**Załącznik nr 1 do uchwały nr 4037/VI/21**

## Zarządu Województwa Dolnośląskiego

**z dnia 21 lipca 2021 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 2021 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 XXXIII/556/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2021r.” |
| **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 promowanie aktywności osób niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem aktywności społecznej i obywatelskiej, podkreśleniem prawa do pełnoprawnego uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym oraz samostanowienia.** |
| **2.** | Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby z niepełnosprawnością i ich najbliższe otoczenie.  **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 zadania:  **Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.**  **UWAGA :**   1. Uczestnikami zadania muszą być osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy   z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu  osób niepełnosprawnych.   1. Zadanie realizowane w ramach konkursu musi 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 różnego stopnia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych** | |
| **1.** | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 1.830.819,96 zł.  Wysokość środków publicznych przekazanych w 2020 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 1.830.819,96 zł. |
| **2.** | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi:   1. 2.900.000,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, 2. 1.445.522,00 zł ze środków PFRON.   Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2021 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi:  a) 1.733.260,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego,  b) 583.240,00 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 35 000,00 zł. |
| **4.** | 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 10 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 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 2021 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 do objęcia wsparciem uczestników zadania z co najmniej 5 powiatów województwa dolnośląskiego. **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.** | Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. |
| **2.** | W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać zmiany w zakresie kosztorysu,  z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:   1. przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, 2. przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu **20%**, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, 3. przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych. |
| **3.** | 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.. |
| **4.** | 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. |
| **5.** | Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. |
| **6.** | 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. |
| **7.** | 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. |
| **8.** | 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. |
| **9.** | Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. |
| **10.** | Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców 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 zobowiązany jest do osiągnięcia następujących rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania:  - beneficjenci zadania muszą pochodzić z min. 5, konkretnie wskazanych powiatów;  - ukazanie w mediach ( np. społecznościowych) Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom z niepełnosprawnościami. |
| **13.** | Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisania kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) – oraz opisać źródło wkładu własnego finansowego jeżeli występuje. |
| **14.** | 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. |
| **15.** | 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 wynosi 18,30 zł za jedną godzinę świadczenia;  4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;  5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju;  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;  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. |
| **16.** | 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. |
| **17.** | **Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych** przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów. |
| **18.** | **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.** |
| **19.** | 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. |
| **20.** | Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego. |
| **21.** | Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną. |
| **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 może w konkursie złożyć 1 ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.  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 2021 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):   1. **koszty osobowe 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 administracyjne np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść maksymalnie **20 %** wnioskowanej kwoty dotacji. 2. **Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 30.000, a maksymalna nie więcej niż 35.000 zł.** 3. W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000,00 zł. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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;  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 ustawowe i umowne;  8) nagrody pieniężne;  9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;  10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);  11)koszty poniesione przed datą rozpoczęcia zadania i po dopuszczalnym terminie zapłaty, określonym w ogłoszeniu o konkursie;  12)obowiązkowe wpłaty na PFRON. |
| **2.** | Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent. |
| **3.** | Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych). |

|  |  |
| --- | --- |
| **X. Warunki składania ofert** | |
| **1.** | Oferta powinna zostać dostarczona w poniższy sposób:  **1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej**  1) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;  2) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;  3) podpisana zgodnie z punktem X.2  Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.  **2. Sposób II – poprzez generator wraz z wersją papierową**   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. 2. **W wersji papierowej** : 3. wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, 4. podpisanej zgodnie z punktem X.2   Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.  **3. Sposób III – poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em**   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. 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 lub kwalifikowanym przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.   Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.  **4. Sposób IV – oferta w wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em**  1) **w wersji papierowej** oferta wypełniona na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;  2) **w wersji elektronicznej** oferta wraz z wymaganymi załącznikami przesłana za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.  Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. |
| **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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada. |
| **3.** | Oferta 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.** | 1. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:  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 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 w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.  10)**prezentację w formie elektronicznej(o długości max 1 min / 3 slajdy) przedstawiającą wizualizację realizacji oferty. Prezentacja ma za zadanie przedstawienie informacji o planowanych działaniach w ramach realizacji zadania publicznego, model zadania i inne istotne elementy pomocne przy ocenie zadania - celem nie jest jej zaprezentowanie/ opisanie organizacji, jej historii, dokonań czy działalności.**  11) oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja.  2. **W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:**  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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada (w przypadku złożenia kserokopii muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii),  2)sposób III (poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em) i sposób IV (oferta w wersji elektronicznej przesłana ePUAP-em) - załączniki powinny być podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym 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. |
| **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 wpkt 4muszą 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 upoważnieniedo potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada. |
| **7.** | 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 ze środków PFRON – promowanie aktywności ON”* oraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **XI. Wymogi formalne składanych ofert** | |
| **1.** | Złożenie oferty w poniższy sposób:   1. I sposób – tylko wersja papierowa   Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.   1. II sposób – przez generator wraz z wersją papierową   Złożenie oferty papierowej wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.   1. III sposób – przez generator oraz wysłanie w sposób elektroniczny wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP   O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.   1. IV sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em   Przesłanie oferty wypełnionej na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. |
| **2.** | Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |
| **3.** | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot. |
| **4.** | Złożenie oferty:   1. sposób I i sposób II   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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.   1. sposób III i sposób IV   podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. |
| **5.** | Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4. |
| **6.** | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym. |
| **7.** | Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym. |
| **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 24 i 25 niniejszego ogłoszenia. |
| **13.** | Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia. |
| **14.** | Spełnienie warunków określonych w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów** | |
| **1.** | 1) Oferty należy składać od 23 lipca 2021r. do 13 sierpnia 2021 r.  2) Wersję papierową i papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć 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**  O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.   1. Wersję elektroniczną należy przesłać ePUAP-em do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę ***„Konkurs ze środków PFRON – promowanie aktywności ON”*** oraz nazwę wydziału: Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.   O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji elektronicznej decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. |
| **2.** | Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą. |
| **3.** | W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów , oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 30 września 2021 r. ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs. |
| **4.** | 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 terminie2 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie. | |
| **3.** | Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą:  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 dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę. | |
| **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. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania(wynikający z opisu i prezentacji) 2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania 3. pomysłowość/nowatorstwo proponowanych działań 4. kompleksowość proponowanych działań 5. rzetelny i realny harmonogram prac 6. staranność i szczegółowość opisu działań 7. spójność zakładanych działań i rezultatów | **0–24 pkt**  0–10 pkt  0–2 pkt  0-2 pkt  0–3 pkt  0–2 pkt  0–4pkt  0–1 pkt |
| **II. Budżet:**   1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) 2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów) | **0–10 pkt**  0–5 pkt  0–5pkt |
| **III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:**   1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną) 2. zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania 3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla adresatów zadania ) 4. ilość powiatów, które obejmuje zakres oferty:  * od 5 do 10 powiatów * powyżej 10 powiatów  1. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami | **2–24pkt**  0–5pkt  0–5pkt  0–5pkt  2-4 pkt  2pkt  4 pkt  0-5 pkt |
| **IV. Potencjał finansowy (nie jest obligatoryjny):**   1. wysokość wiarygodnego finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł 2. od 0 do 1% 3. powyżej 1% | **0-1 pkt**  0 pkt  1 pkt |
| **V. Potencjał realizacyjny:**   1. doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, w wykonywaniu podobnych przedsięwzięć 2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 3. posiadane zasoby rzeczowe 4. doświadczenie oferenta w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych | **0–8 pkt**  0-3 pkt  0-1 pkt  0-1 pkt  0-3 pkt |
| **VI. 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 |
| **VII. 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** | **70 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 I, II, V, VI lub VII kryterium 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 do korekty tych części oferty, które uległy zmianie. |
| **3.** | Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji 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**:**  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) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy. |