

UCHWAŁA NR 2137/VII/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku szkolnym 2020/2021 zadania publicznego w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień, polegającego na obsłudze regionalnego programu stypendialnego „zDolny Śląsk” oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej złożonych ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 z późn. zm.), art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, polegającego na obsłudze regionalnego programu stypendialnego „zDolny Śląsk”.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Wydziału Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz w aplikacji Generator eNGO.

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego zabezpieczył środki finansowe w formie dotacji, w wysokości 180 000 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych) w następującym podziale:
1) w I semestrze roku szkolnego 2020/2021 – 80 000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych), w budżecie na rok 2020;
2) w II semestrze roku szkolnego 2020/2021 – 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych), w Wieloletniej Prognozie Finansowej na rok 2021.

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

- 1) Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych - Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji - Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Przedstawiciel Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Członek Komisji;
- 4) Przedstawiciel Departamentu Marszałka – Członek Komisji;
- 5) Pracownik Wydziału Edukacji – Członek Komisji;
- 6) Pracownik Wydziału Edukacji – Sekretarz Komisji;
- 7) osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Członek Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.


3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

4. Ustala się Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.

5. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Marszałek
Województwa Południowego
Cezary Przybylski

Załącznik nr 1 do uchwały nr 2137/V/20
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 15 maja 2020 r.

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku szkolnym 2020/2021 zadania publicznego w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień, polegającego na obsłudze regionalnego programu stypendialnego „zDolny Śląsk”

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).
3.	Uchwała nr XII/286/19 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2020 rok”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektu w zakresie Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień „zDolny Śląsk” wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2.	Odbiorcami zadania są uczniowie i absolwenci szkół: podstawowych i ponadpodstawowych z Województwa Dolnośląskiego.
3.	W ramach konkursu przewiduje się: tworzenie funduszu stypendialnego, obsługę osób, którym Dolnośląska Kapituła Wspierania Uzdolnień przyzna stypendium dla zdolnej młodzieży zamieszkałej na Dolnym Śląsku, promocję regionalnego programu stypendialnego.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	Wysokość środków publicznych przekazanych w roku szkolnym 2019/2020 na realizację zadania wyniosła 180 000 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku szkolnym 2020/2021 na realizację zadania wynosi 180 000 zł, z czego 80 000 zł w I semestrze roku szkolnego 2020/2021 i 100 000 zł w II semestrze roku szkolnego 2020/2021.
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.

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 ustala się na okres: 1) od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. – pierwsza część zadania, 2) od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r. – druga część zadania.
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.	Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego: a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), b) zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
3.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 30%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
4.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7.	Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
8.	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.
9.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
10.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
11.	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 80%

	zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację (np. liczba uczestników, ilość przeprowadzonych zajęć itp.).
12.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie 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 oraz opisać wkład własny finansowy).
13.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
14.	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.
14.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
7.	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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) wraz z zestawieniem faktur.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ul 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 finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (np. faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz będą prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ul 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.
3.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
4.	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 z dnia 27 sierpnia 2009 r.

IX. Koszty niekwalifikowalne

1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert

1.	<p>Oferta powinna zostać dostarczona w jeden z poniższych sposobów:</p> <p><u>I. sposób – oferta tylko w formie papierowej</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie go jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;2) 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;3) podpisana zgodnie z punktem X.2;4) w kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu. <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><u>II. sposób – poprzez generator wraz z wersją papierową</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) w wersji elektronicznej 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.2) w wersji papierowej:<ol style="list-style-type: none">a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,b) podpisana zgodnie z punktem X.2;c) w kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu. <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
----	--

	<p>III. sposób – poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em</p> <p>1) w wersji elektronicznej 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.</p> <p>2) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Oferta w wersji papierowej powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
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> <p>a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),</p> <p>b) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</p> <p>c) 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,</p> <p>d) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</p> <p>h) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały.</p>

	<p>2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</p> <p>a) sposób I (oferta tylko forma papierowa) i sposób II (poprzez generator wraz z wersją papierową) 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/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada (w przypadku złożenia kserokopii muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem)</p> <p>b) sposób III (poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em) załączniki powinny być podpisane podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p>
5.	<p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p>

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	<p>Złożenie oferty w jednym z trzech podanych sposobów:</p> <p>a) I sposób – tylko wersja papierowa Złożenie oferty na obowiązującym wzorze. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>b) II sposób – poprzez generator wraz z wersją papierową Złożenie oferty papierowej wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>c) III sposób – poprzez generator oraz wysłanie w sposób elektroniczny wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
3.	<p>Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.</p>
4.	<p>Złożenie oferty podpisanej 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/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
5.	<p>Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji 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>
6.	<p>Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.</p>
7.	<p>Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.</p>
8.	<p>Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).</p>
9.	<p>Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).</p>

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>1) Oferty należy składać od 01 czerwca 2020 r. do 22 czerwca 2020 r.</p> <p>2) Wersję papierową i papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Edukacji Kancelaria Ogólna (Parter) ul. Walońska 3 - 5 50-413 Wrocław</p> <p style="text-align: center;">od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30</p> <p>3) W wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę konkursu: Konkurs ofert na realizację w roku szkolnym 2020/2021 zadania publicznego w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień, polegającego na obsłudze regionalnego programu stypendialnego „zDolny Śląsk” oraz nazwę wydziału: Wydział Edukacji.</p> <p>4) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (sposób I i sposób II) albo data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (sposób III).</p> <p>5) O dacie złożenia wersji papierowej oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.</p>
2.	Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Edukacji.
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.
3.	<p>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, które dotyczą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pkt I.1. oferty – nie wskazano organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta lub wskazany został nieprawidłowy organ; 2) pkt I.2. oferty – nie wskazano rodzaju zadania publicznego lub wskazany rodzaj nie jest prawidłowy; 3) pkt. II.2 oferty – nie wskazano osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty lub dane ww. osoby nie są kompletne; 4) pkt. III.1 oferty – nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy; 5) pkt. III.2 oferty – wpisany został nieprawidłowy termin realizacji zadania; 6) pkt.III.4 oferty – nie wskazano wszystkich planowanych działań oraz nie wypełniono lub nieprawidłowo wypełniono rubryki w tabeli; 7) pkt. V oferty – wystąpiły omyłki rachunkowe w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. 8) pkt VII oferty – nie dokonano wszystkich wymaganych skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty lub dokonano tylko skreśleń częściowych, nie wpisano daty podpisania oferty przez upoważnione osoby; 9) uzupełnienia brakujących załączników do oferty i innych wymaganych dokumentów oraz

	dokonania w nich korekty błędów i usunięciu braków (poza dokumentami potwierdzającymi prawidłowość podpisania oferty przez osobę/by upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).	
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.	
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
6.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	
	1. Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu.	0 – 17 pkt 0–5 pkt
	2. Jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania i oddziaływanie.	0–7 pkt
	3. Dotychczasowe doświadczenia organizacyjne i merytoryczne w realizowaniu podobnych programów stypendialnych.	0–5 pkt
	II. Budżet:	
	1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji zadania.	0 – 10 pkt 0–3 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0–2 pkt
	3. Kwalifikowalność kosztów zgodnie z ogłoszeniem.	0–3 pkt
	4. Prawidłowo, pod względem rachunkowym, sporządzona kalkulacja kosztów.	0–2 pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania:	
	1. Zakładane rezultaty ilościowe (zakładana liczba adresatów zadania)	0 – 17 pkt 0 – 6 pkt
	2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów działania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla odbiorców działań).	0 – 6 pkt
	3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o programie oraz promocja Województwa Dolnośląskiego jako regionu wspierającego zdolnych i utalentowanych uczniów.	0 – 5 pkt
	IV. Zasięg oddziaływania:	
	1. Dostępność działań dla odbiorców zadania.	0 – 10 pkt 0 – 5 pkt
	2. Wszystkie powiaty Dolnego Śląska.	0 – 5 pkt
	V. Potencjał finansowy:	
	1. Wysokość wkładu finansowego własnego oraz innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wnioskowanej dotacji.	0 – 5 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt 5 pkt
		od 0 do 1%
		od 1 do 5%
		od 5 do 10%
		powyżej 10%
	VI. Potencjał realizacyjny:	
	1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje wykonawców zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w zadanie.	0–8 pkt 0 – 5 pkt

	2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oferenta.	0 – 2 pkt
	3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 – 1 pkt
	VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne:	0–1 pkt
	1. Oferent zalega z opłatami	0 pkt
	2. Oferent nie zalega z opłatami	1 pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach	0–2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	SUMA	70 pkt
8.	Komisja Konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska największą ilość punktów, jednak nie mniej 40 pkt. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
11.	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.	
12.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty 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 oferentowi.

XV. Umowa

1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta 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 Wydział Edukacji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, e) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

Załącznik nr 2 do uchwały nr 2131/V/1/20
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 25 maja 2020 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie realizowaliśmy zadań/projektów finansowych ze środków publicznych.

.....

Data

.....

Podpis

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach na realizację zadań/projektów otrzymaliśmy środki publiczne

z:

(należy wpisać wszystkie źródła publiczne).

W związku z powyższym oświadczamy, że:

- **rozliczyliśmy się terminowo, rzetelnie** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z*
- **nie rozliczyliśmy się** ze środków finansowych przeznaczonych na ten cel otrzymanych z*
- **jesteśmy w trakcie rozliczania** zadania/ń, na realizację którego/rych otrzymaliśmy środki publiczne z*.


.....

Data

.....

Podpis

*Niepotrzebnie skreślić


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

Załącznik nr 3 do uchwały nr 2137/VI/20
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 25 maja 2020 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku szkolnym 2020/2021 zadania publicznego w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień, polegającego na obsłudze regionalnego programu stypendialnego „zDolny Śląsk”

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej ½ powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Edukacji.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria określone w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do Uchwały) oraz w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną (zał. nr 1), wykazem ofert podlegających ocenie merytorycznej (zał. nr 2) oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (zał. nr 3).


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Reprezentowany podmiot:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1) jestem / nie jestem* członkiem,

2) jestem / nie jestem* wolontariuszem,

3) jestem / nie jestem* członkiem władz

.....

podmiotu ubiegającego się o dotację.

2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

3. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia

.....

(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania/oferty:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Dokonano uzupełnienia
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.				
3.	Złożenie oferty:				
	a) na obowiązującym wzorze,				
	b) podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli 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.				
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji 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 jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada:				
	a) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [https://ems.ms.gov.pl/krs/]. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień.....				
	b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.				
	c) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	d) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
	e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),				
	f) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,				
	g) 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,				
	h) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,				
	i) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2.				
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.				
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.				
7.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.				
8.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie, w których nie dopuszcza się uzupełniania braków formalnych (pkt: II.1, III.3, III.5, III.6, IV.1, IV.2, VI).				
9.	Wypełnienie pól w ofercie, w których dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych, w tym:				
	a) pkt I.1 wskazanie prawidłowego organu administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta,				
	b) pkt I.2 wskazanie rodzaju zadania publicznego,				
	c) pkt II.2 wpisanie danych osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty,				
	d) pkt. III.1 wskazanie tytułu zadania publicznego,				
	e) pkt III.2 wskazanie prawidłowego terminu zadania publicznego,				
	f) pkt III.4 uzupełnienie w sposób prawidłowy wszystkich pól w tabeli dotyczącej planu i harmonogramu działań,				
	g) pkt V prawidłowe sporządzenie kalkulacji przewidywanych kosztów,				
	h) pkt VII dokonanie wykreśleń we wszystkich wymaganych oświadczeniach,				
	i) wpisanie daty podpisania oferty przez upoważnione osoby.				

Uwaga! Wyszarczenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznacza brak możliwości ich uzupełniania. Kolumnę „Do uzupełnienia” w punktach 7–9 należy dostosować do zapisów ogłoszenia konkursowego.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

..... **Nie stwierdzono** braków formalnych do uzupełnienia*

..... Oferent **usunął** wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie*.

..... Oferent **nie usunął** wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych	Oferta spełnia wymogi formalne
..... Data i podpis Data i podpis
..... Data i podpis Data i podpis

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Nazwa oferenta

Tytuł projektu.....

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna:	0 – 17 pkt	
1. Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu.	0–5 pkt	
2. Jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania i oddziaływania.	0–7 pkt	
3. Dotychczasowe doświadczenia organizacyjne i merytoryczne w realizowaniu podobnych programów stypendialnych.	0–5 pkt	
II. Budżet:	0 – 10 pkt	
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji zadania.	0–3 pkt	
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0–2 pkt	
3. Kwalifikowalność kosztów zgodnie z ogłoszeniem.	0–3 pkt	
Prawidłowo, pod względem rachunkowym, sporządzona kalkulacja kosztów.	0–2 pkt	
III. Zakładane rezultaty i działania:	0 – 17 pkt	
1. Zakładane rezultaty ilościowe (zakładana liczba adresatów zadania)	0 – 6 pkt	
2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów działania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla odbiorców działań).	0 – 6 pkt	
3. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o programie oraz promocja Województwa Dolnośląskiego jako regionu wspierającego zdolnych i utalentowanych uczniów.	0 – 5 pkt	
IV. Zasięg oddziaływania:	0 – 10 pkt	
1. Dostępność działań dla odbiorców zadania.	0 – 5 pkt	
2. Wszystkie powiaty Dolnego Śląska.	0 – 5 pkt	
V. Potencjał finansowy:	0 – 5 pkt	
1. Wysokość wkładu finansowego własnego oraz innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wnioskowanej dotacji:		
od 0 do 1%	0 pkt	
od 1 do 5%	1 pkt	
od 5 do 10%	2 pkt	
powyżej 10%	5 pkt	
VI. Potencjał realizacyjny:	0–8 pkt	
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje wykonawców zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w zadanie.	0 – 5 pkt	

2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oferenta.	0 – 2 pkt	
3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 – 1 pkt	
VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne	0–1 pkt	
1. Oferent zalega z opłatami.	0 pkt	
2. Oferent nie zalega z opłatami.	1 pkt	
VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach	0–2 pkt	
1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt	
2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt	
3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt	
SUMA	70 pkt	
<p>Całkowity koszt zadania:zł (słownie:)</p> <p>Wnioskowana kwota dotacji:zł (słownie:.....)</p>		
<p>Kwota dotacji proponowana przez Komisję:zł (słownie:)</p> <p>Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej</p> <p>Wrocław, dnia</p> <p>.....</p>		
<p>Uwagi Komisji:</p>		

Marzatek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski