

Załącznik nr 1 do uchwały nr 8369/VI/24
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 18 marca 2024 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. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5.	Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6.	Uchwała nr LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2024 r.”
7.	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 oraz 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: 1) 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> 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;

- 3) 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;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
- 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
- 6) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - a) doradztwo zawodowe,
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- 7) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia;
- 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;
- 9) organizowanie regionalnych lub ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach - z wyłączeniem zadań dotyczących imprez turystycznych i rekreacyjnych organizowanych na terenach górskich i wyżynnych Dolnego Śląska;
- 10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
- 12) opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw

	<p>zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:</p> <p>a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,</p> <p>b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;</p> <p>13) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.</p>
--	--

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2023 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 4 141 772,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na rok 2024 na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 8 613 309,82 zł.
3.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości 2 013 309,82 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 wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Minimalny wkład własny oferenta i/lub środków finansowych z innych źródeł niż z PFRON-u, zagwarantowanych przez oferenta, wynosi 5 % wartości wnioskowanej dotacji.

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.
3.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 1 czerwca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 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 2024 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.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian 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 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 2024 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, z późn. zm.) <u>od 1.01.2024 - wynosi 27,70 zł za jedną godzinę świadczenia, a od 1.07.2024 – 28,10 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.	<p>Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szacowanej liczby uczestników z niepełnosprawnością; - szacowanej liczby osób z otoczenia uczestnika z niepełnosprawnością; - liczby, czasu trwania oraz lokalizacji wydarzeń realizowanych w trakcie zadania; - liczby powiatów (konkretnie wymienionych, z których pochodzą uczestnicy zadania); - szacowanej liczby odbiorców pośrednich – np. zasięg kampanii informacyjnych; -
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.
24.	Przy realizacji zadania preferowane jest zastosowanie tzw. klauzul społecznych – o ile jest to możliwe i adekwatne do zakresu zadania.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	<p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <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.	<p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <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 15 % wartości wnioskowanej dotacji.</p>

	<p>b) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 40.000,00 zł.</p> <p>c) Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie więcej niż 50.000,00 zł.</p> <p>d) Minimalny wkład własny oferenta (tylko finansowy lub finansowy i osobowy lub tylko osobowy) i / lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, wynoszą łącznie 5 % wartości wnioskowanej dotacji.</p>
7.	W zadaniach nr: 1, 2, 5, 6, 9 i 13 koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w części dotyczącej uczestników niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Koszty związane z udziałem w ww. zadaniach osób z otoczenia niepełnosprawnych uczestników, które nie są niezbędne do realizacji zadania, ponosi oferent, co powinno być zaznaczone w cz. VI oferty (inne informacje).

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> <ul style="list-style-type: none"> • <u>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez generator:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) utworzenie oferty 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) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO. <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania</p>

	<p>danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</u> <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 (do pobrania na stronie UMWD / (NIE)PEŁNOSPRAWNI https://umwd.dolnyslask.pl/niepelnosprawni/otwarte-konkursy-ofert/) 2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia.
2.	<p>Oferta w wersji papierowej musi 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 składana przez generator nie wymaga podpisu.</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) 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>DODATKOWO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) jeżeli warunek, o którym mowa w części V.2 ogłoszenia, nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru, to do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, <u>w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS;</u> 3) 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); 4) 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;

	<p>5) 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.</p> <p>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób 1 (oferta w formie elektronicznej składana przez generator) – załączniki nie wymagają podpisu; • sposób 2 (oferta tylko w formie papierowej) – 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.
5.	<p>Oferent może w naborze złożyć 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. Oferent w całym konkursie może otrzymać dofinansowanie maksymalnie na 2 zadania.</p> <p>Oferta może obejmować swoim zakresem tylko jedno zadanie, wymienione w części II ogłoszenia.</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 oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.</p>
7.	<p>W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Konkurs PFRON na rzecz ON” wraz podaniem <u>NUMERU ZADANIA</u> oraz nazwy i adresu oferenta.</p>

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	<p>Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. LUB</p> <p>Złożenie oferty w wersji papierowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanej na obowiązującym wzorze, - prawidłowo podpisanej, - wraz z wymaganymi i prawidłowo podpisanymi załącznikami, - w podanym (cz. XII ogłoszenia) miejscu i czasie.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.

4.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, w szczególności spełnienie warunków określonych w: - części VII pkt 22.
5.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
6.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
7.	Podanie informacji dotyczącej 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, w cz. III pkt 3 oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1.	<p>Oferty należy składać od 21 marca 2024 r. do 11 kwietnia 2024 r. włącznie.</p> <p>Wersję papierową 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>O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</p> <p>Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.</p>
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.
3.	W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 31 października 2024 r., ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
4.	Informacje o kolejnych naborach ofert, terminach składania ofert i rozpoczęcia działań oraz o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl .

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
2.	<p>Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie – wersja papierowa LUB zamieszczane w Generatorze – wersja elektroniczna oferty.</p>

3.	Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach.	
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:	0–21 pkt
	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–3 pkt
	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–1 pkt
	3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–3 pkt
	4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–5 pkt
	5. Konkretny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt
	6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–5 pkt
	7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0-1 pkt
	II. Budżet:	0–10 pkt
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in. jej przejrzystość i zasadność 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:	0–20 pkt
	1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. transport dla Beneficjentów, dostępność budynków i pomieszczeń, dostępność informacyjna);	0–5pkt
	2. zakładane rezultaty ilościowe – ilość bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania, liczba powiatów, liczba godzin wsparcia itp.;	0–6pkt
	3. zakładane rezultaty jakościowe (zakres oferowanych świadczeń, elastyczne formy wsparcia, trwałość rezultatów);	0–5pkt
	4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz dostępności oferowanych usług, a także promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami.	0-2 pkt
	5. Zadanie realizowane na terenie Województwa dolnośląskiego – NIE / TAK	0-2 pkt
	IV. Potencjał realizacyjny:	0–11 pkt

	1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, w tym kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań;	0-2 pkt
	2. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji i/lub rozliczaniu projektów przedsięwzięć ze środków publicznych;	0-2 pkt
	3. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;	0-2 pkt
	4. posiadane zasoby rzeczowe;	0-1 pkt
	5. wkład własny finansowy Oferenta i inne ważne informacje mające dodatkowe znaczenie przy realizacji zadania wykazane w pkt. 6 oferty (informacje dodatkowe);	0-4 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. Ocena rozliczenia dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach:	0-2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
	3. Rzetelne rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	SUMA	65 pkt
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów , jednak nie mniej niż 33 . Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
10.	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.	
11.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	
12.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.	

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.	<p>Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja; b) w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej: <ul style="list-style-type: none"> - zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania; - zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, - zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, - zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian; c) w przypadku oferty wspólnej: <ul style="list-style-type: none"> - kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego, - umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego; d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego

rejestr – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów np. pełnomocnictwo lub w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałą dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;

- e) w przypadku organizacji realizującej zadanie związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań lub opieką względem małoletnich – oświadczenie o sprawdzeniu danych zatrudnianych/dopuszczanych do realizacji zadania osób (np. wolontariusze) w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS).

Wrocław
województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski