

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dotyczących utworzenia i prowadzenia
Marszałkowskich Regionalnych Punktów Doradztwa Pozarządowego w 2019 r.**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
3. Uchwała nr L/1771/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2019 rok”.

II. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie działań podejmowanych na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego na Dolnym Śląsku wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji poprzez Marszałkowskie Regionalne Punkty Doradztwa Pozarządowego.
2. W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na utworzeniu i prowadzeniu 4 (czterech) Marszałkowskich Regionalnych Punktów Doradztwa Pozarządowego, których głównym celem będzie rozwój potencjału dolnośląskich organizacji pozarządowych oraz wzmacnianie społeczeństwa obywatelskiego na terenie Województwa Dolnośląskiego, m.in. w zakresie:
 - 1) zwiększania kompetencji członków i wolontariuszy organizacji pozarządowych;
 - 2) rozwoju i profesjonalizacji działalności organizacji pozarządowych;
 - 3) podejmowania działań informacyjno-edukacyjnych przygotowujących mieszkańców do podejmowania różnych form aktywności społecznej i obywatelskiej, w tym w zakresie zwiększania świadomości mieszkańców Dolnego Śląska dotyczącej dolnośląskiego budżetu obywatelskiego, kształtowaniu i wzmacnianiu aktywności obywatelskiej oraz zwiększaniu partycypacji społecznej mieszkańców Dolnego Śląska przez ich czynne włączenie i zaangażowanie w całym procesie wdrażania i realizacji dolnośląskiego budżetu obywatelskiego (w szczególności do tworzenia i zgłaszania przez mieszkańców własnych projektów zadań w ramach dolnośląskiego budżetu obywatelskiego oraz do brania udziału w głosowaniu na wybrane zadania).
3. Marszałkowskie Regionalne Punkty Doradztwa Pozarządowego będą obejmować swoim działaniem teren całego Województwa Dolnośląskiego, uwzględniając podział Województwa Dolnośląskiego na subregiony.
4. W ramach Konkursu zostaną zlecone następujące zadania:

Zadanie publiczne 1.

Utworzenie i prowadzenie Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego dla subregionu jeleniogórskiego obejmującego m. Jelenia Góra oraz powiaty: jeleniogórski, kamiennogórski, lwówecki, lubański, zgorzelecki i bolesławiecki.

Na realizację zadania publicznego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 53 600 zł.

Zadanie publiczne 2.

Utworzenie i prowadzenie Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego dla subregionu wałbrzyskiego obejmującego m. Wałbrzych oraz powiaty: wałbrzyski, kłodzki, ząbkowicki, dzierzoniowski, świdnicki.

Na realizację zadania publicznego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 51 600 zł.

Zadanie publiczne 3.

Utworzenie i prowadzenie Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego dla subregionu legnickiego obejmującego m. Legnica oraz powiaty: legnicki, głogowski, polkowicki, lubiński, złotoryjski i jaworski.

Na realizację zadania publicznego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 53 600 zł.

Zadanie publiczne 4.

Utworzenie i prowadzenie Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego dla subregionu wrocławskiego obejmującego powiat wrocławski, średzki, wołowski, trzebnicki, górski, milicki, oleśnicki, oławski, strzebiński oraz miasto Wrocław.

Na realizację zadania publicznego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 59 600 zł.

5. W przypadku rozstrzygnięcia Konkursu na realizację zadań publicznych, o których mowa w części II pkt 4, nie obejmujących terenu całego Województwa Dolnośląskiego, Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru na realizację zadań publicznych nie wyłonionych w przedmiotowym Konkursie.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania publicznego dotyczącego prowadzenia i animacji Dolnośląskich Punktów Doradczych tworzących Dolnośląską Sieć Doradztwa Pozarządowego w 2018 r. wyniosła 460 000 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych dotyczących utworzenia i prowadzenia Marszałkowskich Regionalnych Punktów Doradztwa Pozarządowego w 2019 r. wyniesie 218 400 zł.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi **w trybie powierzenia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

V. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwa Dolnośląskie

VI. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest od 1.02.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania, tj. do 31.12.2019 r.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Ogólne warunki realizacji zadania:

- 1) Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i sfinansowania 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 wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania 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 każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
- 5) 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.
- 6) Dotacja oraz uzyskane przychody mogą być wykorzystane 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.
- 7) Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 3 ramowego wzoru umowy zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 8) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
- 9) Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
- 10) W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
- 11) Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta;
- 12) W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - a) 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

- c) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace nie może przekroczyć kwoty 14 zł za jedną godzinę świadczenia,
 - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - e) 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,
 - f) 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.
- 13) Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie w ramach niniejszego Konkursu.
- 14) Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego oraz wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do zadania, zasady i sposób jego wykorzystania.
- 15) 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;
- 16) Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV pkt 5 oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o której mowa w części IV pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

1) Oferent zobowiązany jest do:

- a) przedstawienia w ofercie koncepcji funkcjonowania Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego oraz opisu działań związanych z promocją jego działalności z uwzględnieniem specyfiki subregionu, w którym zostanie utworzony,
- b) prowadzenia działalności Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego na terenie całego subregionu, tj. nie tylko w miejscowości stanowiącej jego siedzibę;
- c) stosowania adresów e-mailowych do Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego wg wzoru określonego w umowie dotacyjnej,
- d) zamieszczenia na swojej stronie internetowej, na Facebooku oraz w innych mediach społecznościowych:
 - informacji o prowadzeniu przez oferenta Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego,
 - danych kontaktowych do Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego (m.in. nr telefonu i adres mailowy),
 - terminów dyżurów doradców,
 - bieżących informacji o działaniach Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego,

- adresu strony internetowej określonej w umowie dotacyjnej,
 - aktualnego logotypu Województwa Dolnośląskiego i Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego, wraz z informacją „Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego dla subregionu sfinansowany jest ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego” (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),
- d) stosowania szablonów dokumentów i materiałów informacyjno-promocyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę,
 - e) sporządzania comiesięcznych sprawozdań z pracy Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego do 15. dnia każdego następnego miesiąca,
 - f) koordynowania pracą doradcy/doradców zatrudnionych w Marszałkowskim Regionalnym Punkcie Doradztwa Pozarządowego, zatwierdzaniu zmian godzin doradztwa, zamieszczaniu o tym informacji na stronach internetowych oraz przekazywaniu ich do Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi UMWD (WWzOP),
 - g) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z WWzOP,
 - h) prowadzenia działań o charakterze informacyjno-promocyjnym na temat Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego, dolnośląskiego budżetu obywatelskiego i działań prowadzonych przez WWzOP,
 - i) zamieszczania na wszystkich materiałach powstałych w wyniku funkcjonowania Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego i związanych z jego działalnością informacji „Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego dla subregionu sfinansowany jest ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego” wraz z aktualnym logotypem Województwa Dolnośląskiego i Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),
- 2) Oferent zobowiązany jest do podania w ofercie zasobów kadrowych niezbędnych do realizacji zadania publicznego, tj. osób zatrudnionych/pracujących przy realizacji zadania wraz z opisem ich doświadczenia zawodowego i kwalifikacji. Na Oferencie spoczywa obowiązek zatrudnienia do realizacji zadania publicznego doradców/szkoleniowców/wykładowców itp. posiadających odpowiednie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje w stosunku do powierzonych obowiązków;
 - 3) Oferent może zawrzeć w ofercie dodatkowe formy, rodzaje i zakres wsparcia w zakresie działalności Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego, przy czym nie mogą one prowadzić do zwiększenia maksymalnej kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania publicznego w danym subregionie oraz muszą być zgodne z zakresem określonym w części II pkt. 2
 - 4) Oferent zobowiązany jest przeznaczyć następujące kwoty na działanie Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego w ujęciu miesięcznym:
 - a) wynagrodzenie doradcy/doradców w kwocie nie mniejszej niż 40 zł/godzina,
 - b) zwrot kosztów dojazdów na doradztwa mobilne w kwocie max. 400 zł,
 - c) koszty administracyjne oraz działania promocyjno-informacyjne w kwocie max. 400 zł,
 - d) dopuszcza się możliwość przesunięcia kosztów ujętych w lit. b) i c) pomiędzy miesiącami w okresie realizacji zadania,

- 5) Oferent ma obowiązek przeprowadzenia w okresie realizacji zadania minimum po jednym np. szkoleniu/warsztacie/forum lub innej formy wsparcia dla organizacji pozarządowych w każdym z miast na prawie powiatu i powiecie w subregionie, w którym utworzony jest Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego. Na przeprowadzenie każdego szkolenia/warsztatu/forum lub innej formy wsparcia dla organizacji pozarządowych oferent może przeznaczyć max. kwotę 2000 zł. Tematy szkoleń/warsztatów/forów lub innych form wsparcia dla organizacji pozarządowych w poszczególnych miastach na prawie powiatu i powiatach nie powinny się powielać.
- 6) Kadra każdego Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego powinna składać się z doradcy/doradców zatrudnionych minimum 70 godzin w miesiącu i doradzać z zakresu różnych aspektów funkcjonowania organizacji, w tym:
 - a) pozyskiwania funduszy na działania (źródła krajowe i zagraniczne),
 - b) pisania i rozliczania projektów,
 - c) sprawozdawczości,
 - d) elementów księgowości dla organizacji pozarządowych,
 - e) wspierania i promowania uczestnictwa organizacji pozarządowych w międzysektorowych partnerstwach,
 - f) zakładania i likwidowania organizacji pozarządowych,
 - g) prowadzenia bieżącej działalności organizacji,
 - h) wspierania współpracy między organizacjami pozarządowymi a instytucjami publicznymi.
- 5) Doradcy zobowiązani są do stosowania narzędzi doradczych oraz monitorujących przekazanych przez Zleceniodawcę.
- 6) Doradcy mogą przeznaczyć na doradztwo mobilne max. 40 godzin w miesiącu (w tym zawiera się również czas na dojazd do miejsca doradztwa oraz powrót), doradztwo mobilne powinno odbywać się poza godzinami otwarcia Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego.
- 7) Dla każdego doradztwa mobilnego kwalifikowany czas dojazdu na miejsce i czas powrotu wynosi w sumie do dwóch godzin.
- 8) Każdy z zatrudnionych doradców zobowiązany jest do świadczenia minimum 15 doradztw w miesiącu.
- 9) Do zadań każdego Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego należy:
 - a) wsparcie doradcze dotyczące funkcjonowania oraz zwiększania profesjonalizmu organizacji pozarządowych,
 - b) utrzymywanie stałej współpracy z pełnomocnikami/stanowiskami ds. organizacji pozarządowych w jednostkach samorządu terytorialnego na terenie danego subregionu,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie objętym wsparciem Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego,
 - d) utrzymywanie bieżącego kontaktu i stałej współpracy z WWzOP,
 - e) zbieranie informacji o działaniach prowadzonych przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne oraz przesyłanie ich do WWzOP (kalendarium),
 - f) prowadzenie działań o charakterze informacyjno-promocyjnym na temat Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego, dolnośląskiego budżetu obywatelskiego i działań prowadzonych przez WWzOP,

- g) przekazywanie do organizacji pozarządowych znajdujących się na terenie objętym wsparciem Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego informacji otrzymywanych z WWzOP,
 - h) informowanie z 5-dniowym wyprzedzeniem WWzOP o mających nastąpić wydarzeniach, w których uczestniczy Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego,
 - i) zorganizowanie i przeprowadzenie w okresie realizacji zadania minimum po jednym np. szkoleniu/warsztacie/forum lub innej formy wsparcia dla organizacji pozarządowych w każdym z miast na prawie powiatu i powiecie w subregionie, w którym utworzony jest Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego,
 - j) wspieranie i promowanie międzysektorowych partnerstw realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 10) Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego powinien:
- a) zostać uruchomiony od 1.02.2019 r.,
 - b) posiadać odpowiednie zasoby: lokalowe i sprzętowe, w tym wyodrębnione miejsce świadczenia usług doradczych, dysponować podstawowymi środkami komunikacji i łączności (m.in. telefon, internet, itp.),
 - c) być łatwo dostępny dla klientów, otwarty dwa razy w tygodniu pomiędzy godzinami 9.00 a 19.00, w tym: raz w tygodniu od godz. 9.00 i raz w tygodniu do godz. 19.00,
 - d) być czytelnie oznakowany – w szczególności:
 - tablicą z nazwą „Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego dla subregionu",
 - aktualnym logotypem Dolnego Śląska oraz Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),
 - informacją „Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego dla subregionu sfinansowany jest ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” (wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być zgodne z SIW UMWD i uzyskać akceptację Zleceniodawcy),
 - informacją dotyczącą nr telefonu i adresu mailowego,
 - informacją o godzinach otwarcia biura,
- 11) Wskaźniki:
- A. Przyjmuje się założenie, że Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego przez okres realizacji zadania powinien osiągnąć następujące wskaźniki:
- a) udzielenie minimum 30 porad w miesiącu (porady stacjonarne i mobilne łącznie),
 - b) zorganizowanie i przeprowadzenie w okresie realizacji zadania minimum po jednym np. szkoleniu/warsztacie/forum lub innej formy wsparcia dla organizacji pozarządowych w każdym z miast na prawie powiatu i powiecie w subregionie, w którym utworzony jest Marszałkowski Regionalny Punkt Doradztwa Pozarządowego. Każde szkolenie/warsztat powinno trwać co najmniej 4 godziny zegarowe i powinni w nich uczestniczyć członkowie co najmniej 10 organizacji pozarządowych.
- B. Oferent zobowiązany jest przedstawiać zbiorcze sprawozdania z pracy Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego, które powinny uwzględniać następujące dane i wskaźniki (w rozbiciu na miesiące):
- a) liczbę podmiotów objętych działaniem doradczym wraz z podaniem zakresu merytorycznego,

- b) ilość doradztw udzielonych dla organizacji pozarządowych /grup nieformalnych wraz z podaniem zakresu merytorycznego, w tym:
 - ilość doradztw osobistych, w tym udzielonych w Marszałkowskim Regionalnym Punkcie Doradztwa Pozarządowego oraz doradztw mobilnych,
 - ilość doradztw telefonicznych,
 - ilość doradztw mailowych,
 - ilość godzin doradztwa mobilnego, z podziałem na czas dojazdu i czas trwania doradztwa.
- c) ilość przeprowadzonych szkoleń/warsztatów/forów lub innych form wsparcia dla organizacji pozarządowych wraz z podaniem zakresu merytorycznego,
- d) ilość organizacji pozarządowych /grup nieformalnych uczestniczących w szkoleniach/warsztatach/forach lub innych formach wsparcia dla organizacji pozarządowych,
- e) liczbę projektów/wniosków aplikacyjnych, które zostały napisane dzięki wsparciu udzielonemu w Marszałkowskim Regionalnym Punkcie Doradztwa Pozarządowego dla organizacji pozarządowych/grup nieformalnych,
- f) liczbę zadań do dolnośląskiego budżetu obywatelskiego, które zostały napisane dzięki wsparciu udzielonemu w Marszałkowskim Regionalnym Punkcie Doradztwa Pozarządowego w dla mieszkańców,
- g) liczbę podjętych działań związanych z informowaniem mieszkańców o możliwości zgłaszania własnych zadań oraz udziału w głosowaniu w ramach dolnośląskiego budżetu obywatelskiego wraz z ich opisem,
- h) liczbę projektów/wniosków, które otrzymały dofinansowanie /zostały z złożone do dofinansowania dzięki wsparciu udzielonemu w Marszałkowskim Regionalnym Punkcie Doradztwa Pozarządowego dla organizacji pozarządowych/grup nieformalnych,
- i) liczbę wniosków złożonych do KRS w sprawie rejestracji organizacji pozarządowej,
- j) ilość i rodzaj kanałów komunikacyjnych wykorzystanych do prowadzenia działań informacyjnych oraz rozpowszechnienia informacji wraz z podaniem nazw tych kanałów oraz ilości odbiorców danych informacji,
- k) wysokość środków finansowych pozyskanych przy wsparciu Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego przez organizacje pozarządowe wraz z podaniem grantodawcy.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
- f) 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. Dotacja może zostać 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 kosztorysem.
3. Koszty poniesione z wkładu osobowego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po zakończeniu zadania, nie dłużej niż do dnia 31.12.2019 r., pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
4. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne 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 terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
 - a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - b) 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,
 - c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
 - d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - e) działalność gospodarcza,
 - f) działalność polityczna i religijna,
 - g) odsetki ustawowe i umowne,
 - h) nagrody pieniężne,
 - i) kary umowne,
 - j) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - k) wydatki poniesione z dotacji przed terminem podpisania umowy.
2. Wydatki niekwalifikowalne 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, krajowych lub innych.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300),
 - b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik 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.

3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:

- a) jeżeli podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego kopię dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji), wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
- c) pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (-ów),
- e) 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 składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- h) oświadczenie o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach
- i) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata – Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
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.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą oraz czytelnym podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

Uwaga

Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny i powoduje odrzucenie oferty.

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 9.01.2019 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5, parter
50-413 Wrocław,

z dopiskiem na kopercie „Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Konkurs na Marszałkowskie Regionalne Punkty Doradztwa Pozarządowego”

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

2. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 10.05.2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
3. Informacje o kolejnych terminach posiedzeń Komisji Konkursowej oraz wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne na stronie www.wwzop.dolnyslask.pl w zakładce „Konkursy dla organizacji pozarządowych”.
4. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
5. 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 Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
3. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0–45 pkt
1. Koncepcja funkcjonowania Marszałkowskiego Regionalnego Punktu Doradztwa Pozarządowego i jego promocji.	0–20 pkt
2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, ich	0–15 pkt

adekwatność do założonych celów oraz spójność ich opisu z harmonogramem 3. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–10 pkt
II. Budżet: 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu). 2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–10 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt
III. Efekty, charakter oddziaływania: 1. Zakładane efekty realizacji zadania. 2. Wskaźniki ilościowe i jakościowe.	0–15 pkt 0–5 pkt 0–10 pkt
IV. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Potencjał organizacyjno-techniczny, w tym zasoby: lokalowe i sprzętowe.	0–10-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. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych lub dotacja w trakcie rozliczania. 3. Właściwe rozliczenie dotacji.	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
SUMA	83 pkt

4. Komisja Konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, która w wyniku oceny uzyska największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 50 pkt. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów zostaną odrzucone.
5. Wyboru oferty, która zostanie sfinansowana dokona 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 oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.wwzop.dolnyslask.pl.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru oferty 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.wwzop.dolnyslask.pl.
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 oferty 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 Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o otrzymaniu dotacji.
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 lub gdy kalkulacja zawiera błędy rachunkowe,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub konieczności dokonania zmian,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub konieczności dokonania zmian.