

UCHWAŁA NR ...6133/VI/23.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia5.....kwietnia.....2023r.....

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu 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 2023 r. oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.), art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100, z późn. zm.) oraz art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

4. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

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

- 1) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Rynku Pracy - Przewodniczący Komisji;
- 2) Dyrektor/Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego - Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Pracownik Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami – Sekretarz Komisji;
- 4) pracownik Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Członek Komisji;
- 5) Koordynator do spraw dostępności – Członek Komisji;
- 6) Przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji;
- 7) Pełnomocnik Marszałka ds. Osób z Niepełnosprawnościami - Członek Komisji;

8) osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Członkowie Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

4. Ustala się Kartę Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.

5. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski



Załącznik nr 1 do uchwały nr ..6133/VI/23.....
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia5 kwietnia 2023 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 L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2023 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. prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – <u>w odniesieniu do niniejszego konkursu pod pojęciem „rehabilitacji” należy rozumieć wyłącznie rehabilitację społeczną, NIE medyczną;</u> B. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki

	<p>i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;</p> <p>C. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>D. organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;</p> <p>E. promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.</p>
--	---

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2022 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 3 854 745,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 4 100 000,00 zł. Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2023 roku na realizację powyższych zadań wynosi 1 218 000,00 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 równoznaczej 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 20 czerwca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 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 <u>do objęcia wsparciem uczestników zadania z co najmniej 2 powiatów województwa dolnośląskiego, które należy konkretnie wskazać w ofercie.</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 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 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 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 zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile to jest możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz powinno być adekwatne do zakresu zadania.
11.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego (syntetyczny opis zapewnienia dostępności).
12.	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.
13.	Oferent zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> a) stosowania aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom niepełnosprawnym pn. „Nie ma barier. Dolny Śląsk”, logotypu PFRON wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane bądź współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Zleceniodawcy na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD); b) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Zleceniodawcy oraz aktualnymi logotypami ww.; c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, w tym do przekazywania informacji o działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
14.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.

15.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
16.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
17.	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.
18.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego (o ile występują) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
19.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
20.	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.
21.	<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 2023 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 1.01.2023 - wynosi 22,80 zł za jedną godzinę świadczenia, a od 1.07.2023 – 23,50 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.
22.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania

	publicznego.
23.	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.

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.	Limit kosztów: <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, media, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść maksymalnie 15 % wartości wnioskowanej dotacji.</p> <p>b) koszty osobowe i rzeczowe związane z działaniami promocyjno-informacyjnymi mogą w sumie wynieść maksymalnie 10 % wartości wnioskowanej dotacji (<u>przy zadaniu E ten limit nie obowiązuje</u>).</p> <p>c) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 20.000,00 zł, a maksymalna nie więcej niż 50.000,00 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><u>1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej</u></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 elektronicznym - podpisem zaufanym, kwalifikowanym lub osobistym (e-dowód), 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 prawidłowo popisanego przesłanego 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 Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem elektronicznym - podpisem zaufanym, kwalifikowanym lub osobistym (e-dowód), przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.

	<p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu prawidłowo podpisanej oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Oferta w wersji papierowej 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> <p>Oferta w wersji elektronicznej wraz z dołączonymi załącznikami powinna być podpisana podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</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/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

	<p>statut;</p> <p>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, 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 elektronicznym - podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), 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>
<p>5.</p>	<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. <u>Oferent w całym konkursie może otrzymać dofinansowanie maksymalnie na 2 zadania.</u></p> <p>Oferta może obejmować swoim zakresem tylko jedno zadanie, wymienione w części II ogłoszenia (A, B, C, D, E).</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>
<p>6.</p>	<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</p>

	osoby/osób) wraz z pieczętami 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 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, prawidłowo 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.
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.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, w szczególności spełnienie warunków określonych w: - części V pkt 2 i 3 niniejszego ogłoszenia; - części X pkt 5 niniejszego ogłoszenia.
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
11.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	Oferty należy składać od 11 kwietnia 2023 r. do 4 maja 2023 r. włącznie. 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 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00 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.
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 2023 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 wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków. 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.	
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:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	1–20 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	0–5 pkt
	4. konkretny i realny harmonogram prac	0–3 pkt
	5. staranność i szczegółowość opisu działań	0–4 pkt
	6. spójność zakładanych działań i rezultatów	0–1 pkt
	7. oryginalność, nowatorstwo działań	0-3 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:	0–18 pkt
1. dostępność działań dla adresatów zadania - w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną)	0–5pkt
2. zakładane rezultaty ilościowe: 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	0-3 pkt
IV. Potencjał realizacyjny:	0–9 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	0-3 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	1 pkt
VI. Ocena rozliczenia dotacji pozyskanych na realizację zadań / projektów w ostatnich 2 latach:	0–2 pkt*
1. Nieterminowe rozliczenie dotacji.	0 pkt
2. Nierzetelne rozliczenie dotacji.	0 pkt
3. Terminowe rozliczenie dotacji.	1 pkt
4. Rzetelne rozliczenie dotacji.	1 pkt
5. Dotacja w trakcie rozliczania.	1 pkt
6. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
*Maksymalna liczba punktów do uzyskania niezależnie od ilości rozpatrywanych umów dotacyjnych.	
SUMA	60 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 35 . Oferty, które przy ocenie któregokolwiek 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: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku

	<p>otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>e) kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego – w przypadku oferty wspólnej.</p>
--	--

Warszawa
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

Załącznik nr 2 do uchwały nr ...6133/V/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia5 kwietnia 2023 r.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie realizowaliśmy zadań publicznych finansowanych ze środków finansowych (dotacja) otrzymanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

.....

Data

.....

Podpis

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach na realizację zadań publicznych otrzymaliśmy środki finansowe (dotacja) z Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

W związku z powyższym oświadczamy, że:

rozliczyliśmy się terminowo // nie rozliczyliśmy się terminowo* ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

rozliczyliśmy się rzetelnie // nie rozliczyliśmy się rzetelnie* ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

jesteśmy w trakcie rozliczania* zadania/ń, na realizację którego/rych otrzymaliśmy środki finansowe.

.....

Data

.....

Podpis

*zaznaczyć okienko przy prawidłowej treści oświadczenia

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Załącznik nr 3 do uchwały nr ...6733/VII/23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia5 kwietnia 2023 r.....

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu 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 2023 r.**

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej ½ powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria określone w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do Uchwały) oraz w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną (zał. nr 1), oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (zał. nr 2).

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona).....

Nazwisko

Reprezentowany podmiot:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem / nie jestem* członkiem,
- 2) jestem / nie jestem* wolontariuszem,
- 3) jestem / nie jestem* członkiem władz

.....
podmiotu ubiegającego się o dotację.

2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

3. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Dokonano uzupełnienia
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.				
3.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji papierowej, złożonej na obowiązującym wzorze,				
	b) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej,				
	c) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP,				
	d) oferta wypełniona na obowiązującym wzorze przesłana za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.				
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów – w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii podpisanych 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 (w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących) oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada; w wersji elektronicznej – podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji:				
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [https://ems.ms.gov.pl/krs/]. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień.....				
	b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.				
	c) w przypadku gdy oferta została złożona w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo podpisem zaufanym, kwalifikowanym lub osobistym (e-dowód) przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.. Sprawdzono stan na dzień				
	d) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie				

	prawnej podmiotu,				
	e) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
	f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),				
	g) 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,				
	h) 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,				
	i) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,				
	j) statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS lub inny dokument świadczący, że oferent prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - jeżeli nie wynika to z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru,				
	k) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały,				
	l) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym do realizacji dotacji.				
5.	Zgodność oferty z celem i zadaniem konkursu.				
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym:				
	a) oferta obejmuje zakresem co najmniej 2 powiatów;				
	b) oferent złożył nie więcej niż 2 oferty w jednym naborze, na różne zadania;				
	c) w cz. III.3 oferty (syntetyczny opis zadania) znajduje się opis 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;				
	d) została wskazana prawidłowa grupa Beneficjentów;				
	e) w przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci spełniają wymogi wskazane w ogłoszeniu konkursowym;				
	f) zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 6 ogłoszenia konkursowego;				
	g) podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty;				
	h) pozostałe.				

Uwaga! Wyszarzenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznaczają brak możliwości ich uzupełnienia.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

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

..... **Stwierdzono** braki formalne do uzupełnienia.*

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

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

..... **Stwierdzono** braki formalne skutkujące odrzuceniem oferty.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych


.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

Oferta spełnia wymogi formalne

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis


Warszawa
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Nazwa oferenta

Tytuł projektu.....

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna:	1–20 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	0–5 pkt	
4. konkretny i realny harmonogram prac	0–3 pkt	
5. staranność i szczegółowość opisu działań	0–4 pkt	
6. spójność zakładanych działań i rezultatów	0–1 pkt	
7. oryginalność, nowatorstwo działań	0-3 pkt	
II. Budżet:	0–10 pkt	
1. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)	0–5 pkt	
2. efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)	0–5 pkt	
III. Zakładane rezultaty i działania:	0–18 pkt	
1. dostępność działań dla adresatów zadania - w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną)	0–5 pkt	
2. zakładane rezultaty ilościowe: ilość bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania; liczba powiatów, z których pochodzą beneficjenci; liczba godzin wsparcia itp.	0–5 pkt	
3. zakładane rezultaty jakościowe tj. korzyści wynikające z realizacji zadania np. ich trwałość, pozytywy dla społeczności lokalnej, wpływ na dobrostan uczestników itp.	0–5 pkt	
4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami	0-3 pkt	
IV. Potencjał realizacyjny:	0–9 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	0-3 pkt	

V. 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	
VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ciągu ostatnich 2 lat: 1. Nieterminowe rozliczenie dotacji. 2. Nierzetelne rozliczenie dotacji. 3. Terminowe rozliczenie dotacji. 4. Rzetelne rozliczenie dotacji. 5. Dotacja w trakcie rozliczania. 6. Brak realizacji zadań publicznych. *Maksymalna liczba punktów do uzyskania niezależnie od ilości rozpatrywanych umów dotacyjnych.	0–2 pkt* 0 pkt 0 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt	
SUMA	60 pkt	
	Całkowity koszt zadania: zł Wnioskowana kwota dotacji: zł	
	Kwota dotacji proponowana przez Komisję: zł Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej Wrocław, dnia	
	Uwagi Komisji:	

Wrocław
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski