

UCHWAŁA NR *2117/VI/20*
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia *...19... maja... 2020...* r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „CircE – European regions toward Circular Economy” w ramach programu INTERREG Europa 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 2019 r. poz. 512, z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „CircE – European regions toward Circular Economy” w ramach programu INTERREG Europa oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert.

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 <http://www.umwd.dolnyslask.pl/gospodarka/aktualnosci/>.

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach w/w konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

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

- 1) Zastępca Dyrektora Departamentu Gospodarki, Przewodniczący Komisji;
- 2) Dyrektor Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) pracownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego – Sekretarz Komisji
- 4) Kierownik Działu Innowacji – Członek Komisji
- 5) przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji
- 6) 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 – Członek Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymanych 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.

6. Ustala się Oświadczenie Oferenta dotyczące konta bankowego, stanowiący załącznik nr 6 do uchwały.

7. Ustala się wzór Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania, stanowiący załącznik nr 7 do uchwały.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „CirCE – European regions toward Circular Economy” w ramach programu INTERREG Europa

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

II. Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie oferty, która w największym stopniu przyczyni się do wsparcia i wzmocnienia przejścia regionu w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ). Konkurs przewiduje realizację czterech wydarzeń przedstawiających wyzwania i sposoby na transformację w kierunku GOZ, w tym w szczególności na ograniczenie marnowania żywności stojące przed dolnośląskim sektorem HoReCa (hotele, restauracje, catering) oraz podmiotami publicznymi oferującymi zbiorowe żywienie, których przedmiotem będzie znalezienie najlepszych rozwiązań prowadzących do zrównoważonego rozwoju regionu wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.
2. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego oraz osobowego wnoszonego do oferty.
3. W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie następującego zadania:

Organizacja dwóch wydarzeń, konferencji oraz warsztatu na terenie subregionu Wałbrzyskiego, obejmującego powiaty: m. Wałbrzych, wałbrzyski, ząbkowicki, kłodzki lub dzierżoniowski oraz dwóch analogicznych wydarzeń na terenie subregionu Jeleniogórskiego, w wybranych powiatach: m. Jelenia Góra, bolesławiecki, jaworski, jeleniogórski, kamiennogórski, lubański, złotoryjski lub zgorzelecki, podczas których przedstawione zostaną sposoby ograniczenia marnowania żywności zgodne z najnowszymi badaniami prowadzonymi nad przyczynami marnotrawienia żywności, ilością wyrzucanego jedzenia we wszystkich ogniwach łańcucha rolno-spożywczego, konsekwencjach nie tylko natury etycznej, gospodarczej, społecznej i żywieniowej, ale również zdrowotnej i środowiskowej oraz wymianie dobrych praktyk. Oferent w ramach organizacji tych wydarzeń zapewni salę oraz catering. Jego zadaniem będzie również przeprowadzenia co najmniej dwóch badań ilościowo-jakościowych odpadów kuchennych w placówkach gastronomicznych (np. w instytucji publicznej, np. szkole, która korzysta z własnej kuchni i/lub w restauracji/hotelu) subregionu Wałbrzyskiego oraz subregionu Jeleniogórskiego. W zakresie obowiązków oferenta będzie również przeprowadzenie promocji wydarzeń w mediach.

Szczegółowy opis poszczególnych elementów zadania:

- Wykonanie co najmniej jednego badania ilościowego i jakościowego odpadów kuchennych wytwarzanych w placówce gastronomicznej (restauracji/hotelu i/lub w instytucji publicznej, np. szkole, która korzysta z własnej kuchni) na terenie subregionu Wałbrzyskiego, wskazanej przez Zamawiającego oraz stworzenie raportu zawierającego

analizę pozyskanych wyników oraz przedstawiającego działania, które należałoby wdrożyć, aby zmniejszyć ilość odpadów w badanej placówce. W badaniu należy uwzględnić min. cztery miejsca powstania odpadów: resztki powstające przy przygotowywaniu jedzenia, resztki z talerzy, jedzenie zrobione, wydane i niezjedzonego przez osoby oraz jedzenie przygotowane, niewydane

i wyrzucone. Drugie badanie wykonane zostanie analogicznie do opisanego powyżej w subregionie Jeleniogórskim.

➤ Organizacja dwóch konferencji pod roboczą nazwą „Dolny Śląsk nie marnuje – zaangażowanie branży HoReCa w zapobieganiu marnowania żywności” skierowanych do minimum 50 uczestników (razem min. 100), przede wszystkim przedsiębiorców z branży HoReCa (hotele, restauracje, catering). Zadaniem oferenta będzie opracowanie programu wraz z wyborem uczestników, zaproszeniem moderatora, który poprowadzi konferencję na której będą przedstawione wyniki badania odpadów kuchennych, zrobione w ramach tego konkursu. Program konferencji przedstawiony przez oferenta wymaga akceptacji Zamawiającego.

W celu zwiększenia oddziaływania i przyciągnięcia większej ilości gości wystąpienie wprowadzające dotyczące GOZ, powinno być autorstwa eksperta z branży i/lub osoby popularnej i medialnej, która przyciągnie uwagę uczestników wydarzenia. Osoba moderatora jak i pierwszego prelegenta muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Ponadto, konferencja powinna zawierać panel ekspercki z udziałem zaproszonych przez oferenta prelegentów i gości, dotyczący aktualnych trendów i tematów ważnych z perspektywy zrównoważonego rozwoju sektora HoReCa na Dolnym Śląsku.

➤ Organizacja dwóch warsztatów pod roboczą nazwą „Czego Jaś się nie nauczy, tego Jan nie będzie umiał” skierowanych do minimum 50 uczestników (razem min. 100), przede wszystkim do szkół i ich personelu, jak również do sektora publicznego oferującego zbiorowe żywnie, mieszkańców, instytucji związanych z branżą rolno-spożywczą, Sanepidu, jednostek samorządu terytorialnego, rodziców, NGO i mediów. Podczas wydarzeń przedstawione zostaną sposoby ograniczenia marnowania żywności dostosowane tematycznie do odbiorców warsztatów. Przedstawione zostaną również wyniki badań zrobionych w ramach niniejszego konkursu. Ponadto oferent zapewni również przeprowadzenie praktycznego warsztatu kulinarnego, realizowanego przez osobę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu. Wybór takiej osoby musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 r. na realizację zadań dotyczących rozwoju przedsiębiorczości poprzez zadanie „CircE”, którego celem jest stworzenie instrumentów politycznych w zakresie regionalnych gospodarek o obiegu zamkniętym oraz powołania komisji konkursowej do oceny merytorycznej ofert wynosi 0,00 zł (słownie: zero złotych).

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 r. na realizację zadań dotyczących rozwoju przedsiębiorczości poprzez zadanie „CircE”, którego celem jest stworzenie instrumentów politycznych w zakresie regionalnych gospodarek o obiegu zamkniętym oraz powołania komisji konkursowej do oceny merytorycznej ofert wynosi 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **w trybie powierzenia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że nie jest wymagany wkład finansowy oferenta w realizację zadania.

V. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową pożytku publicznego związaną z realizacją zadań objętych konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadań:

1. Terminy realizacji zadań: realizacja zadań rozpocznie się nie wcześniej niż **15.07.2020 r.**, a kończy nie później niż **15.12.2020 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadania będzie Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - a) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10 %,
 - b) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
4. 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.
5. Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
6. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
7. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).
8. Na ofercie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania lub zadań, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu.
9. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego oraz pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

10. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. Pkt. 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

11. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.

12. Wysokość wkładu osobowego może się zmienić o ile nie zmniejszy się udział tych środków

w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

13. 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.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,

2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,

3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,

4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,

5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,

6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.

3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenia miesięczne z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).

4. Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, rekrutacyjnych, księgowych, kosztów telekomunikacyjnych, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 15 % wnioskowanej dotacji.

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 terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

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,

- 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalność gospodarcza,
 - 6) działalność polityczna i religijna,
 - 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 8) odsetki ustawowe i umowne,
 - 9) nagrody pieniężne,
 - 10) kary umowne,
 - 11) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu).
2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) 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,
- b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeżeli oferent taką posiada.

3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia 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);
- 2) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działalności podmiotu;
- 3) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopie wniosku dotyczącego zmiany złożonego do KRS;
- 4) 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);
- 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 umienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;

- 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;
 - 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 8) oświadczenie o dotacjach pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały,
 - 9) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 6 do uchwały.
 - 10) informacje znajdujące się w tabeli pn. „Źródła finansowania kosztów realizacja zadania”, której wzór stanowi zał. nr 7 do uchwały.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
 5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeżeli oferent taką posiada.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz pieczęcią organizacji jeżeli oferent taką posiada.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Prawidłowy termin realizacji zadania.
7. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń znajdujących się na końcu oferty).
9. Złożenie wszystkich wymaganych w konkursie oświadczeń i załączników.
10. Złożenie informacji w postaci oświadczenia o posiadanym doświadczeniu w realizacji zadania o podobnym zakresie merytorycznym, tj. dotyczącym działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości lub działań edukacyjnych (minimum 2 wykonane poprawnie przez realizatorów zadania o podobnym zakresie merytorycznym – należy je krótko opisać).

UWAGA:

1. Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje odrzucenie oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać do 22.06.2020 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Gospodarki
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5; 50-413 Wrocław
od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.00

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Gospodarczego, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.
3. Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej zadania	Punkty
I. Zawartość merytoryczna: 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania 2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań 4. Staranność i szczegółowość opisu zadań 5. Miejsce realizacji zadania	0 – 25 pkt 0 – 5 pkt 0 - 5 pkt 0 - 5 pkt 0 - 5 pkt 0 – 5 pkt
II. Budżet: 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów 3. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów)	0 – 15 pkt 0–5 pkt 0– 5 pkt 0– 5 pkt
III. Efekty i zasięg oddziaływania: 1. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu 2. Zakładane rezultaty ilościowe	0 – 10 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt

IV. Potencjał realizacyjny:	0 – 15 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0 – 5 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 5 pkt
3. Posiadane zasoby rzeczowe	0 – 5 pkt
V. Opłacanie 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. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach	0-2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych lub dotacja w trakcie rozliczenia.	1 pkt
3. Prawidłowe rozliczenie dotacji.	2 pkt
SUMA	68 pkt

UWAGA!

W przypadku zaistnienia wątpliwości w trakcie oceny merytorycznej oferty, Komisja Konkursowa może poprosić podmiot składający ofertę do udzielenia dodatkowych wyjaśnień podczas posiedzenia Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 40 pkt. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od

I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

5. Wyboru ofert/y, które/a otrzyma/ją dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.

7. Zarząd Województwa 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.

8. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na

tablicy

ogłoszeń

oraz na stronie internetowej www.umwd.dolnyslask.pl/gospodarka

2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.

3. 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 www.umwd.dolnyslask.pl/gospodarka

4. Oferty wraz z pozostałymi 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. 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 Gospodarczego w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

- a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
- b) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,
- c) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.

Małszajek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Załącznik nr 2 do uchwały nr 2007./VI./20...
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 19. maja 2020 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich **2 latach** nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych/nie realizowaliśmy zadań finansowanych ze środków budżetu województwa dolnośląskiego.

.....
podpis

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich **2 latach** realizując zadania publiczne zlecone przez **Zarząd Województwa Dolnośląskiego** rozliczyliśmy się*// nie rozliczyliśmy się terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel środków finansowych*// jesteśmy w trakcie rozliczania zadania realizowanego w roku*

*Niepotrzebnie skreślić

.....
Podpis
Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

Załącznik nr 3 do uchwały nr 2007/VI/20.
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 19. maja 2020 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „CircE – European regions toward Circular Economy” w ramach programu INTERREG Europa

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 połowa 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 Gospodarczego.
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 z załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną (zał. nr 1), wykazem ofert podlegających ocenie merytorycznej (zał. nr 2) oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (zał. nr 3).

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

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 zadania/oferty:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.			
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.			
3.	Złożenie oferty:			
	a) na obowiązującym wzorze,			
	b) podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z KRS – em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.			
4.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią, podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu – w przypadku złożenia kserokopii tych dokumentów muszą być one potwierdzone przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację:			
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i dołączenia kopii aktualnego odpisu z KRS – u nie jest wymagane – weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [https://ems.ms.gov.pl/krs/] prawidłowości podpisania oferty przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień			
	b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia 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),			
	c) pełnomocnictwa i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,			
	d) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopia wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,			
	e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),			
	f) 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,			
	f) 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,			
	g) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,			
	h) oświadczenie oferenta o dotacjach pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2,			
	i) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 6.			
	j) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania – zał. nr 7.			
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.			
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.			
7.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym)			
8.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń znajdujących się na końcu oferty).			

Data i podpisy osób sprawdzających ofertę

Wrocław, dnia

1)

2)

Uwagi:

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania/oferty:

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznane punkty
I. Zawartość merytoryczna: 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania 2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań 3. Rzetelny i realny harmonogram działań 4. Staranność i szczegółowość opisu zadań 5. Miejsce realizacji zadania	0 – 25 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt	
II. Budżet: 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów 3. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów)	0 – 15 pkt 0–5 pkt 0– 5 pkt	
III. Efekty i zasięg oddziaływania: 1. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu 2. Zakładane rezultaty ilościowe	0 – 10 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt	
IV. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 3. Posiadane zasoby rzeczowe	0 – 15 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt 0 – 5 pkt	
V. Opłacanie 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 1 pkt	
VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w	0-2 pkt	

ostatnich 2 latach		
1. Nierozliczenie dotacji.		0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych lub dotacja w trakcie rozliczenia.		1 pkt
3. Prawidłowe rozliczenie dotacji.		2 pkt
SUMA		68 pkt
<p>Całkowity koszt zadania: zł (słownie:)</p> <p>Kwota wnioskowana:..... zł (słownie:.....)</p>		
<p>Kwota proponowana przez Komisję: zł (słownie:)</p> <p>Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej</p> <p style="padding-left: 40px;">Wrocław, dnia</p> <p style="padding-left: 40px;">.....</p>		
<p>Uwagi Komisji:</p>		

Międzyrzecze
Województwo Łódzkie

Cezary Przybylski

Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego realizowanego przez naszą organizację składamy następujące oświadczenie:

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu)

z siedzibą w oświadcza, że jest właścicielem rachunku bankowego o numerze oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem Dolnośląskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego.

.....
(Czytelny podpis osoby/osób* upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu* oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)

.....
(miejsowość, data)

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

WZÓR

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania

Zestawienie kosztów realizacji zadania								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Kwota dotacji	Inne środki	Wkład osobowy
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do kwoty dotacji	%

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski