

Załącznik nr 1 do uchwały nr ... 5126/vi/22
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 4 kwietnia 2022 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.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4.	Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
5.	Uchwała nr XXXVII/735/21 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 września 2021r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2022 r.”
6.	Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wsparcie projektów dotyczących działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby 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 lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach – kwota na zadanie 500.000,00 zł; B. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: - rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną; - usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach – kwota na zadanie 250.000,00 zł; C. 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 (dopuszczalna jest także tematyka dotycząca doradztwa i terapii oraz wsparcia psychologicznego dla osób z najbliższego otoczenia osób niepełnosprawnych) - kwota na zadanie 250.000,00 zł.
--	--

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2021 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 4 205 550,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 3.800.00,00 zł. Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2022 roku na realizację powyższych zadań wynosi 822 345,00 zł.
3.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości 1 000 000,00 zł.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia 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.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych lub równoznaczną. Jeżeli spełnienie warunku dotyczącego prowadzenia statutowej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych lub równoznacznnej 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.
3.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu, w tym także dostarczyć komplet prawidłowo podpisanych dokumentów (przy czym oferta i umowa partnerska muszą być obligatoryjnie podpisane przez wszystkie zainteresowane strony).

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 15 czerwca 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. 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 2022 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń.
3.	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 2 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 następujące zmiany bez konieczności aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> a) przesuwanie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztów w ramach każdego działania, b) przesuwanie pomiędzy kosztami realizacji działań (wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami) z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) 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.	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.
6.	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.
7.	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.
8.	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.
9.	Ze względu na bezpośrednie uczestnictwo osób wymagających wsparcia 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.

10.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11.	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.
12.	Zlecniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
13.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
14.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
15.	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.
16.	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.
17.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
18.	Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta. Jest to wkład własny niefinansowy osobowy.
19.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 liczona jest wg. stawki określonej w Rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) <u>od 1.01.2022 - wynosi 19,70 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 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.
20.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
21.	Oferent w części IV oferty (charakterystyka oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanego 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.
22.	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). W przypadku jeśli organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę na każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji (przy czym koszt rekrutacji/diagnozy oraz mediów powinien zostać poniesiony z wkładu własnego Oferenta); 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).

5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
6.	<p>Limit kosztów:</p> <p>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, media, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść maksymalnie 10 % wartości wnioskowanej dotacji.</p> <p>b) koszty osobowe i rzeczowe związane z działaniami promocyjno-informacyjnymi mogą w sumie wynieść maksymalnie 10 % wartości wnioskowanej dotacji.</p> <p>c) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 20.000,00 zł, a maksymalna nie więcej niż 25.000,00 zł.</p> <p>W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł.</p>

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dostarczona w poniższy sposób:</p> <p>1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oferta w wersji papierowej 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 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 :

a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,

b) 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 elektronicznej 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

	<p>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> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</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,

	<p>określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10) oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja.</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) 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.</p>
5.	<p>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.</p> <p>Oferta może obejmować swoim zakresem tylko jedno zadanie, wymienione w części II ogłoszenia (A, B, C).</p> <p>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.</p> <p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p>
6.	<p>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.</p>
7.	<p>W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.</p>

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 rzecz ON ” wraz z zaznaczeniem nazwy zgłaszanego zadania z części II niniejszego ogłoszenia oraz 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 z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
8.	Spełnienie warunku określonego w części V pkt 2 i 3 niniejszego ogłoszenia.
9.	Spełnienie warunku określonego w części VI pkt 3 niniejszego ogłoszenia.
10.	Spełnienie warunku określonego w części VII pkt 10, 19, 20, 22 niniejszego ogłoszenia.
11.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
12.	Spełnienie warunku określonego w części X pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>Oferty należy składać od 8 kwietnia 2022 r. do 30 kwietnia 2022 r. włącznie.</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. 8:00 do 15:00</p> <p>Przy składaniu wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie przewodnim należy wpisać nazwę „Konkurs na rzecz ON” 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 w wersji elektronicznej w postaci pliku, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez reprezentanta oferenta, przesłanej na platformie ePUAP (III i IV 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 30 września 2022 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 Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.						
2.	W przypadku wystąpienia braków formalnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 2 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 podlega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą: <ul 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 błąd; 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.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.						
5.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.						
6.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="text-align: center;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Zawartość merytoryczna:</td> <td>1–15 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	I. Zawartość merytoryczna:	1–15 pkt	1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania	0–3 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena						
I. Zawartość merytoryczna:	1–15 pkt						
1. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania	0–3 pkt						

	2. uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania	0–1 pkt
	3. kompleksowość i różnorodność proponowanych działań	0–3 pkt
	4. konkretny i realny harmonogram prac	0–2 pkt
	5. staranność i szczegółowość opisu działań	0–3 pkt
	6. spójność zakładanych działań i rezultatów	0–1 pkt
	7. oryginalność, nowatorstwo działań	0-2 pkt
	II. Budżet:	0–10 pkt
	1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)	0–5 pkt
	2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)	0–5pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania:	0–15 pkt
	1. dostępność działań dla adresatów zadania - w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną)	0–3pkt
	2. zakładane rezultaty ilościowe: ilość bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania; liczba powiatów, z których pochodzą beneficjenci; liczba godzin wsparcia itp.	0–5pkt
	3. zakładane rezultaty jakościowe tj. korzyści wynikające z realizacji zadania np. ich trwałość, pozytywy dla społeczności lokalnej, wpływ na dobrostan uczestników itp.	0–5pkt
	4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami	0-2 pkt
	IV. Potencjał realizacyjny:	0–7 pkt
	1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w rozliczaniu podobnych przedsięwzięć ze środków publicznych, kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań	0-3 pkt
	2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-2 pkt
	3. posiadane zasoby rzeczowe	0-1 pkt
	4. wkład własny finansowy	0-1 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 na realizację zadań publicznych w ciągu ostatnich 2 lat:	0–2 pkt
	1. Nieprawidłowe rozliczenie dotacji – tj. nieterminowe i/lub nierzetelne	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja jest w trakcie rozliczania	2 pkt
	SUMA	50 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 27 . Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez	

	Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
9.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.
11.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego 13

Cezary Przybylski

e) kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego – w przypadku oferty wspólnej.
