

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 8324/VI/24  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 12 marca 2024 r.**

**Ogłoszenie**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego organizacji szkoleń i działań wspierających w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich dla nauczycieli oraz pracowników szkół i placówek w 2024 r.**

<b>I. Podstawa prawna</b>	
<b>1.</b>	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
<b>2.</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
<b>3.</b>	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.”

<b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b>	
<b>1.</b>	Celem konkursu jest wsparcie nauczycieli, specjalistów oraz personelu szkół i placówek w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich.
<b>2.</b>	Odbiorcami zadania są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi szkół i placówek oświatowych, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznych na Dolnym Śląsku.
<b>3.</b>	W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na organizacji szkoleń oraz warsztatów, których celem jest: <ol style="list-style-type: none"><li>1. podniesienie kompetencji nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi, z zakresu rozpoznawania potrzeb i problemów emocjonalnych, społecznych oraz psychicznych uczniów oraz sposobów reagowania na nie i form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,</li><li>2. przeszkolenie personelu jednostek oświatowych w zakresie standardów ochrony małoletnich, zasad i procedur, które pomogą tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach i placówkach,</li><li>3. zapobieganie wypaleniu zawodowemu nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych, w ramach podnoszenia motywacji do pracy oraz poprzez organizację działań wspierających, tj. superwizje czy stałe wsparcie psychologiczne,</li><li>4. opracowanie i realizacja programu działań grupowych kompensujących negatywne czynniki występujące w pracy pedagogicznej.</li></ol>

4.	<p>W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie zadań ujętych w pkt. 3, w podziale na subregiony:</p> <p>a) <b>subregion wrocławski</b> (powiaty: milicki, wołowski, trzebnicki, oleśnicki, średzki, wrocławski, strzeliński, oławski, m. Wrocław) – dotacja 100 000 zł,</p> <p>b) <b>subregion legnicko-głogowski</b> (powiaty: głogowski, górowski, polkowicki, lubiński, legnicki, m. Legnica) – dotacja 100 000 zł,</p> <p>c) <b>subregion jeleniogórski</b> (powiaty: zgorzelecki, bolesławiecki, lubański, lwówecki, złotoryjski, jaworski, karkonoski, m. Jelenia Góra, kamiennogórski) – dotacja 100 000 zł,</p> <p>d) <b>subregion wałbrzyski</b> (powiaty: świdnicki, wałbrzyski, m. Wałbrzych, dzierzoniowski, ząbkowicki, kłodzki) – dotacja 100 000 zł.</p>
5.	Oferec ubiegający się o zlecenie realizacji zadania, powinien zrealizować co najmniej jedno zadanie wymienione w pkt.3.
6.	W przypadku realizacji więcej niż jednego zadania wskazanego w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia, oferent zobowiązany jest do opisanie każdego zadania oddzielnie.
7.	Warunkiem realizacji Konkursu jest przeszkolenie nauczycieli, specjalistów, personelu szkół i placówek oraz innych jednostek oświatowych, z min. 2 powiatów

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/y</b>	
1.	<p>1) Wysokość środków publicznych, przeznaczonych w 2023 r. na realizację zadania publicznego, dotyczącego organizacji szkoleń i działań wspierających dla personelu jednostek oświatowych i działań wspierających w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich, wynosiła 0,00 zł,</p> <p>2) Wysokość środków publicznych, przeznaczonych w 2024 r. na realizację zadania publicznego, dotyczącego organizacji szkoleń i działań wspierających dla personelu jednostek oświatowych i działań wspierających w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich, wynosi 400 000 zł.</p>
2.	Minimalna kwota dotacji dla jednego oferenta wynosi 25 000 zł, a maksymalna – 100 000 zł.
3.	Maksymalna kwota dotacji przeznaczona dla jednego subregionu wynosi 100 000 zł.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

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

<b>V. Adresat konkursu</b>	
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.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem <b>01.05.2024 r. – 31.12.2024 r.</b>
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3.	Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	Oferent/oferenci (oferta wspólna) może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na konkurs.
3.	W przypadku gdy organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jedną jednostkę, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.
4.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</li> <li>b. przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu <b>30%</b>, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</li> <li>c. przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</li> </ul>
5.	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.
6.	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.
7.	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.
8.	<b>Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.</b> Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako <b>błąd formalny</b> .
9.	<b>Nie przewiduje się wyceny wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.</b> Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu osobowego traktowane będzie jako <b>błąd formalny</b> .
10.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

11.	Nie przewiduje się wkładu finansowego poza dotacją. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania innych środków finansowych traktowane będzie jako <b>błąd formalny</b> .
12.	Ofertant zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
13.	Ofertant zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. <b>80 %</b> zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację (np. liczba uczestników, liczba przeprowadzonych szkoleń itp.).
14.	Ofertant w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisu kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Ofertant powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
15.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, laptopów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
16.	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. Ofertant 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.
17.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
18.	Ofertant zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Zadanie..... sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji zadania i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD);</li> <li>b) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami ww.;</li> <li>c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Rozwoju Szkolnictwa, 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.</li> </ul>

<b>19.</b>	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
<b>20.</b>	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu <b>30%</b> , planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
<b>21.</b>	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.
<b>22.</b>	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązującego przepisów prawa.
<b>23.</b>	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 jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
<b>24.</b>	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.
<b>25.</b>	Oferta, która otrzymała już dotację z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 r. nie może być przedmiotem oferty o sfinansowanie realizacji zadania dotyczącego organizacji szkoleń i działań wspierających w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich dla nauczycieli oraz pracowników szkół i placówek w 2024 r.

<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
<b>1.</b>	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem;</li> <li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</li> <li>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).</li> </ul>
<b>2.</b>	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (gdy płatność przypada od daty podpisania umowy) do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r.

3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W zestawieniu kosztów realizacji zadania 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.	Limity kosztów: a) <b>koszty administracyjne</b> (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) mogą w sumie wynieść <b>maksymalnie 20 % wartości zadania</b> . b) koszty promocji zadania mogą wynieść maksymalnie <b>5% wartości zadania</b> . c) koszty zakupu sprzętu niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego mogą wynieść maksymalnie <b>7% wartości zadania</b> .

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, remont, 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 sfinansowywane 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.

<b>X. Warunki składania ofert</b>	
1.	<b>Oferta powinna zostać dostarczona w poniższy sposób:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez generator:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</li> <li>2) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO.</li> </ol> </li> </ul> <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia.</li> </ol> </li> </ul>
2.	<p><b>Oferta w wersji papierowej musi być podpisana</b> 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><b>Oferta w wersji elektronicznej składana przez generator nie wymaga podpisu.</b></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 należy dołączyć obligatoryjnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – 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);</li> <li>b) 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,</li> <li>c) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały.</li> </ol> <p><b>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</b></p>

	<p>a) sposób 1 (oferta w formie elektronicznej składana przez generator) – załączniki nie wymagają podpisu;</p> <p>b) 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.</p>
5.	<p><b>Oferent może w naborze złożyć 1 ofertę.</b> W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p> <p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p>
6.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
7.	W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: <b>„Konkurs organizacji szkoleń i działań wspierających w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz standardów ochrony małoletnich dla nauczycieli oraz pracowników szkół i placówek”</b> wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
1.	<p>Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami.</p> <p>LUB</p> <p>Złożenie oferty w wersji papierowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanej na obowiązującym wzorze,</li> <li>- prawidłowo podpisanej,</li> <li>- wraz z wymaganymi i prawidłowo podpisanymi załącznikami,</li> <li>- w podanym (cz. XII ogłoszenia) miejscu i czasie.</li> </ul>
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.
5.	Zgodność oferty z celem konkursu oraz rodzajem zadań konkursowych.
6.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII, pkt 6 ogłoszenia konkursowego.
7.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
8.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym dokonanie odpowiednich skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty).



<b>9.</b>	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.
-----------	--

<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
<b>1.</b>	<p>Oferty należy składać <b>od 18 marca 2024 r. do 8 kwietnia 2024 r. włącznie.</b></p> <p>Wersję papierową należy złożyć na adres:</p> <p style="text-align: center;"><b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b>  <b>Wydział Edukacji</b>  <b>Kancelaria Ogólna</b>  <b>ul. Walońska 3-5, parter</b>  <b>50-413 Wrocław</b>  <b>od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30</b></p> <p><b>O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</b></p> <p>Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO pod adresem: <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a>. <b>do godziny 12.00.</b></p>
<b>2.</b>	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona droga.
<b>3.</b>	Oferty będą rozpatrywane w sposób <b>ciągły do 30 czerwca 2024 r.</b> lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
<b>4.</b>	Informacje o kolejnych terminach posiedzeń Komisji Konkursowej oraz wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne na stronie UMWD w zakładce „edukacja”.

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>					
<b>1.</b>	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji.				
<b>2.</b>	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków. 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.				
<b>3.</b>	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.				
<b>4.</b>	<b>Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.</b>				
<b>5.</b>	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.				
<b>6.</b>	Ocena merytoryczna oferty dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: center;"><b>Kryteria oceny merytorycznej</b></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><b>Ocena</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>		
<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>				

<p><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.</li> <li>2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.</li> <li>3. Pomysłowość, nowatorstwo.</li> <li>4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.</li> <li>5. Rzetelny i realny harmonogram działań.</li> <li>6. Staranność i szczegółowość opisu działań.</li> <li>7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.</li> </ol>	<p><b>0–26 pkt</b></p> <p>0–4 pkt</p> <p>0–3 pkt</p> <p>0–4 pkt</p> <p>0–4 pkt</p> <p>0–3 pkt</p> <p>0–4 pkt</p> <p>0–4 pkt</p>
<p><b>II. Budżet:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).</li> <li>2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).</li> </ol>	<p><b>0–10 pkt</b></p> <p>0–5 pkt</p> <p>0–5 pkt</p>
<p><b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).</li> <li>2. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia</li> </ol>	<p><b>0–10 pkt</b></p> <p>0–5 pkt</p> <p>0–5 pkt</p>
<p><b>IV. Zasięg oddziaływania</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liczba powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżej 2 powiatów</li> <li>• 2 powiaty</li> <li>• 3-4 powiaty</li> <li>• powyżej 4 powiatów</li> </ul> </li> <li>2. Dostępność działań dla adresatów zadania.</li> <li>3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.</li> </ol>	<p><b>0–13 pkt</b></p> <p>0–3 pkt</p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p> <p>2 pkt</p> <p>3 pkt</p> <p>0–5 pkt</p> <p>0-5 pkt</p>
<p><b>V. Potencjał realizacyjny:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.</li> <li>2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.</li> </ol>	<p><b>1–10 pkt</b></p> <p>0-7 pkt</p> <p>0-3 pkt</p>
<p><b>VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferent zalega z opłatami.</li> <li>2. Oferent nie zalega z opłatami.</li> </ol>	<p><b>0–1 pkt</b></p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p>
<p><b>VII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nierozliczenie dotacji.</li> <li>2. Brak realizacji zadań publicznych.</li> </ol>	<p><b>0–2 pkt</b></p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p>

	3. Rzetelne rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczenia.	2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>72 pkt</b>
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają <b>największą liczbę punktów</b> , jednak <b>nie mniej niż 50</b> . Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Wyboru ofert, które otrzymają dotację dokonuje niezwłocznie 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.	

#### XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, 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, na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentom.

#### XV. Umowa

1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
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 Dział Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć w taki sposób, w jaki złożono ofertę: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>2) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>3) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li><li>5) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym,</li><li>6) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</li><li>7) w przypadku oferty elektronicznej: poświadczona za zgodność z oryginałem poprzez 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:<ul style="list-style-type: none"><li>a) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</li><li>b) 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,</li><li>c) pełnomocnictwa dla osoby lub osób podpisujących umowę do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</li><li>d) 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.</li></ul></li></ul>
--	--