

Załącznik nr 1 do uchwały nr 265/VII/24
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 8 lipca 2024 r.

Ogłoszenie

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego podnoszenia
świadomości ekologicznej, upowszechniania wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz
kształtowania postaw proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego.**

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.	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.”

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu jest podnoszenie świadomości ekologicznej, upowszechnianie wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowanie postaw proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego.
2.	Odbiorcami zadania są dzieci spełniające obowiązek przedszkolny oraz dzieci i młodzież ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu województwa dolnośląskiego.
3.	W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na: 1. przeprowadzeniu warsztatów i zajęć stacjonarnych lub on-line; 2. przeprowadzeniu wycieczek edukacyjnych, zajęć i gier terenowych; 3. zorganizowanie zajęć służących poznaniu ścieżek edukacyjno-przyrodniczych; 4. zorganizowaniu wydarzeń ekologicznych (np. happeningi, akcje);
4.	Oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania, powinien zrealizować co najmniej jedno zadanie wymienione w pkt.3.
5.	Warunkiem realizacji konkursu jest objęcie działaniami (całością lub częścią działań ujętych w pkt. 3) dzieci spełniających obowiązek przedszkolny oraz dzieci i młodzież ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych, z terenu województwa dolnośląskiego.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/y	
1.	1) Wysokość środków publicznych, przeznaczonych w 2023 r. na realizację zadania publicznego, dotyczącego podnoszenia świadomości ekologicznej, upowszechniania wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowania postaw

	proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego, wynosiła 0,00 zł. 2) Wysokość środków publicznych, przeznaczonych w 2024 r. na realizację zadania publicznego, dotyczącego podnoszenia świadomości ekologicznej, upowszechniania wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowania postaw proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego, wynosi 300 000 zł.
2.	Minimalna kwota dotacji, dla jednego oferenta wynosi 50 000 zł, a maksymalna – 100 000 zł.
3.	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.	Wymagane jest wykazanie, w zestawieniu kosztów realizacji zadania wkładu własnego finansowego oferenta, w wysokości co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji (rozumianego jako własne środki finansowe) .

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.
----	--

VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem 01.09.2024 r. – 31.12.2024 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. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji 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.	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 następujących zmian, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:

	<p>a. przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</p> <p>b. przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 30%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</p> <p>c. przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</p>
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.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego, wnoszonego do zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego, traktowane będzie jako błąd formalny .
9.	Przewiduje się wycenę wkładu osobowego, wnoszonego do zadania publicznego.
10.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
11.	Wymagane jest wykazanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wkładu własnego finansowego rozumianego jako własne środki finansowe oferenta. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie są wkładem własnym. Wkład własny finansowy, nie może być niższy niż 5% wartości wnioskowanej dotacji.
12.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
13.	Oferent 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. 80 % zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację (np. liczba uczestników, liczba przeprowadzonych szkoleń itp.).
14.	Oferent 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. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).

15.	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.
16.	<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 w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace, liczona jest wg stawki określonej w Rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.) od 1.01.2024 - wynosi 27,70 zł za jedną godzinę świadczenia, a od 1.07.2024 – 28,10 zł za jedną godzinę świadczenia. 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.
17.	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.
18.	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.
19.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
20.	Oferent zobowiązany jest do:

	<p>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);</p> <p>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.;</p> <p>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.</p>
21.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania, zgodnie z umową dotacyjną.
22.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
23.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego (o ile występuje) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
24.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach, dotyczących np.: przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 30% , 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.
25.	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.
26.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
27.	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.
28.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.
29.	Oferta, która otrzymała już dotację z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 r. nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania, dotyczącego podnoszenia świadomości ekologicznej, upowszechniania wiedzy

z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowania postaw proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego.
--

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem; 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 (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: <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 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: <ol style="list-style-type: none"> a) wkład własny finansowy oferenta (rozumiany jako własne środki finansowe) w wysokości co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji, b) koszty administracyjne (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) mogą w sumie wynieść maksymalnie 10 % wartości zadania, c) koszty promocji zadania mogą wynieść maksymalnie 5% wartości zadania, d) koszty zakupu sprzętu niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego mogą wynieść maksymalnie 7% wartości zadania.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać dostarczona w poniższy sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez generator: <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 danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> • sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej: <ol style="list-style-type: none"> 1) oferta w wersji papierowej wypełniona na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. 2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia.
2.	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

	<p>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 należy dołączyć obligatoryjnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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); b) 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; c) 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, d) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały. <p>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sposób 1 (oferta w formie elektronicznej składana przez generator) – załączniki nie wymagają podpisu; 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.
5.	<p>Oferent może w naborze złożyć 1 ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p>

	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
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: „Konkurs dotyczący podnoszenia świadomości ekologicznej, upowszechniania wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowania postaw proekologicznych dzieci i młodzieży z województwa dolnośląskiego.” wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert

1.	Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. LUB Złożenie oferty w wersji papierowej: - przygotowanej na obowiązującym wzorze, - prawidłowo podpisanej, - wraz z wymaganymi i prawidłowo podpisanymi załącznikami, - w podanym (cz. XII ogłoszenia) miejscu i czasie.
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).
9.	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.	Oferty należy składać od 16 lipca 2024 r. do 5 sierpnia 2024 r. włącznie. Wersję papierową należy złożyć na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Edukacji Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, parter 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30
----	--

	<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. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.</p>
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymienione drogi.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Rozwoju Szkolnictwa w Wydziale Edukacji.	
2.	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.	
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 oferty dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	
	Ocena	
	I. Zawartość merytoryczna:	0–26 pkt
	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–4 pkt
	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–3 pkt
	3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–4 pkt
	4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–4 pkt
	5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt
	6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–4 pkt
	7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–4 pkt
	II. Budżet:	0–10 pkt
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).	0–5 pkt
	2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–5 pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania:	0–10 pkt
	1. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).	0–5 pkt

	2. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania.	0–5 pkt
	IV. Zasięg oddziaływania 1. Liczba bezpośrednich odbiorców zadania: <ul style="list-style-type: none">• poniżej 100 os.• 100 – 200 os.• 201 – 300 os.• powyżej 300 os.	0–13 pkt 0–3 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt
	2. Dostępność działań dla adresatów zadania. 3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o zadaniu oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	0–5 pkt 0-5 pkt
	V. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania.	1–10 pkt 0-7 pkt 0-3 pkt
	VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne: 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	0–1 pkt 0 pkt 1 pkt
	VII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach: 1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone. 2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczenia. 3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	SUMA	72 pkt
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów , jednak nie mniej niż 50 . 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 nieznanie 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.	<p>1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć w taki sposób, w jaki złożono ofertę:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, 2) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, 3) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, 5) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym, 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, 7) w przypadku oferty elektronicznej: poświadczony 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: <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałą dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, 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, 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,

	<p>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.</p>
--	---