako „województwo dolnośląskie”, „subregion”, będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.</u>

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: <ul style="list-style-type: none"> 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 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
3.	Każdy z oferentów, 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.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
5.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
6.	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.
7.	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.
8.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
9.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
10.	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.
11.	Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia następujących rezultatów ilościowych podczas realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> 1) minimum 60% beneficjentów zadania to osoby z terenów wiejskich i małych miejscowości do 10 000 mieszkańców, 2) minimum 40 % beneficjentów zadania to osoby, które do tej pory nie korzystały z usług asystenta lub przerwy wytchnieniowej, 3) maksimum 10 % beneficjentów zadania to osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności. Ograniczenie nie dotyczy niepełnosprawności intelektualnej,

	całościowego zaburzenia rozwoju i niepełnosprawności o charakterze psychicznym.
12.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie 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 – oraz opisać wkład własny finansowy.
13.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
14.	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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) 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 o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace wynosi 17 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 się pokrywać 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.
15.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
16.	Na ofercie 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.
17.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
18.	W przypadku bezpośredniego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w poszczególnych działaniach Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej lub wynajętej) lub miejscu, dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, które spełniają niezbędne wymogi sanitarne.
19.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
20.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
21.	Załącznikiem do umowy będzie kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego.

22.	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 wraz z zestawieniem faktur.
23.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
24.	Oferent może złożyć w każdym naborze po jednej ofercie na każde zadanie wymienione w części II pkt 3 ogłoszenia. W przypadku złożenia w danym naborze więcej ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. Oferta może obejmować swoim zakresem tylko jedno zadanie, wymienione w części II ogłoszenia (A, B, C, D). W przypadku jeśli organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę na każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy 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 tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> 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 kosztorysie oferty 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: <ol style="list-style-type: none"> a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (w tym np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usługi) mogą wynieść maksymalnie 20 % całkowitych kosztów zadania, b) rzeczowe koszty administracyjne zadania (np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, koszty przelewów

	z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą wynieść maksymalnie 2,5 % całkowitych kosztów zadania, c) koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, zaproszenia, ogłoszenia prasowe, reportaże, gadżety, wynagrodzenie osoby wykonującej zadania informacyjno-promocyjne itp.) mogą wynieść maksymalnie 1 % całkowitych kosztów zadania.
7.	Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji: 1) wynagrodzenie asystenta/opiekuna, 2) koszty dojazdu/transportu, w szczególności dojazd asystenta do miejscowości trudno dostępnych komunikacyjnie, 3) zakwaterowanie i wyżywienie jeśli usługa jest świadczona poza domem, 4) środki czystości/higieniczne, 5) koszty administracji i obsługi zadania, 6) rzeczowe koszty administracyjne, 7) koszty informacyjno-promocyjne.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, 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 dofinansowywane 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 złożona: a) 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, 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.
2.	Oferta 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 pieczętkami 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 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.
4.	<p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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); 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; 3) 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 ; 4) 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; 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań; 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut; 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego; 8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr. 2 do uchwały. 9) jeżeli warunek, o którym mowa w części V ogłoszenia nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru do oferty załączyć należy dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.
5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
6.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 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 potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami 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.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
8.	Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „ <i>Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych</i> ” wraz z zaznaczeniem nazwy zgłaszanego zadania z części II niniejszego ogłoszenia oraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej 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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7.	Zapewnienie finansowego wkładu oferenta na poziomie minimum 1 % wnioskowanej dotacji.
8.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
9.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
10.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
11.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
12.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 11 niniejszego ogłoszenia.
13.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 24 niniejszego ogłoszenia.
14.	Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia.
15.	Spełnienie warunku określonego w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	Oferty należy składać od 12 grudnia 2019 r. do 3 stycznia 2020 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, parter 50-413 Wrocław

	od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30
2.	Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 31 lipca 2020 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
3.	Informacje o kolejnych naborach ofert, terminach składania ofert i rozpoczęcia działań oraz o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl
4.	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu , a nie data stempla pocztowego.
5.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu opublikowania wyników oceny formalnej . W terminie między dniem 13 a 15 stycznia 2020 r. w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl zostaną zamieszczone wyniki oceny formalnej ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu lub uchybienia. Poprawienia oferty lub uzupełnienia braków należy dokonać osobiście, na miejscu w siedzibie Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego we Wrocławiu ul. Walońska 3-5, pokój 101 L, w godz. 7:30 do 15:30.
3.	Uzupełnienie braków formalnych podlega 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, które dotyczą: <ol style="list-style-type: none"> 1) pkt I.1. oferty – nie wskazano organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta lub wskazany został nieprawidłowy organ; 2) pkt I.2. oferty – nie wskazano rodzaju zadania publicznego lub wskazany rodzaj nie jest prawidłowy; 3) pkt. II.2 oferty – nie wskazano osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty lub dane ww. osoby nie są kompletne; 4) pkt. III.1 oferty – nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy; 5) pkt. III.2 oferty – wpisany został nieprawidłowy termin realizacji zadania; 6) pkt. V oferty – wystąpiły omyłki rachunkowe w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. 7) pkt VII oferty – nie dokonano wszystkich wymaganych skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty lub dokonano tylko skreśleń częściowych, nie wpisano daty podpisania oferty przez upoważnione osoby; 8) uzupełnienia brakujących załączników do oferty i innych wymaganych dokumentów oraz dokonania w nich korekty błędów i usunięciu braków (poza dokumentami potwierdzającymi prawidłowość podpisania oferty przez osobę/by upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać zaparafowane przez osobę/osoby uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego

	oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
6.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	1-24 pkt
	1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania	0-3 pkt
	2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania	0-3 pkt
	3. nowatorstwo – ilość beneficjentów, którzy do tej pory nie korzystali z usług asystenta lub przerwy wytchnieniowej:	1-4 pkt:
	• 40%	1 pkt
	• powyżej 40% do 70%	2 pkt
	• powyżej 70%	4 pkt
	4. kompleksowość proponowanych działań	0-3 pkt
	5. rzetelny i realny harmonogram prac	0-3 pkt
	6. staranność i szczegółowość opisu działań	0-4 pkt
	7. spójność zakładanych działań i rezultatów	0-4 pkt
	II. Budżet:	0-10 pkt
	1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)	0-5 pkt
	2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)	0-5pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania:	0-16 pkt
	1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną)	0-5pkt
	2. zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia	0-5pkt
	3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0-5pkt
	4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami	0-1 pkt
	IV. Zasięg oddziaływania:	2-7 pkt
	1. ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:	1-3 pkt:
	• 2 powiaty	1 pkt
	• 3-4 powiaty	2 pkt
	• powyżej 4 powiatów	3 pkt
	2. ilość beneficjentów pochodzących z terenów wiejskich i miejscowości do 10 000 mieszkańców:	1-4 pkt:
	• 60%	1 pkt
	• powyżej 60% do 80%	2 pkt
	• powyżej 80%	4 pkt

	V. Potencjał finansowy: wysokość wiarygodnego finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) w stosunku do wnioskowanej dotacji:	1–5 pkt 1% 1 pkt powyżej 1% do 5% 3 pkt powyżej 5% do 10% 4 pkt powyżej 10 % 5 pkt
	VI. Potencjał realizacyjny: 1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania 2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 3. posiadane zasoby rzeczowe 4. doświadczenie w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych 5. partnerstwo - oferta wspólna: <ul style="list-style-type: none"> • nie • tak 	0–17 pkt 0-3 pkt 0-5 pkt 0-1 pkt 0-3 pkt 0 pkt 5 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 1pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach 1. Nierozliczenie dotacji 2. Brak realizacji zadań publicznych 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	SUMA	82 pkt
8.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów , jednak nie mniej niż 45 . Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
11.	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.	
12.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz 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 oraz na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania.
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 Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> 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) kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie realizowaliśmy zadań/projektów finansowych ze środków publicznych.

.....

Data

.....

Podpis

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach na realizację zadań/projektów otrzymaliśmy środki publiczne

Z:

(należy wpisać wszystkie źródła publiczne).

W związku z powyższym oświadczamy, że:

– **rozliczyliśmy się terminowo, rzetelnie** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z*

– **nie rozliczyliśmy się** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z*

– **jesteśmy w trakcie rozliczania** zadania/ń, na realizację którego/rych otrzymaliśmy środki publiczne z*

.....

Data

.....

Podpis

*Niepotrzebnie skreślić

**Załącznik nr 3 do uchwały nr 1535/VI/19
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 10 grudnia 2019 r.**

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ze środków budżetu
Województwa Dolnośląskiego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej na lata 2020-21**

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 $\frac{1}{2}$ 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 Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria określone w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do Uchwały) oraz w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 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), oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (zał. nr 2).

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 oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Dokonano uzupełnienia
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.				
3.	Złożenie oferty:				
	a) na obowiązującym wzorze,				
	b) podpisanej 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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.				
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada:				
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [https://ems.ms.gov.pl/krs/]. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień..... [wydrukować KRS]				
	b)w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz 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), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.				
	c) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	d) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
	e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),				
	f) 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,				

	g) 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,				
	h) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,				
	i) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2.				
	j) jeżeli warunek, o którym mowa w części V ogłoszenia nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru do oferty załączyć należy dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.				
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.				
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.				
7.	Zapewnienie finansowego wkładu oferenta na poziomie minimum 1 % wnioskowanej dotacji.				
8.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt 6 ogłoszenia konkursowego.				
9.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.				
10.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie, w których nie dopuszcza się uzupełniania braków formalnych (pkt: II.1, III.3, III.4, III.5, III.6, IV.1, IV.2, VI)				
11.	Wypełnienie pól w ofercie, w których dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych, w tym:				
	a) pkt I.1 wskazanie prawidłowego organu administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta,				
	b) pkt I.2 wskazanie rodzaju zadania publicznego,				
	c) pkt II.2 wpisanie danych osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty,				
	d) pkt. III.1 wskazanie tytułu zadania publicznego,				
	e) pkt III.2 wskazanie prawidłowego terminu zadania publicznego,				
	f) pkt V prawidłowe sporządzenie kalkulacji przewidywanych kosztów,				
	g) pkt VII dokonanie wykreśleń we wszystkich wymaganych oświadczeniach,				
	h) wpisanie daty podpisania oferty przez upoważnione osoby.				
12.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 11 niniejszego ogłoszenia – minimalne rezultaty				
13.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 24 niniejszego ogłoszenia – oferent złożył jedną ofertę na zadanie				
14.	Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia – w przypadku oferty wspólnej wszyscy oferenci spełniają wymogi formalne				
15.	Spełnienie warunku określonego w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia – regionalny zasięg zadania				

Uwaga! Wyszarzenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznacza brak możliwości ich uzupełniania. Kolumnę „Do uzupełnienia” w punktach 7–11 należy dostosować do zapisów ogłoszenia konkursowego.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

..... **Nie stwierdzono** braków formalnych do uzupełnienia*

..... Oferent **usunął** wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie*.

..... Oferent **nie usunął** wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

Oferta spełnia wymogi formalne

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Nazwa oferenta

Tytuł projektu.....

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna:	1–24 pkt	
1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania	0–3 pkt	
2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania	0–3 pkt	
3. nowatorstwo – ilość beneficjentów, którzy do tej pory nie korzystali z usług asystenta lub przerwy wytchnieniowej:	1–4 pkt:	
• 40%	1 pkt	
• powyżej 40% do 70%	2 pkt	
• powyżej 70%	4 pkt	
4. kompleksowość proponowanych działań	0–3 pkt	
5. rzetelny i realny harmonogram prac	0–3 pkt	
6. staranność i szczegółowość opisu działań	0–4 pkt	
spójność zakładanych działań i rezultatów	0–4 pkt	
II. Budżet:	0–10 pkt	
1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)	0–5 pkt	
2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)	0–5 pkt	
III. Zakładane rezultaty i działania:	0–16 pkt	
1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną)	0–5pkt	
2. zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia	0–5pkt	
3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0–5pkt	
4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami	0-1 pkt	
IV. Zasięg oddziaływania:	2-7 pkt	
1. ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:	1–3 pkt:	
• 2 powiaty	1 pkt	
• 3-4 powiaty	2 pkt	
• powyżej 4 powiatów	3 pkt	
2. ilość beneficjentów pochodzących z terenów wiejskich i miejscowości do 10 000 mieszkańców:	1–4 pkt:	
• 60%	1 pkt	

<ul style="list-style-type: none"> • powyżej 60% do 80% • powyżej 80% 	<p>2 pkt</p> <p>4 pkt</p>	
<p>V. Potencjał finansowy:</p> <p>wysokość wiarygodnego finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) w stosunku do wnioskowanej dotacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1% • powyżej 1% do 5% • powyżej 5% do 10% • powyżej 10 % 	<p>1–5 pkt</p> <p>1 pkt</p> <p>3 pkt</p> <p>4 pkt</p> <p>5 pkt</p>	
<p>VI. Potencjał realizacyjny:</p> <p>1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania</p> <p>2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</p> <p>3. posiadane zasoby rzeczowe</p> <p>4. doświadczenie w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych</p> <p>5. partnerstwo - oferta wspólna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie • tak 	<p>0–17 pkt</p> <p>0-3 pkt</p> <p>0-5 pkt</p> <p>0-1 pkt</p> <p>0-3 pkt</p> <p>0 pkt</p> <p>5 pkt</p>	
<p>VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</p> <p>1. Oferent zalega z opłatami.</p> <p>2. Oferent nie zalega z opłatami.</p>	<p>0–1 pkt</p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p>	
<p>VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach</p> <p>1. Nierozliczenie dotacji.</p> <p>2. Brak realizacji zadań publicznych.</p> <p>3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.</p>	<p>0–2 pkt</p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p> <p>2 pkt</p>	
SUMA	82 pkt	
<p>Całkowity koszt zadania:zł (słownie:)</p> <p>Wnioskowana kwota dotacji:zł (słownie:.....)</p>		
<p>Kwota dotacji proponowana przez Komisję:zł (słownie:)</p> <p>Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej Wrocław, dnia</p>		
<p>Uwagi Komisji:</p>		

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

dla osób fizycznych uprawnionych do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej na lata 2020-21.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
- 2) Inspektor Ochrony Danych, e-mail inspektor@umwd.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procedury konkursowej, w tym zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani/Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO oraz w celu archiwizacji. Dane mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
- 4) Nie będzie odbiorców Pani/Pana danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Ma Pani/Pana prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy, tym samym jest Pani/Pan zobowiązana/ny do podania danych osobowych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani/Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wrocław, 3.12.2019 r.

miejsowość, dnia

Dyrektor
Wydziału Rozwoju
Społeczeństwa Obywatelskiego

Bogusława Kulińska

.....
podpis dyrektora komórki organizacyjnej