

Załącznik nr 1 do uchwały nr 2089/VI/20
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 12. maja 2020 r.

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 2020 r.

| I. Podstawa prawna | |
|--------------------|---|
| 1. | Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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. | Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |

| 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 z niepełnosprawnością, ich najbliższe otoczenie (rodzina, opiekunowie). 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. |
| 3. | W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań: A. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby – kwota 180.000,00 zł 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 – kwota 50.000,00 zł C. organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach – 340.000,00 zł W przypadku zadania C, dopuszczalna jest realizacja zadania przy pomocy technologii VR. D. promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia |

| |
|---|
| <p>społecznego i zawodowego – kwota 130.000,00 zł</p> <p>E. prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji – 100.000,00 zł</p> <p>UWAGA :</p> <p>1) Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty</p> <p>2) Uczestnikami zadań A , C muszą być osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.</p> <p>3) Realizacja wszystkich zadań (również zadania C) musi odbywać się na terenie Dolnego Śląska.</p> <p>4) Przy realizacji zadań zachodzi możliwość skorzystania z dolnośląskiej akcji „voucher turystyczny” http://voucherturystyczny.pl/</p> <p>5) Wszystkie zadania realizowane w ramach konkursu muszą uwzględniać aktualną sytuację epidemiologiczną i spełniać wymogi nałożone przez zarządzenia i przepisy w związku z zagrożeniem COVID-19. Przy rozpatrywaniu ofert będzie brana pod uwagę możliwość realizacji założonych działań przy obowiązujących ograniczeniach.</p> |
|---|

| III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych | |
|---|---|
| 1. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 1.764.957,70 zł, w tym: a) 799.240,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, b) 965.717,70 zł ze środków PFRON |
| 2. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi: a) 800.000,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, b) 1.000.000,00 zł ze środków PFRON. |
| 3. | W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości 800.000,00 zł. |
| 4. | <u>W zadaniu A :</u> Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 25 000 zł. , a maksymalna nie więcej niż 45 000 zł. <u>W zadaniu B :</u> Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 25 000 zł. , a maksymalna nie więcej niż 50 000 zł. <u>W zadaniu C:</u> Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 25 000 zł. , a maksymalna nie więcej niż 34 000 zł. <u>W zadaniu D :</u> Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 25 000 zł. , a maksymalna nie więcej niż 50 000 zł. <u>W zadaniu E :</u> Minimalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść nie mniej niż 25 000 zł. , a maksymalna nie więcej niż 50 000 zł. |
| 5. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu. |

| IV. Forma realizacji zadania | |
|------------------------------|---|
| 1. | W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia albo wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |
| 2. | Nie jest wymagany wkład własny finansowy i niefinansowy. |

| V. Adresat konkursu | |
|---------------------|---|
| 1. | Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, 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 1 lipca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków PFRON muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2020 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń. |
| 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. | Miejscem realizacji zadania jest wyłącznie obszar województwa dolnośląskiego. 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 województwa dolnośląskiego.</u> Brak wskazania w ofercie ilości lub nazw powiatów lub określenie obszaru wsparcia ogólnie np. jako „województwo dolnośląskie”, będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych. |

| 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. | W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać zmiany w zakresie kosztorysu, 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 |

| | |
|-----|---|
| | 10%, przesunięcia <u>nie mogą</u> powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych. |
| 4. | 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.. |
| 5. | 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. |
| 6. | Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. |
| 7. | Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego (o ile występują) może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. |
| 8. | 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. |
| 9. | 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. |
| 10. | Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. |
| 11. | Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. |
| 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 źródło wkładu własnego finansowego jeżeli występuje. |
| 13. | Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta . Jest to wkład własny niefinansowy osobowy. |
| 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace <u>wynosi 17 zł za jedną godzinę świadczenia</u> ; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o |

| | |
|-----|--|
| | <p>pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju;</p> <p>6) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego;</p> <p>7) 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.</p> |
| 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, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19. |
| 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. | W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty. |
| 23. | 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. |
| 24. | Oferentem musi być podmiot, który powadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych. |
| 25. | Oferent w każdym naborze może złożyć maksymalnie 2 oferty, pod warunkiem, że będą dotyczyły różnych zadań wymienionych 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, E). 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: 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 wkładu własnego finansowego i osobowego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń. |
| 3. | Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że 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. 168 i 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 49e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| 6. | Limit kosztów kwalifikowanych, odnoszących się do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (dotacja + inne środki finansowe + wkład niefinansowy): a) koszty administracji i obsługi zadania (w tym koszty osobowe np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usługi ORAZ koszty rzeczowe np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą wynieść maksymalnie 15 % całkowitych kosztów zadania, b) 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 2,5 % całkowitych kosztów zadania (nie dotyczy zadania D i E). |

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 podatku 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; |
|----|--|

| | |
|----|--|
| | <p>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</p> <p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</p> <p>5) działalność gospodarcza;</p> <p>6) działalność polityczna i religijna;</p> <p>7) odsetki ustawowe i umowne;</p> <p>8) nagrody pieniężne;</p> <p>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</p> <p>11) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia zadania i po dopuszczalnym terminie zapłaty, określonym w ogłoszeniu o konkursie;</p> <p>12) obowiązkowe wpłaty na PFRON.</p> |
| 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 (współnotowych lub krajowych). |

X. Warunki składania ofert

| | |
|----|---|
| 1. | <p>Oferta powinna zostać złożona w jeden z poniższych sposobów:</p> <p><u>1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej</u></p> <p>1) 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;</p> <p>2) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;</p> <p>3) podpisana zgodnie z punktem X.2</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><u>2. Sposób II – poprzez generator wraz z wersją papierową</u></p> <p>1) W wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty.</p> <p>2) W wersji papierowej :</p> <p>a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,</p> <p>b) podpisanej zgodnie z punktem X.2</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><u>3. Sposób III – poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em</u></p> <p>1) W wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty.</p> |
|----|---|

| | |
|----|---|
| | <p>2) W wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> |
| 2. | <p>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.</p> |
| 3. | <p>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.</p> |
| 4. | <p>1. 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/yh 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 o ogłoszeniu niniejszego konkursu. 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 |

| | |
|----|---|
| | <p>w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.</p> <p>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</p> <p>1) sposób I (oferta tylko w formie papierowej) i sposób II (poprzez generator z wygenerowaną wersją papierową) – załączniki powinny być dołączone do oferty papierowej oraz powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z 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 (w przypadku złożenia kserokopii muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii),</p> <p>2) sposób III (poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em) - załączniki powinny być podpisane podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p> |
| 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. | W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu I i II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ze środków PFRON” 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 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. | Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego. |
| 8. | Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty. |
| 9. | Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym). |
| 10. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty). |
| 11. | Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 25 niniejszego ogłoszenia. |
| 12. | Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia. |
| 13. | Spełnienie warunków określonych w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia. |

| XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów | |
|--|--|
| 1. | <p>Oferty należy składać od 13 maja 2020 r. do 4 czerwca 2020 r.</p> <p>Wersję papierową i papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć na adres:</p> <p style="text-align: center;">Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, <u>parter</u> 50-413 Wrocław</p> <p style="text-align: center;">od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30</p> <p>Przy składaniu wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę „Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ze środków PFRON” oraz nazwę wydziału: Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.</p> |
| 2. | O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej (I i II sposób) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego albo data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP (III sposób) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego. |
| 3. | Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą. |
| 4. | W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 31 października 2020 r. ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs. |
| 5. | 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 |

| XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty | |
|--|---|
| 1. | Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego. |
| 2. | W przypadku wystąpienia braków formalnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wystania wezwania do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie. |

| 3. | <p>Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą:</p> <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. | <p>Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | <p>Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | <p>Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="text-align: center;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">I. Zawartość merytoryczna:</td> </tr> <tr> <td>1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania</td> <td style="text-align: center;">1–24 pkt 0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania</td> <td style="text-align: center;">0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. pomysłowość/nowatorstwo proponowanych działań</td> <td style="text-align: center;">0–4 pkt:</td> </tr> <tr> <td>4. kompleksowość proponowanych działań</td> <td style="text-align: center;">0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>5. rzetelny i realny harmonogram prac</td> <td style="text-align: center;">0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>6. staranność i szczegółowość opisu działań</td> <td style="text-align: center;">0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>7. spójność zakładanych działań i rezultatów</td> <td style="text-align: center;">0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td colspan="2">II. Budżet:</td> </tr> <tr> <td>1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)</td> <td style="text-align: center;">0–10 pkt 0–5 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)</td> <td style="text-align: center;">0–5pkt</td> </tr> <tr> <td colspan="2">III. Zakładane rezultaty i działania:</td> </tr> <tr> <td>1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności</td> <td style="text-align: center;">0–16 pkt 0–5pkt</td> </tr> </tbody> </table> | Kryteria oceny merytorycznej | Ocena | I. Zawartość merytoryczna: | | 1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania | 1–24 pkt 0–3 pkt | 2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania | 0–3 pkt | 3. pomysłowość/nowatorstwo proponowanych działań | 0–4 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: | | 1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) | 0–10 pkt 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: | | 1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności | 0–16 pkt 0–5pkt |
| Kryteria oceny merytorycznej | Ocena | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. Zawartość merytoryczna: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania | 1–24 pkt 0–3 pkt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania | 0–3 pkt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. pomysłowość/nowatorstwo proponowanych działań | 0–4 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) | 0–10 pkt 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności | 0–16 pkt 0–5pkt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------|---|------------------|
| | (ruchową, sensoryczną, intelektualną) | |
| | 2. zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia w stosunku do specyfiki grupy beneficjentów i zamierzonych działań | 0–5pkt 0–5pkt |
| | 3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej) | |
| | 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: | 1-2 pkt |
| | 1. ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania: | |
| | <input type="checkbox"/> 2 powiaty | 1 pkt |
| | <input type="checkbox"/> Powyżej 2 powiatów | 2 pkt |
| | V. Potencjał finansowy (nie jest obligatoryjny): | 0-1 pkt |
| | wysokość wiarygodnego finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) | |
| | od 0 do 1% | 0 pkt |
| | powyżej 1% | 1 pkt |
| | VI. Potencjał realizacyjny: | 0–8 pkt |
| | 1. doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, w wykonywaniu podobnych przedsięwzięć | 0-3 pkt |
| | 2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-1 pkt |
| | 3. posiadane zasoby rzeczowe | 0-1 pkt |
| | 4. doświadczenie oferenta w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych | 0-3 pkt |
| | VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne | 0–1 pkt |
| | 1. Oferent zalega z opłatami | 0 pkt |
| | 2. Oferent nie zalega z opłatami | 1pkt |
| | VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach | 0–2 pkt |
| | 1. Nierozliczenie dotacji | 0 pkt |
| | 2. Brak realizacji zadań publicznych | 1 pkt |
| | 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania | 2 pkt |
| | SUMA | 64 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 40 . Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do IV i od VI 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, na stronie internetowej UMWD oraz w aplikacji Generator eNGO. |
| 2. | W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD oraz w aplikacji Generator eNGO. |
| 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, planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania i dodatkowych informacji dotyczących rezultatów oraz kalkulacji przewidywanych kosztów 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 lub wkładu niefinansowego osobowego w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego wkładu własnego finansowego i niefinansowego osobowego 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 plan i 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, |

- | |
|---|
| <p>f) dokument poświadczający numer rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja,</p> <p>g) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.</p> |
|---|

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski