

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3216/VI/20
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 21 grudnia 2020 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 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.	Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 .

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wsparcie rodzin dotkniętych problemem niepełnosprawności dzieci w okresie prenatalnym i dalszym okresie wychowawczym.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego: <ul style="list-style-type: none">• A - rodzice i opiekunowie oczekujący na narodziny dziecka z niepełnosprawnością oraz rodzice i opiekunowie po porodzie dziecka;• B – osoby niesamodzielne i ich najbliższe otoczenie – rodzice / 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.
3.	W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie uruchomienia i prowadzenie Ośrodków Czasowego Pobytu, które świadczyłyby łącznie wsparcie w zakresie: <ul style="list-style-type: none">• A - usługi pobytu z opieką prenatalną i poporodową z zapewnieniem doradztwa oraz terapii dla rodziców i opiekunów oczekujących na narodziny dziecka z niepełnosprawnością oraz rodziców i opiekunów po urodzeniu dziecka z niepełnosprawnością - do 21 dni w ciągu roku . Dopuszcza się całodobową lub dzienną formę w/w wsparcia.• B - usługi przerwy wytchnieniowej dla rodziców lub opiekunów dzieci i podopiecznych z niepełnosprawnością jako formy wsparcia w odciążeniu ich od codziennych obowiązków, związanych z opieką nad dziećmi lub podopiecznymi z niepełnosprawnościami – przez okres do 21 dni w ciągu roku .

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i podopiecznych 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 z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 1.829.189,96 zł. Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2020 roku na realizację powyższych zadań wyniosła 1.829.189,96 zł.
3.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na 2021 rok na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 2.900.000,00 zł.
4.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadania wskazanego w części II ogłoszenia środki budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 2.000.000,00 zł.
5.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu i w okresie realizacji projektu.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

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 lub równoznacznej 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 lutego 2021 do dnia 31 grudnia 2021 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Dotacja przekazana w 2021 r. musi zostać wykorzystana najpóźniej do dnia 31 grudnia 2021 r.
3.	Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie. W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do <u>objęcia wsparciem uczestników zadania z terenu całego Województwa Dolnośląskiego.</u>

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany bez konieczności

	<p>aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:</p> <p>a) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu z zachowaniem limitu 20%.</p> <p>b) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</p>
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.	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.
5.	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.
6.	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.
7.	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.
8.	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.
9.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
10.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
11.	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.
12.	Nie przewiduje się wyceny wkładu osobowego ani rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
13.	Nie przewiduje się żadnego wkładu finansowego poza dotacją, w tym także pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
14.	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.
15.	<p>Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia następujących rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oferent zapewnia minimum 4 miejsca – w przypadku starania się o finansowanie w kwocie 300.000,00 zł; - Każde kolejne miejsce zwiększa możliwą kwotę finansowania aż do 1.000.000,00 zł w przypadku zapewnienia minimum 10 miejsc. <p>Ilość deklarowanych przez Oferenta miejsc determinuje wysokość finansowania.</p> <p>Oferent deklaruje miejsca w Ośrodku dla osób z pkt II pkt 2 A i B łącznie i wykorzystuje je do realizacji usług opisanych w cz. VII pkt 18 ogłoszenia.</p>
16.	Oferent w części IV oferty (charakterystyka oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie

	swojego dotychczasowego doświadczenia w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, a także kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. <u>Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób.</u> Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz bazę lokalową.
17.	Ze względu na bezpośrednie uczestnictwo osób niesamodzielnych w poszczególnych działaniach, Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej bądź wynajętej) lub miejscu, które spełnia niezbędne wymogi sanitarne oraz jest dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami.
18.	Na usługi realizowane w Ośrodku Czasowego Pobytu składają się: - wsparcie psychologiczne - np. porady psychologa, psychoterapeuty, wsparcie indywidualne i grupowe; - przerwa wytchnieniowa - np. wyżywienie i nocleg, świadczenia pielęgniarские i opiekuńcze, opieka lekarska; - wsparcie edukacyjne dla rodziców i opiekunów oczekujących na narodziny dziecka z niepełnosprawnością - np. informacje medyczne dotyczące niepełnosprawności i możliwości rehabilitacji, doradztwo prawne dotyczące przysługujących świadczeń. Ww. usługi powinny mieć odzwierciedlenie w opisie i proponowanym kosztorysie zadania.
19.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych lub równoznaczną.
20.	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.
21.	Oferent może realizować część usług dzięki współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność o profilu leczniczym - w szczególności: uzdrowiska, przychodnie lekarskie itp. - w zakresie: - wsparcia medycznego – np. dostęp do lekarzy specjalistów, świadczenia pielęgniarские i opiekuńcze, opieka położnicza; - wsparcia rehabilitacyjnego - np. dostęp do fizjoterapeutów i opieka lekarska, i rehabilitacyjna; zapewnienie niezbędnego sprzętu medycznego i terapeutycznego; – w takim przypadku do oferty należy dołączyć deklarację / porozumienie o współpracy zawarte pomiędzy partnerami, określające zakres ich działań, składających się na realizację zadania publicznego. Przy ocenie merytorycznej punktowana będzie (w pkt. IV potencjał realizacyjny) realizacja świadczeń medycznych na podstawie umowy zawartej z NFZ. W ramach zadania nie będą finansowane świadczenia objęte finansowaniem w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.

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 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: 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: a) 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 10 % całkowitych kosztów zadania. b) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 300.000,00 zł, a maksymalna nie więcej niż 1.000.000,00 zł. c) W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 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 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.	<p>Oferta powinna zostać złożona w jeden z poniższych sposobów:</p> <p><u>1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej</u></p> <ol style="list-style-type: none">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;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 <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. 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> <ol style="list-style-type: none">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 :<ol style="list-style-type: none">a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,b) podpisanej zgodnie z punktem X.2 <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> <ol style="list-style-type: none">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. <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym / kwalifikowanym 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</p>

	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>1. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prezentację <u>w formie elektronicznej</u> przedstawiającą wizualizację obiektu - obrazującą standard warunków (w tym wyposażenia obiektu m.in. sprzęt rehabilitacyjny, jakość bazy lokalowej przeznaczonej na usługi, proces realizacji usługi etc.) z uwzględnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, planowany model zadania i inne istotne elementy; wizualizacja ma być zgodna z ofertą. Prezentacja ma za zadanie przedstawienie informacji o infrastrukturze, która będzie wykorzystywana do realizacji usług – nie jest jej celem zaprezentowanie/ opisanie organizacji, jej historii, dokonań czy działalności. 2) w przypadku składania oferty zawierającej działania realizowane w ramach współpracy międzysektorowej – deklarację / porozumienie o współpracy zawarte pomiędzy partnerami, określające zakres ich działań, składających się na realizację zadania publicznego; 3) 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); 4) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; 5) 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 ; 6) 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; 7) 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; 8) 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; 9) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego; 10) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr. 2 do uchwały o ogłoszeniu niniejszego konkursu. 11) 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

	<p>dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, w szczególności statut 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 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.</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 - Ośrodek Czasowego Pobytu” wraz z z podaniem nazwy i adresu oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli 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 limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
8.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
9.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 12 i 13 niniejszego ogłoszenia.
10.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 14 niniejszego ogłoszenia.
11.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 19 niniejszego ogłoszenia.
12.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 20 niniejszego ogłoszenia.
13.	Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia.
14.	Spełnienie warunku określonego w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>Oferty należy składać od 24 grudnia 2020 r. do 14 stycznia 2021 r. włącznie.</p> <p>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, <u>parter</u> 50-413 Wrocław</p> <p style="text-align: center;">od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00</p> <p>Przy składaniu wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie przewodnim należy wpisać nazwę „Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - Ośrodek Czasowego Pobytu” oraz nazwę wydziału: Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.</p>
2.	<p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej (I i II sposób) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego albo data wpływu oferty w wersji elektronicznej w postaci pliku, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez reprezentanta oferenta, 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.</p>
3.	<p>Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.</p>

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	<p>Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.</p>
2.	<p>W przypadku wystąpienia braków formalnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 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.</p> <p>Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>
3.	<p>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</p>

	<p>w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pkt I.1. oferty – został wskazany nieprawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta; 2) pkt I.2. oferty – wskazany rodzaj zadania publicznego 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>Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.</p>								
5.	<p>Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.</p>								
	<p>Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:</p> <table border="1" data-bbox="284 1003 1319 1942"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 1003 1107 1061">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th data-bbox="1107 1003 1319 1061">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 1061 1107 1368"> <p>I. Zawartość merytoryczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania 2. kompleksowość proponowanych działań 3. rzetelny i realny harmonogram prac 4. staranność i szczegółowość opisu działań 5. spójność zakładanych działań i rezultatów </td> <td data-bbox="1107 1061 1319 1368"> <p>0–17 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0-3 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1368 1107 1715"> <p>II. Budżet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) 2. wycena w kalkulacji kosztów wszystkich usługi wymaganych w zadaniu 3. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów) </td> <td data-bbox="1107 1368 1319 1715"> <p>0–13 pkt 0–5 pkt 0–3 pkt 0–5 pkt</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1715 1107 1942"> <p>III. Zakładane rezultaty i działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami (np. transport do ośrodka, dostępność budynków). 2. zakładane rezultaty ilościowe 3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania </td> <td data-bbox="1107 1715 1319 1942"> <p>0–17 pkt 0–5pkt 0–5pkt 0–5pkt</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	<p>I. Zawartość merytoryczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania 2. kompleksowość proponowanych działań 3. rzetelny i realny harmonogram prac 4. staranność i szczegółowość opisu działań 5. spójność zakładanych działań i rezultatów 	<p>0–17 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0-3 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt</p>	<p>II. Budżet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) 2. wycena w kalkulacji kosztów wszystkich usługi wymaganych w zadaniu 3. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów) 	<p>0–13 pkt 0–5 pkt 0–3 pkt 0–5 pkt</p>	<p>III. Zakładane rezultaty i działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami (np. transport do ośrodka, dostępność budynków). 2. zakładane rezultaty ilościowe 3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania 	<p>0–17 pkt 0–5pkt 0–5pkt 0–5pkt</p>
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena								
<p>I. Zawartość merytoryczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania 2. kompleksowość proponowanych działań 3. rzetelny i realny harmonogram prac 4. staranność i szczegółowość opisu działań 5. spójność zakładanych działań i rezultatów 	<p>0–17 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0-3 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt</p>								
<p>II. Budżet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) 2. wycena w kalkulacji kosztów wszystkich usługi wymaganych w zadaniu 3. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów) 	<p>0–13 pkt 0–5 pkt 0–3 pkt 0–5 pkt</p>								
<p>III. Zakładane rezultaty i działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami (np. transport do ośrodka, dostępność budynków). 2. zakładane rezultaty ilościowe 3. zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania 	<p>0–17 pkt 0–5pkt 0–5pkt 0–5pkt</p>								

	w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, zakres oferowanych świadczeń)	
	4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz dostępności oferowanych usług, a także promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami	0-2 pkt
	IV. Potencjał realizacyjny:	0-25 pkt
	1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje kadry Oferenta w realizacji lub wdrażaniu podobnych przedsięwzięć;	0-3 pkt
	2. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje kadry medycznej, terapeutycznej i opiekuńczej opisanej w cz. VII pkt. 18 ogłoszenia;	0-3pkt
	3. możliwości finansowe Oferenta i inne ważne informacje mające dodatkowe znaczenie przy realizacji zadania wykazane w pkt. 6 oferty (informacje dodatkowe);	0-2 pkt
	4. posiadane zasoby rzeczowe i baza lokalowa	0-3 pkt
	5. doświadczenie w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych;	0-3 pkt
	6. Prezentacja z wizualizacją obiektu obrazującą standard warunków (w tym wyposażenia obiektu) z uwzględnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, planowany model zadania i inne istotne elementy);	0-5 pkt
	7. umowa na realizację świadczeń medycznych zawarta z NFZ przez realizatora świadczeń medycznych tj. wnioskodawcę lub w partnerstwie - współpraca przy realizacji usług z podmiotami prowadzącymi działalność o profilu leczniczym i rehabilitacyjnym - w szczególności uzdrowiska, przychodnie lekarskie itp. (szczegółowy i przejrzysty podział obowiązków zawarty w deklaracji/ porozumieniu, szeroki zakres usług, kwalifikacje kadry medycznej i rehabilitacyjnej)	0-6 pkt
	V. 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
	VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego 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	75 pkt
7.	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 któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby, te mogą	

	uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
9.	Wyboru ofert, które otrzymają dotację, 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.	Oferentowi 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.	<p>Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – 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) oświadczenie, że odpis z rejestru załączony do umowy jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy; f) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym do realizacji dotacji.

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Marcin Krzyżanowski

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Grzegorz Mäcko

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Grzegorz Mäcko