

UCHWAŁA Nr 3831/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
z dnia 7 października 2025 r.

w sprawie przyjęcia *Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego z zakresu kształcenia ustawicznego*

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 poz. 581) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się *Regulamin organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego z zakresu kształcenia ustawicznego*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Departamentu Dialogu i Partnerstwa Obywatelskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Uchwały Nr 3831/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 7 października 2025 r.

Regulamin organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego z zakresu kształcenia ustawicznego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin, zwany dalej „Regulaminem EBO”, określa zasady przyznawania dotacji w drodze otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego poprzez realizację zadań publicznych mających na celu podniesienie kompetencji i kwalifikacji mieszkańców Opolszczyzny, którzy z własnej inicjatywy chcą uczyć się całe życie, tj. chcą uczestniczyć w kształceniu ustawicznym, w związku z realizacją przez Województwo Opolskie projektu pn. „Europejski Budżet Obywatelski – Kształcenie ma znaczenie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie EBO jest mowa o:

- 1) **„Aplikacji Generator eNGO”** - rozumie się przez to aplikację internetową, dostępną na stronie: www.opolskie.engo.org.pl, służącą do przeprowadzenia procedury konkursowej;
- 2) **„certyfikowaniu”** - rozumie się przez to proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;
- 3) **„departamencie merytorycznym”** – rozumie się przez to Departament Dialogu i Partnerstwa Obywatelskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
- 4) **„dotacji”** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) **„Europejskim Budżecie Obywatelskim” lub „EBO”** - rozumie się przez to projekt współfinansowany ze środków EFS+ realizowany w zakresie działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski FEO 2021-2027, zakładający realizację zadań publicznych dotyczących kształcenia ustawicznego wybieranych w ramach otwartych konkursów ofert wraz z partycypacją społeczną na zasadzie głosowania, jako elementu oceny ofert;
- 6) **„głosowaniu”** – rozumie się przez to część oceny merytorycznej polegającą na głosowaniu osób uprawnionych do głosowania, o których mowa w pkt. 14;
- 7) **„Komisji”** – rozumie się przez to komisję konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a ustawy

- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 8) **„kompetencjach”** - rozumie się przez to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się;
 - 9) **„konkursie EBO”** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszany przez Samorząd w ramach Projektu EBO;
 - 10) **„kwalifikacjach”** - rozumie się przez to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
 - 11) **„Marszałku”** - rozumie się przez to Marszałka Województwa Opolskiego;
 - 12) **„mieszkańcu województwa”** – rozumie się przez to osobę w rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
 - 13) **„ofercie”** - rozumie się przez ofertę, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 14) **„osobie uprawnionej do głosowania”** - rozumie się przez to osobę zamieszkujejącą, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Cywilny, na terenie województwa opolskiego. Miejscem zamieszkania jest miejscowość w województwie, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
 - 15) **„Podmiocie” lub „Oferencie”** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 16) **„podmiocie realizującym”** - rozumie się przez to podwykonawcę, któremu Podmiot zleca realizację części zadania publicznego, na które otrzymał dotację w ramach konkursu EBO;
 - 17) **„Projekcie”** – rozumie się przez to projekt pn. „Europejski Budżet Obywatelski – Kształcenie ma znaczenie” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na podstawie decyzji o dofinansowaniu nr FEOP.08.01-IZ.00-0001/2024;
 - 18) **„powierzeniu”** - rozumie się przez to formę realizacji przez Podmiot zadania publicznego, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy całkowitym pokryciu kosztów jego realizacji z przyznanej dotacji;
 - 19) **„rezultatach”** - rozumie się przez to bezpośrednie, mierzalne, konkretne oraz możliwe do osiągnięcia efekty (materialne "produkty" lub "usługi") realizowanych zadań publicznych, w tym ich wpływ na zmianę społeczną, planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa) oraz sposób ich monitorowania;
 - 20) **„Samorządzie”** - rozumie się przez to Samorząd Województwa Opolskiego;
 - 21) **„Sejmiku”** - rozumie się przez to Sejmik Województwa Opolskiego;
 - 22) **„sumie kontrolnej”** - rozumie się przez to ciąg cyfr i liter, pojawiający się w górnym rogu każdej strony oferty wygenerowanej z Aplikacji Generator eNGO;
 - 23) **„Uczestniku”** - rozumie się przez to osobę biorącą udział w zadaniu publicznym, która w dniu przystąpienia do Projektu, ma ukończony 15. rok życia i zamieszkuje, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Cywilny, na terenie województwa opolskiego;
 - 24) **„umowie o dotację”** - rozumie się przez to umowę określoną w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 25) „**Urządzie**” - rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
- 26) „**ustawie**” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 27) „**walidacji**” – rozumie się przez to proces sprawdzania, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie;
- 28) „**Województwie**” – rozumie się przez to Województwo Opolskie;
- 29) „**Wytocznych dot. kwalifikowalności**” – rozumie się przez to Wytocznice dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027
- 30) „**Wytocznych dot. zasad równościowych**” - Wytocznice dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
- 31) „**zadaniu publicznym**” – rozumie się przez to zadanie w sferze, o której mowa w art. 4, realizowane przez Podmiot w sposób, o którym mowa w art. 16a ustawy;
- 32) „**Zarządzie**” – rozumie się przez to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 33) „**Zasadach**” - rozumie się przez to dokument Zasady udzielania wsparcia dla działania 8.1 – Europejski Budżet Obywatelski FEO 2021-2027;
- 34) „**Zleceńobiorcy**” – rozumie się przez to Podmiot, będący stroną umowy o dotację;
- 35) „**Zleceńodawcy**” – rozumie się przez to Województwo, będące stroną umowy o dotację.

§ 3

Regulamin EBO stosuje się do organizowania konkursów EBO na realizację zadań publicznych, należących do właściwości Samorządu, opiniowania ofert przez komisje, zawierania umów z Podmiotami na realizację zadań oraz zasad przyznawania dotacji, a także dokonywania zmian w trakcie realizacji zadań.

§ 4

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych uprawnionym Podmiotom może nastąpić w drodze konkursu EBO w trybie powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Warunkiem finansowania realizacji zadania publicznego jest występowanie bezpośredniego związku pomiędzy wspieranym przez Samorząd zakupem towarów i usług, a realizowanym zadaniem publicznym.
3. Zlecenie realizacji zadania jest możliwe, gdy zadanie spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) wpisuje się w zakres zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie EBO;
 - 2) wpisuje się w zakres zadań własnych Samorządu i jest skierowane do mieszkańców Województwa;
 - 3) Podmiot prowadzi działalność statutową w sferze zadań publicznych, określonej w ogłoszeniu o konkursie EBO;
 - 4) spełnia wymogi zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Podmioty mogą otrzymywać dotacje na cele publiczne w ramach Projektu, w tym na finansowanie jednostkowego kosztu zakupu środka trwałego nieprzekraczającego kwoty 10 000,00 zł.
5. Wydatki ponoszone na poziomie zadań wybranych do realizacji w ramach konkursu EBO są kwalifikowalne, jeśli są zgodne z Wytocznymi dot. kwalifikowalności, a także są racjonalne, efektywne, określone w sposób przejrzysty oraz związane są z celami Projektu. Wśród nich kwalifikowalne są m.in.:

- 1) koszty kursów i szkoleń, staży, praktyk;
- 2) zakup sprzętu specjalistycznego niezbędnego do realizacji zadania publicznego, jako uzupełnienie ww. kosztów;
- 3) wydatki związane z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania publicznego:
 - a) koszty zatrudnienia koordynatora lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację zadania;
 - b) usługi księgowe,
 - c) zakup sprzętu biurowego (np. komputerów, drukarek) oraz materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - d) koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - e) koszty promocji zadania,
 - f) koszty związane z rekrutacją Uczestników,
 - g) koszty związane z zapewnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Dotacje nie mogą być przyznawane na (wydatki będą traktowane jako koszty niekwalifikowane niepokrywane z dotacji):
 - 1) pokrycie kosztów utrzymania biura, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania publicznego;
 - 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Województwa, na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania;
 - 5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań;
 - 6) koszty wszelkich kar i grzywien;
 - 7) odsetki bankowe oraz odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych, gospodarczych, itp.;
 - 8) koszty postępowań sądowych;
 - 9) działalność gospodarczą;
 - 10) działalność polityczną i religijną;
 - 11) pokrycie kosztów nabycia produktów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych – zwłaszcza plastiku (produktów, które są w całości lub częściowo wykonane z tworzyw sztucznych i które nie zostały przeznaczone, zaprojektowane ani wprowadzone do obrotu tak, aby osiągnąć w ramach okresu żywotności wielokrotną rotację poprzez zwrócenie ich do producenta w celu powtórnego napełnienia lub ponownego użycia do tego samego celu, do którego były pierwotnie przeznaczone), w tym w szczególności: woda w jednorazowych opakowaniach plastikowych, sztućce, talerze oraz kubki jednorazowego użytku wykonane z tworzyw sztucznych;
 - 12) finansowanie lub współfinansowanie podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 13) wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania;
 - 14) pokrycie kosztów zakupu wyrobów spirytusowych, alkoholowych i tytoniowych;
 - 15) wydatki niekwalifikowalne, zgodnie z zapisami Wytycznych dot. kwalifikowalności, niezgodne z celami Projektu EBO.
7. W przypadku poniesienia w trakcie realizacji zadania wydatków określonych w ust. 6, a także wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w Wytycznych dot. kwalifikowalności, nie zostaną one uwzględnione w rozliczeniu dotacji.

§ 5

1. Zadanie zgłaszane w ramach konkursu EBO musi być realizowane zgodnie z politykami horyzontalnymi, w tym zasadami równości szans i niedyskryminacji w rozumieniu Wytycznych dot. zasad równościowych.
2. W trakcie realizacji zadania Podmiot zobowiązany jest do poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
3. Podmiot zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
4. Podmiot zobowiązany jest do zapewnienia dostępności do oferowanego w zadaniu wsparcia dla wszystkich jego Uczestników oraz dostępności wszystkich produktów zadania (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Podmiot zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dot. zasad równościowych. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów.
5. Założenie, że do uczestnictwa w zadaniu nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami jest dyskryminacją.
6. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w zadaniu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
7. Podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia procesu rekrutacji Uczestników w sposób nieograniczający nikomu dostępu. Należy mieć na uwadze poniższe:
 - 1) materiały informacyjne o zadaniu, np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne m.in. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety, powinny być przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej;
 - 2) dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o zadaniu oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
 - 3) zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w zadaniu: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.;
 - 4) wysyłanie informacji o zadaniu do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji Projektu;
 - 5) zapewnienie komunikacji pomiędzy Podmiotem a Uczestnikami zadania na co najmniej dwa sposoby, np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
 - 6) sposób realizacji zadania, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, będzie dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności Uczestników;
 - 7) umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);

- 8) umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/ miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
- 9) wszystkie działania świadczone w zadaniach będą odbywać się w budynkach/ miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami. Jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub Podmiot ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniających te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.

Rozdział II

Ogłaszanie konkursu EBO

§ 6

1. Zarząd ogłasza, w drodze uchwały, konkurs EBO na realizację zadań publicznych.
2. Dokumentację niezbędną do przeprowadzenia konkursu EBO przygotowuje departament merytoryczny.
3. Ogłoszenie konkursu EBO, o którym mowa w ust. 1, departament merytoryczny sporządza na właściwym wzorze odpowiadającym załącznikowi nr 1 do Regulaminu EBO.
4. Ogłoszenie konkursu EBO, o którym mowa w ust. 1, departament merytoryczny podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu;
 - 2) na stronie internetowej Samorządu;
 - 3) w siedzibie Urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 4) w Aplikacji Generator eNGO.

Rozdział III

Składanie ofert na realizację zadań w konkursie EBO

§ 7

1. Termin złożenia oferty w konkursie EBO każdorazowo określony jest w ogłoszeniu o konkursie EBO.
2. Oferta złożona w konkursie EBO winna zawierać wszelkie informacje pozwalające na dokonanie właściwej oceny zgłoszonego zadania, w szczególności elementy określone w art. 14 ustawy.
3. Oferta składana do konkursu EBO winna zostać przygotowana i wysłana za pomocą Aplikacji Generator eNGO, dostępnej pod adresem: www.opolskie.engo.org.pl.
4. Warunkiem zachowania terminu jest złożenie oferty w wersji elektronicznej w Aplikacji Generator eNGO w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie EBO.
5. Oferent składający ofertę w ramach konkursu EBO zobowiązany jest:
 - 1) posiadać cele w statucie lub innym dokumencie określającym zakres działania, obejmujące prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie edukacji lub aktywizacji zawodowej;
 - 2) być zarejestrowanym lub posiadać oddział/ biuro na terenie Województwa;
 - 3) prowadzić działalność przez okres nie krótszy niż 2 lata (stan na dzień złożenia oferty);
 - 4) udokumentować brak powiązań osobowych lub kapitałowych z ewentualnymi podwykonawcami (należy przez to rozumieć wybranego przez Oferenta eksperta lub wybranego przez niego podmiot realizujący formy kształcenia). Powyższe wynika z konieczności uniknięcia konfliktu interesów pomiędzy Podmiotem a podwykonawcą;

- 5) w przypadku korzystania z usług podwykonawców, udokumentować prowadzenie przez nich działalności przez okres nie krótszy niż 2 lata (stan na dzień złożenia oferty);
- 6) przed złożeniem oferty przeprowadzić diagnozę, która powinna opierać się na wynikach anonimowych ankiet przeprowadzonych wśród mieszkańców województwa opolskiego (w jak najszerszym środowisku), które uwzględniają w szczególności następujące elementy: termin przeprowadzenia badania ankietowego, liczbę ankietowanych i liczbę otrzymanych ankiet, wykształcenie, wiek i płeć ankietowanych, wybrane przez ankietowanych formy kształcenia (tematyka), powód podnoszenia kwalifikacji/ kompetencji.
6. Podmiot może złożyć wyłącznie jedną ofertę w ramach danego konkursu EBO. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, żadna z nich nie podlega rozpatrzeniu.
7. Kwota finansowego wsparcia dla jednego Uczestnika zadania publicznego w ramach jednej formy kształcenia będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o konkursie EBO.
8. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną w rozumieniu art. 14 ust. 2 ustawy.
9. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem EBO lub z ogłoszeniem o konkursie EBO, pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział IV

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert

§ 8

1. Oferty opiniuje Komisja powołana przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Komisja opiniuje oferty z uwzględnieniem m. in. zapisów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy wraz z uwzględnieniem zapisów zawartych w ogłoszeniu o konkursie EBO.
3. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac, składa oświadczenie:
 - 1) o braku lub istnieniu powiązań z Podmiotami, które złożyły oferty w konkursie EBO, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu EBO;
 - 2) o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu EBO.
4. Na każdym etapie oceny ofert, Komisja jest uprawniona do wezwania Podmiotu, do złożenia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty. W terminie do 5 dni, od dnia wysłania wezwania poprzez Aplikację Generator eNGO, Podmiot zobowiązany jest do przedłożenia wskazanych dokumentów lub informacji, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
5. Forma i sposób złożenia dokumentów lub informacji, o których mowa w ust. 4, każdorazowo określone są w wezwaniu. Komisja może zastrzec, że dokumenty lub informacje, do uzupełnienia których Podmiot został wezwany, winny być złożone w oryginale lub poświadczone za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia, a także podpis osób uprawnionych do dokonania poświadczenia. Forma elektroniczna z podpisem kwalifikowanym jest równoważna formie pisemnej.
6. Kryteria wyboru ofert nie podlegają zmianie w toku realizacji postępowania konkursowego.
7. Komisja opiniuje oferty w zakresie formalno-merytorycznym i merytorycznym szczegółowym (punktowanym).

§ 9

1. Opiniowanie pod względem formalno-merytorycznym dokonywane jest przez poszczególnych członków Komisji w Aplikacji Generator eNGO, na podstawie kryteriów określonych w Karcie oceny formalno-merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o konkursie EBO. Ramowy wzór Karty oceny formalno-merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu

EBO.

2. Bez rozpatrzenia pozostawia się oferty w przypadkach, gdy:
 - 1) ofertę złożono w sposób i terminie niezgodnym z określonym w ogłoszeniu o konkursie EBO;
 - 2) oferta została złożona przez Podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie EBO;
 - 3) przedmiot i wartość zadania jest niezgodna z treścią ogłoszenia o konkursie EBO;
 - 4) Oferent złożył więcej niż jedną ofertę w ramach konkursu EBO.
3. Dopuszcza się możliwość skorygowania oferty w odniesieniu do poniższych kryteriów formalno-merytorycznych:
 - 1) określona w ofercie kwota na realizację formy kształcenia przypadająca na 1 osobę jest zgodna z treścią ogłoszenia o konkursie EBO;
 - 2) rezultaty realizacji zadania, w szczególności z uwzględnieniem poniższych wskaźników:
 - a) liczba Uczestników zadania,
 - b) liczba Uczestników, którzy uzyskali kwalifikacje lub kompetencje w wyniku przystąpienia do Projektu;
 - 3) zadanie skierowane jest do osób fizycznych od 15. roku życia, mieszkających, w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny, na terenie województwa opolskiego;
 - 4) Oferent przeprowadził diagnozę trafności doboru działań do grupy docelowej i przedstawił jej wyniki w ofercie;
 - 5) koszty związane z przygotowaniem realizacją i rozliczeniem zadania publicznego nie przekraczają procentowej wartości określonej w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 6) minimum 60% Uczestników realizowanego wsparcia uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje;
 - 7) potencjał ekonomiczny Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia;
 - 8) potencjał techniczny Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia;
 - 9) potencjał kadrowy i zapewnienie należytej jakości realizacji form kształcenia przez Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot;
 - 10) standardy realizacji form kształcenia przez Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot;
 - 11) pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprawnościami oraz spełnienie wymogów dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 12) zgodność ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - 13) zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta;
 - 14) zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta;
 - 15) zrealizowane w ramach zadania formy kształcenia prowadzą do uzyskania kwalifikacji lub podniesienia kompetencji.
4. Dopuszcza się możliwość skorygowania oferty w odniesieniu do nazwy zadania, w szczególności w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich.
5. Wykaz ofert zawierających braki formalno-merytoryczne publikuje się w sposób określony w § 6 ust. 4.

6. Wezwanie do dokonania korekty oferty, o której mowa w ust. 3, zatwierdzone przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji, zostaje wysłane do Oferenta poprzez Aplikację Generator eNGO.
7. Oferent jest zobowiązany złożyć korektę oferty w sposób określony w § 7 ust. 3, w terminie do 5 dni od dnia wysłania wezwania do dokonania korekty oferty oraz publikacji, o której mowa w ust. 5.
8. Niedokonanie korekty oferty lub jej niewłaściwe skorygowanie, w wyznaczonym terminie, spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
9. Karta oceny formalno-merytorycznej oferty winna być dołączona do dokumentacji konkursowej.
10. Wykaz ofert wraz z wynikiem oceny formalno-merytorycznej publikuje się w sposób określony w § 6 ust. 4.

§ 10

1. Opiniowanie pod względem merytorycznym szczegółowym (punktowanym), dokonywane jest przez poszczególnych członków Komisji w Aplikacji Generator eNGO, na podstawie kryteriów określonych w Karcie oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o konkursie EBO. Ramowy wzór Karty oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu EBO.
2. W przypadku, gdy członek Komisji, dokonując oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej), przyznaje mniej niż połowę punktów możliwych do uzyskania w ramach danego kryterium, zobligowany jest do jej uzasadnienia.
3. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia oferty w odniesieniu do poniższych kryteriów oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej):
 - 1) zawartość merytoryczna oferty uwzględniająca przeprowadzoną diagnozę;
 - 2) rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków oraz wypełnianie obowiązków informacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w odniesieniu do poniższych kryteriów szczegółowych (punktowanych):
 - 1) proponowany sposób wykonania zadania;
 - 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) ocena zasobów rzeczowych i osobowych;
 - 4) trafność doboru zaplanowanych działań w kontekście zapotrzebowania na regionalnym i lokalnym rynku pracy;
 - 5) rejestracja w Bazie Usług Rozwojowych lub posiadanie certyfikatów/ akredytacji potwierdzających spełnianie warunków w zakresie zapewniania należytej jakości realizacji form kształcenia;
 - 6) wpływ realizacji zadania na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji.
5. Wykaz ofert wymagających uzupełnienia w zakresie kryteriów wymienionych w ust. 4 publikuje się w sposób określony w § 6 ust. 4.
6. Wezwanie do uzupełnienia oferty, w zakresie o którym mowa w ust. 4, zatwierdzone przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji, zostaje wysłane do Podmiotu poprzez Aplikację Generator eNGO.
7. Podmiot ma możliwość uzupełnienia oferty w zakresie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 6, w terminie do 5 dni od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia oferty oraz publikacji, o której mowa w ust. 5.
8. Nieuzupełnienie oferty, w wyznaczonym terminie, skutkuje dokonaniem oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) w oparciu o treść złożonej oferty.
9. Karta oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty winna być dołączona do dokumentacji konkursowej.

10. W ramach oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferta może otrzymać maksymalnie 45 punktów.
11. Komisja przeprowadza ocenę merytoryczną szczegółową (punktowaną) w terminie do 85 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert.
12. Niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) przeprowadza się głosowanie mieszkańców Województwa.
13. Głosowaniu podlegają oferty, które uzyskają co najmniej 60% punktów określonych w ust. 10, tj. min. 27 punktów.
14. Głosowanie winno trwać co najmniej 7 dni.
15. Głosowanie przeprowadza się elektronicznie na specjalnie dedykowanej stronie internetowej <https://ebo.opolskie.pl/>.
16. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
17. Liczba głosów uzyskanych przez daną ofertę musi być większa lub równa liczbie Uczestników przewidzianych do udziału w danym zadaniu.
18. W przypadku, gdy liczba uzyskanych przez daną ofertę głosów jest mniejsza niż liczba Uczestników przewidzianych do udziału w danym zadaniu, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
19. Punkty uzyskane w ramach głosowania obliczane są według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{L_o \times 20}{L_{o\max}}, \text{ a} \quad L_o = \frac{L_g}{L_u}$$

Legenda:

L_o – wskaźnik stanowiący iloraz liczby głosujących w stosunku do liczby Uczestników, przy czym L_o musi być równe lub większe niż 1

$L_{o\max}$ – wskaźnik określony przez ofertę, która uzyskała najwyższy L_o spośród wszystkich złożonych ofert w konkursie EBO

L_u – liczba Uczestników w ramach danej oferty

L_g – liczba głosujących na daną ofertę

Objaśnienie:

w ramach głosowania oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów. Otrzyma je oferta, która uzyskała najwyższą wartość wskaźnika, tj. $L_{o\max}$, a pozostałe oferty będą miały obniżoną punktację proporcjonalnie w stosunku do oferty z najwyższą liczbą punktów;

20. Komisja sporządza ranking ofert na podstawie sumy:

liczba punktów uzyskanych w ramach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych) (max. 45 pkt)	+	liczba punktów uzyskanych w trakcie głosowania (max. 20 pkt)	=	łączna suma uzyskanych punktów (max. 65 pkt);
---	---	--	---	---

21. W przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oraz przeprowadzonego głosowania, kilka ofert uzyska taką samą ocenę punktową, o kolejności przyjęcia zadań do realizacji rozstrzyga liczba punktów uzyskanych w ramach spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego) poczynwszy od pierwszego kryterium określonego we wzorze karty oceny, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kolejnego kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego), określonego w w/w karcie oceny.

§ 11

1. Komisja, po zaopiniowaniu ofert w ramach konkursu EBO oraz uwzględnieniu wyników głosowania, w terminie do 100 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert, przygotowuje listę rankingową i przedstawia ją Zarządowi.
2. Lista rankingowa przygotowana jest zgodnie z § 10 ust. 20.
3. Lista rankingowa uwzględnia propozycję zmniejszenia dotacji wynikającą z oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania, na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) oceny wydatków niezbędnych do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów;
 - 2) oceny prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów;
 - 3) oceny racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków.
4. Zarząd, po zapoznaniu się z opinią Komisji, w terminie do 120 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert, podejmuje uchwałę o przyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych, o nieprzyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych oraz o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.
5. Informację o wynikach konkursu EBO publikuje się w sposób określony w § 6 ust. 4.
6. Zarząd unieważnia konkurs, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w § 6 ust. 4.

Rozdział V

Zawieranie umów na realizację zadań publicznych oraz zasady przyznawania dotacji.

§ 12

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu EBO, podejmowane są działania prowadzące do podpisania umów o dotację.
2. Kwota przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego może być niższa niż wnioskowana, uwzględniając § 11 ust. 3.
3. Podmioty, którym przyznano dotację, otrzymują powiadomienie w Aplikacji Generator eNGO o ewentualnej aktualizacji oferty oraz o konieczności dostarczenia dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy o dotację, w zakresie i terminie wskazanym w tym powiadomieniu.
4. Aktualizacja zestawienia kosztów realizacji zadania musi uwzględniać zmniejszenia wynikające z przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.
5. Zlecenie zadania publicznego do realizacji i przekazanie na ten cel dotacji następuje w trybie i na warunkach określonych w art. 16 ustawy, to jest w drodze zawarcia umowy o dotację, z zachowaniem warunków oraz terminów w niej określonych.
6. Umowa o dotację jest sporządzana według ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy.
7. Umowa o dotację oraz jej zmiany (aneksy) wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Forma elektroniczna z podpisem kwalifikowanym jest równoważna formie pisemnej.
8. Przed podpisaniem umowy, Podmiot, który otrzymał dotację, zobowiązany jest pod rygorem niepodpisania umowy, przedłożyć wersję papierową złożonej oferty lub dostarczyć ofertę podpisaną podpisem kwalifikowanym, tożsamą z wersją wysłaną za pomocą Aplikacji Generator eNGO (konieczność zachowania spójnej sumy kontrolnej). Przedłożona oferta winna być podpisana przez osoby reprezentujące dany Podmiot, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem.

9. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy o dotację, do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy o dotację oraz do wyodrębnienia rachunku bankowego do realizacji umowy o dotację.
10. Projekt umowy o dotację przygotowuje pracownik departamentu merytorycznego.
11. Zarząd może odmówić Podmiotowi wyłoniemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy o dotację w przypadku, gdy:
 - 1) Podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Podmiotu.

§ 13

1. Umowa o dotację na realizację zadania publicznego w ramach oferty wspólnej, o której mowa w § 7 ust. 8 Regulaminu EBO, określa dodatkowo prawa i obowiązki każdego podmiotu realizującego wspólnie zadanie publiczne, w tym zakres ich działań składających się na realizowane zadanie publiczne.
2. Umowa o dotację na realizację zadania publicznego w ramach oferty wspólnej, wymaga załączenia do niej umowy zawartej pomiędzy Podmiotami realizującymi wspólne zadanie publiczne, określającej prawa i obowiązki każdego z Podmiotów, w tym zakres ich działań składających się na realizację zadania.
3. Podmioty realizujące zadanie publiczne, w ramach oferty wspólnej, ponoszą solidarną odpowiedzialność za jego realizację.

Rozdział VI

Zasady realizacji zadania publicznego

§ 14

1. Każdy Uczestnik Projektu może skorzystać wyłącznie z jednej formy kształcenia.
2. Przed przystąpieniem do udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego zamieszkanie na terenie Województwa, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Cywilny.
3. Podmiot winien zapewnić transparentne zasady wyłaniania Uczestników Projektu.
4. Departament merytoryczny, przy współpracy z Podmiotami przystępującymi do Projektu, tworzy i na bieżąco aktualizuje bazę Uczestników Projektu.
5. Przed rozpoczęciem realizacji poszczególnych form kształcenia, Podmiot zobowiązany jest zweryfikować możliwość udziału Uczestnika w realizacji zadania.
6. W celu dokonania weryfikacji, o której mowa w ust. 5, Podmiot przekazuje do departamentu merytorycznego wykaz planowanych Uczestników najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem formy kształcenia, celem wprowadzenia Uczestnika do bazy, o której mowa w ust. 4.
7. Podmiot może dopuścić Uczestnika do udziału w formie kształcenia po otrzymaniu potwierdzenia dokonania weryfikacji przez departament merytoryczny.
8. Na każdym etapie realizacji formy kształcenia Podmiot może dokonać zmiany Uczestnika, z zastrzeżeniem zachowania zasad określonych w ust. 1-7.
9. Nie dopuszcza się pobierania opłat od Uczestników zadania publicznego.

§ 15

Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia departamentowi merytorycznemu, w terminie minimum na 10 dni przed realizacją danej formy kształcenia, szczegółowego harmonogramu z podaniem dat, miejsca, godzin, nazwy podejmowanych w ramach zadania działań.

Rozdział VII

Zmiany w trakcie realizacji zadania publicznego

§ 16

1. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane wyłącznie zmiany, które nie zmieniają istoty tego zadania, stanowiącej podstawę oceny Komisji.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane w zakresie:
 - 1) poszczególnych pozycji kosztów zadania publicznego oraz pomiędzy jego działaniami;
 - 2) sposobu i terminu jego realizacji, pod warunkiem jednak, że nowy termin nie przekroczy terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie EBO oraz nie wpłynie na celowość oraz możliwość realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Podmiotu, uniemożliwiających realizację zadania publicznego zgodnie z zawartą umową, Zleceniobiorca może zwrócić się z wnioskiem do Zleceniodawcy o zmianę postanowień umowy o dotację, wskazując inne możliwe rozwiązania.
4. W przypadku zmian dokonywanych w trakcie realizacji zadania publicznego, Podmiot, któremu przyznano dotację, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić drogą mailową departament merytoryczny o zaktualizowanym planie, harmonogramie działań, a także zmianie miejsca realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest wystąpić do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na zawarcie aneksu do umowy o dotację w poniżej określonych przypadkach:
 - 1) jeśli planowane zmiany w kalkulacji przekroczą:
 - a) 30 % kwoty dotacji - dla zadań, w których kwota dotacji wynosi do 50 000 zł,
 - b) 15 % kwoty dotacji - dla zadań, w których kwota dotacji wynosi od 50 000 zł do 100 000 zł,
 - c) 10 % kwoty dotacji - dla zadań, w których kwota dotacji przekracza 100 000 zł;
 - 2) jeśli planowana jest zmiana sposobu i terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 3) jeśli wystąpią okoliczności niezależne od Podmiotu, o których mowa w ust. 3.
6. Zmiany umowy o dotację mogą nastąpić wyłącznie w ramach wysokości przyznanej dotacji.

Rozdział VIII

Obowiązki informacyjne dla Podmiotów realizujących zadania publiczne

§ 17

1. Podmiot otrzymujący dotację w ramach Projektu zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
2. W opisie zadania, określonego w ofercie, Podmiot winien uwzględnić promocję zadania. Zasięg lub wymiar promocji zadania winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania.
3. W okresie realizacji zadania Podmiot jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na:

- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla uczestników i podmiotów realizujących, biorących udział w zadaniu,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w ramach zadania, poprzez umieszczenie na nich trwałych naklejek;
- 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji zadania przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
 - 3) umieszczenia krótkiego opisu zadania na oficjalnej stronie internetowej Podmiotu, jeśli ją posiada, i na jego profilach mediów społecznościowych. Opis zadania musi zawierać:
 - a) tytuł zadania lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach zadania (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowane jest zadanie, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele zadania,
 - f) efekty, rezultaty zadania (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość zadania (całkowity koszt zadania),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
 - i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania.
4. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, dostępnym również pod w/w adresem.
 5. Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dostępne są na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl
 6. Podmiot zobowiązany jest do poinformowania departamentu merytorycznego o terminie i miejscu realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z terminami określonymi w umowie.

Rozdział IX

Rozliczenie dotacji, sprawozdawczość i kontrola

§ 18

1. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, które Podmiot zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia na warunkach i w terminach ustalonych w umowie o dotację, z zachowaniem zasad:
 - 1) sprawozdanie z rozliczenia dotacji składa się w Aplikacji Generator eNGO;

- 2) po złożeniu sprawozdania poprzez Aplikację Generator eNGO Podmiot dostarcza je:
 - 1) w wersji papierowej, wygenerowanej z Aplikacji Generator eNGO, z zachowaniem sumy kontrolnej spójnej z wersją z Aplikacji eNGO podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu, zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem lub
 - 2) w wersji elektronicznej wygenerowanej z Aplikacji Generator eNGO, z zachowaniem sumy kontrolnej spójnej z wersją z Aplikacji eNGO podpisanej podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu zgodnie z odpisem KRS, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać od podmiotów realizujących zadania w zakresie kształcenia ustawicznego, oprócz sprawozdań, w tym sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego oraz zestawienia faktur, również dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub dowodów do sprawozdań.
3. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Podmiot zrealizuje założone działania i rezultaty oraz zostanie zaakceptowane sprawozdanie końcowe przez dyrektora departamentu merytorycznego.
4. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych działań i rezultatów dokonywana jest przez departament merytoryczny, na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania.

§ 19

1. Zleceniodawca może prowadzić monitoring zadania.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli Zleceniodawcy w trakcie realizacji zadania publicznego, w terminie uzgodnionym przez strony lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego. Wizyta monitoringowa może obejmować m. in.:
 - 1) sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane;
 - 2) realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji;
 - 3) sprawdzenie faktycznej liczby Uczestników w formach kształcenia objętych zadaniem.
4. W ramach prowadzonego monitoringu, Podmiot zobowiązany jest do:
 - 1) umożliwienia dokonania monitoringu w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego;
 - 2) udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego.

§ 20

1. Podmiot zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji zadania i po jego zakończeniu, do poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie:
 - 1) wynikającym z art. 17 ustawy w oparciu o „Regulamin rozliczania dotacji na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz kontroli realizacji tych zadań”
 - 2) wynikającym z Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
2. Zleceniodawca podczas kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
3. W ramach prowadzonej kontroli o której mowa w ust. 1, a także w przypadku kontroli Projektu

prowadzonej przez uprawnione instytucje zewnętrzne, Podmiot zobowiązany jest do:

- 1) umożliwienia dokonania kontroli w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego;
- 2) udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zmiany w Regulaminie EBO dokonywane są przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Projekt zmian o których mowa w ust. 1 przygotowuje departament merytoryczny.

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie EBO w zakresie zlecenia realizacji zadań publicznych w ramach konkursów EBO obowiązują przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Niniejszy Regulamin EBO wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych.
2. Wzór oświadczenia o braku lub istnieniu powiązań z Podmiotami, które złożyły oferty w konkursie EBO.
3. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności.
4. Ramowy wzór Karty oceny formalno-merytorycznej oferty.
5. Ramowy wzór Karty oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 1

do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego z zakresu kształcenia ustawicznego

Projekt dofinansowany z Europejskiego Budżetu Obywatelskiego - Kształcenie ma znaczenie w ramach:
Priorytetu 8 Europejski budżet dla społeczeństwa opolskiego
Działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski
Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Zarząd Województwa Opolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie

.....
w roku,

skierowany do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. PODSTAWY PRAWNE KONKURSU:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwana dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie 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, zwane dalej: „Rozporządzeniem”.
3. Regulamin organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego z zakresu kształcenia ustawicznego, zwany dalej „Regulaminem EBO”, stanowiący załącznik do uchwały.....
4. Decyzja nr FEOP.08.01-IZ.00-0001/24 o dofinansowaniu projektu: „Europejski Budżet Obywatelski – Kształcenie ma znaczenie” stanowiąca załącznik do Uchwały nr 2586/2025 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 16 kwietnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu projektu nr FEOP.08.01-IZ.00-0001/24, pn. Europejski Budżet Obywatelski – Kształcenie ma znaczenie realizowanego w ramach działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, którego Beneficjentem jest Województwo Opolskie (z późn.zm.).
5.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU EBO

1. Rodzaj zadania (sfera pożytku publicznego):
.....

2. Numer i nazwa zadania priorytetowego, zgodnie z obowiązującym Programem współpracy:
.....

3. Działania:

- 1)
- 2)

4. Cele i oczekiwania stawiane składanym ofertom:

- 1)
- 2)

5. Dodatkowe warunki:

- 1)
- 2)

6. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

7. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania publicznego w roku, w ramach ogłaszanego konkursu przeznacza się kwotę do zł.
2. Na realizację jednego zadania publicznego w ramach ogłaszanego konkursu ustala się maksymalną wysokość dotacji w kwocie do zł.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego i przyznanie dotacji na finansowanie jego realizacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy zgłoszone zadanie spełnia warunki określone w § 4 ust. 3 Regulaminu EBO.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje na cele publiczne w ramach Projektu, z uwzględnieniem warunków określonych w § 4 ust. 4 – 7 Regulaminu EBO.
4. Koszty związane z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania publicznego, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 3 Regulaminu EBO, winny być zawarte w kategorii kosztów administracyjnych (część V.A pkt II. Koszty administracyjne oferty), z zastrzeżeniem, że **nie mogą przekroczyć 15% kwoty wartości zadania**.
5. Zarząd Województwa Opolskiego przyznaje dotacje na finansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie, w drodze uchwały.
6. Kwota przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego może być niższa niż wnioskowana, uwzględniając § 11 ust. 3 Regulaminu EBO. Aktualizacja zestawienia kosztów realizacji zadania musi uwzględniać zmniejszenia wynikające z przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w roku/ latach, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmiot winien zapewnić realizację zadania zgodnie z zasadami określonymi w § 14 i 15 Regulaminu EBO.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem koniecznym do skutecznego złożenia oferty jest posiadanie konta w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl
2. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia r., do godz.**
3. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie tej samej oferty

realizacji zadania publicznego. Oferta, która otrzymała dotację na finansowanie realizacji zadania publicznego, a została złożona do innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd, zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia.

4. W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć **nie więcej niż jedną ofertę**. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, żadna z nich nie podlega rozpatrzeniu.
5. Podmiot składający ofertę w ramach konkursu zobowiązany jest do spełnienia warunków określonych w § 7 ust. 5 Regulaminu EBO.
6. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 2 ustawy.
7. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.**
8. Modyfikacja oferty w Aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
9. Oferta złożona w konkursie winna być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem i zawierać wszelkie informacje pozwalające na dokonanie właściwej oceny zgłoszonego zadania, w szczególności:
 - 1) elementy wskazane w art. 14 ustawy;
 - 2) deklaracje potwierdzające wypełnienie obowiązków określonych w § 5 Regulaminu EBO;
 - 3)
10. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do uzupełnienia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny, a także skorygowania ofert na zasadach określonych w rozdziale IV Regulaminu EBO. Wezwanie wysyłane jest poprzez Aplikację Generator eNGO.
11. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem EBO. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem EBO lub z niniejszym ogłoszeniem, pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia, dostępne są na stronie internetowej Samorządu oraz w Aplikacji Generator eNGO na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.

VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Opiniowanie ofert odbywa się w kilku etapach, zgodnie z zasadami oceny i wyboru ofert na realizację zadań publicznych, określonych w Rozdziale IV Regulaminu EBO.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o:
 - 1) kryteria określone w Karcie oceny formalno-merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 2) kryteria określone w Karcie oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;oraz
 - 3) głosowanie mieszkańców Województwa.
3. Komisja przeprowadza ocenę merytoryczną szczegółową (punktowaną) w terminie do 85 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert, niezwłocznie po której przeprowadza się głosowanie mieszkańców Województwa.
4. Głosowaniu, trwającemu co najmniej 7 dni, podlegają oferty, które uzyskają co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej).
5. Komisja, po zaopiniowaniu ofert oraz uwzględnieniu wyników głosowania, w terminie do 100 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie ofert, przygotowuje listę rankingową i przedstawia ją Zarządowi.
6. Zarząd, po zapoznaniu się z opinią Komisji, w terminie do 120 dni od ostatniego dnia wyznaczonego na

składanie ofert, podejmuje uchwałę o przyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych, o nieprzyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych oraz o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.

7. Informację o wynikach konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu lub jednostki organizacyjnej;
- 2) na stronie internetowej Samorządu;
- 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 4) w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.

8. Zarząd Województwa Opolskiego unieważnia konkurs, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 7.

VIII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU ORAZ W ROKU POPRZEDNIM I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY

1. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa Opolskiego na realizację przez Podmioty zadań publicznych w zakresie....., wyniosła:

- 1) w roku -zł;
- 2) w roku -zł.

2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:

- 1) w roku
- 2) w roku

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do
Przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej i oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) ofert	do *
Zaopiniowanie ofert przez Komisję Konkursową z uwzględnieniem wyników głosowania	do *
Rozstrzygnięcie konkursu	do *

*Terminy mogą ulec zmianie, jednak z zachowaniem terminów określonych w pkt. VII ust. 3, 5 i 6 niniejszego ogłoszenia.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa o dotację zawierana pomiędzy Województwem a Podmiotem.
2. W rozliczeniu finansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu może być wyłącznie zawarta umowa o dotację.
4. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w departamencie merytorycznym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. w Opolu, adres e-mail:, tel.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 2

do Regulaminu organizacji otwartych
konkursów ofert na realizację zadań
publicznych w sferze pożytku publicznego
ogłaszanych przez Samorząd Województwa
opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu
Obywatelskiego z zakresu kształcenia
ustawicznego

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BRAKU LUB ISTNIENIU POWIĄZAŃ Z PODMIOTAMI, KTÓRE ZŁOŻYŁY OFERTY W KONKURSIE OFERT

na realizację

Niniejszym oświadczam, że nie pozostaję z przedstawicielami Podmiotów, które złożyły oferty w przedmiotowym konkursie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mój udział mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, w tym:

- 1) nie jestem członkiem władz lub organów statutowych któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie;
- 2) nie jestem w stosunku nadrzędności służbowej wobec osób, które są członkami władz lub organów statutowych któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie;
- 3) nie jestem członkiem któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie;
- 4) nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie;
- 5) nie pozostaję w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia, nie jestem związany/związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami, które pełnią funkcje w Zarządzie lub innym organie statutowym któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły oferty w przedmiotowym konkursie;
- 6) nie jestem pracownikiem lub stałym współpracownikiem któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły ofertę w przedmiotowym konkursie;
- 7) nie jestem przedstawicielem, ani reprezentantem któregośkolwiek z Podmiotów, które złożyły ofertę w przedmiotowym konkursie.

Zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert, a także zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawniane osobom trzecim, do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej

Opole, dnia



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 3

do Regulaminu organizacji otwartych
konkursów ofert na realizację zadań
publicznych w sferze pożytku publicznego
ogłaszanych przez Samorząd Województwa
opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu
Obywatelskiego z zakresu kształcenia
ustawicznego

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Stanowisko/instytucja, w której zatrudniona jest osoba składająca oświadczenie:

.....

Dotyczy otwartego konkursu ofert na realizację

.....

Oświadczenie odnosi się do relacji osoby składającej oświadczenie ze wszystkimi przedstawicielami Podmiotów, które złożyły Oferty w przedmiotowym konkursie zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez Oferentów, które mi ujawniono oraz dokumentów, które zostały przeze mnie sporządzone w trakcie postępowania zawierających takie informacje.
- 2) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w: ocenie złożonych ofert /podpisywaniu umów o realizację zadań publicznych /rozliczaniu i monitoringu zadań publicznych /kontrolu realizacji zadań publicznych, w tym, że:
 - a) nie jestem Oferentem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia z Oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że efekty realizowanych przeze mnie zadań mogą mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Oferentami lub członkami ich organów zarządzających lub organów nadzoru;
 - c) nie jestem związany/-a z Oferentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - d) nie jestem przedstawicielem żadnego z Oferentów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem

żadnego z Oferentów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z Oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

e) nie pozostaję z Oferentami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

- 3) Oświadczam, że nie brałem/am udziału w przygotowaniu którejkolwiek z Ofert złożonych w ramach ww. konkursu.
- 4) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do Oferenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu¹ i zaprzestaniu udziału w wykonywaniu zadań powierzonych mi w ramach oceny złożonych ofert / podpisywania umów o realizację zadań publicznych / rozliczania i monitoringu zadań publicznych / kontroli realizacji zadań publicznych.
- 5) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Oferentów nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:
 1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
 2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub

¹ W przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych biorących udział w pracach komisji konkursowej w sytuacji wystąpienia jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co bezstronności stosowną informację zgłasza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym-w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.
- 6) Zobowiązuję się bezzwłocznie poinformować przełożonego² o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik. Lista Ofert podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy Oferenta.

² Jw.

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu organizacji otwartych
konkursów ofert na realizację zadań
publicznych w sferze pożytku publicznego
ogłaszanych przez Samorząd
Województwa opolskiego w ramach
Europejskiego Budżetu Obywatelskiego
z zakresu kształcenia ustawicznego

Karta oceny formalno-merytorycznej oferty

CZĘŚĆ A			
Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Definicja
1.	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego		Weryfikuje się, czy oferta zawiera szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
2.	Termin i miejsce realizacji zadania publicznego		Weryfikuje się, czy w ofercie wskazano termin i miejsce realizacji zadania publicznego. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		Weryfikuje się, czy w ofercie przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
4.	Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta		Weryfikuje się, czy oferta zawiera informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
5.	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych		Weryfikuje się, czy oferta zawiera informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
6.	Deklaracja o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		Weryfikuje się, czy oferta zawiera deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.

CZĘŚĆ B				
Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
1.	Ofertę złożono w sposób i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.		-	Weryfikuje się, czy wersja elektroniczna Oferty została złożona w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
2.	Oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do udziału w konkursie ofert.		-	Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>, tj.: 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 3) spółdzielnie socjalne; 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. <i>o sporcie</i>, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. Ww. podmioty muszą posiadać cele statutowe obejmujące prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie edukacji i/lub aktywizacji zawodowej i być zarejestrowane lub posiadać oddział/biuro na terenie województwa opolskiego. Jeżeli NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
3.	Przedmiot i wartość zadania jest zgodna z treścią ogłoszenia o konkursie ofert.		-	Weryfikuje się, czy przedmiot zadania wskazany w Ofercie jest zgodny z przedmiotem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				Weryfikuje się, czy wartość zadania nie przekracza wartości alokacji na dany konkurs wskazanej w ogłoszeniu o konkursie ofert. Jeżeli NIE oferta pozostaje odrzucona.
4.	Określona w Ofercie kwota na realizację formy kształcenia przypadająca na 1 osobę jest zgodna z treścią ogłoszenia o konkursie ofert.			Weryfikuje się, czy Oferent zapisał w Ofercie i prawidłowo określił poziom kosztu formy kształcenia ustalonej dla 1 osoby. Kwota na realizację formy kształcenia przypadająca na 1 osobę - zgodna z ogłoszeniem o konkursie ofert. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
5.	Rezultaty realizacji zadania.			Weryfikuje się, czy w Ofercie zostały wskazane i opisane rezultaty, w tym: – wskaźniki wynikające z kryterium nr 6, – wszystkie adekwatne wskaźniki zawarte w <i>Liście wskaźników na poziomie projektu</i>, stanowiącej załącznik do Regulaminu – bezpośredni efekt realizacji zadania, – jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, – czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach Oferenta. Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników (rezultatów) w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej i przedmiotu zadania, czasu i miejsca realizacji oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
6.	Oferent określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla dwóch wskaźników: – <i>Liczba osób objętych wsparciem w programie w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego,</i>	Oferta		Weryfikuje się, czy w Ofercie określono wartość docelową większą od zera przynajmniej dla dwóch wskaźników (rozumianych w Ofercie jako rezultaty): – <i>Liczba osób objętych wsparciem w programie w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego</i> (wskaźnik wykazywany w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w zadaniu), – <i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> (wskaźnik wykazywany do

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
	– <i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</i>			czterech tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w zadaniu). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
7.	Zadanie skierowane jest do osób fizycznych, od 15 roku życia, mieszkających, w rozumieniu kodeksu cywilnego, na terenie województwa opolskiego.			Weryfikuje się, czy grupę docelową stanowią wyłącznie osoby fizyczne, od 15 roku życia, mieszkające w rozumieniu kodeksu cywilnego na terenie województwa opolskiego. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
8.	Oferent przeprowadził diagnozę trafności doboru działań do grupy docelowej i przedstawił jej wyniki w Ofercie.			Weryfikuje się, czy Oferent zadeklarował w Ofercie, że przeprowadził diagnozę trafności doboru zaplanowanych w ramach zadania działań do potrzeb grupy docelowej. Diagnoza musi zawierać wyniki z przeprowadzonego wśród obywateli rozpoznania odnośnie potrzeb edukacyjnych na podstawie udokumentowanych anonimowych ankiet. Diagnoza w szczególności powinna uwzględniać następujące elementy: termin przeprowadzenia badania ankietowego, liczba ankietowanych i liczba otrzymanych ankiet, wykształcenie, wiek i płeć ankietowanych, wybrana przez nich tematyka kształcenia, powód podnoszenia kompetencji lub nabywania kwalifikacji. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
9.	Oferent złożył jedną Ofertę w ramach konkursu ofert.		-	Weryfikuje się, czy Oferent złożył wyłącznie jedną Ofertę zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie ofert. W przypadku, gdy Oferent złoży więcej niż jedną Ofertę (rozumianą również jako Ofertę wspólną) żadna z nich nie podlega rozpatrzeniu.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
10.	Koszty związane z przygotowaniem realizacją i rozliczeniem zadania publicznego nie przekraczają procentowej wartości określonej w ogłoszeniu o konkursie ofert.			Weryfikuje się czy koszty związane z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania publicznego wskazane w Ofercie nie przekraczają procentowej wartości zadania określonej w ogłoszeniu o konkursie ofert. Do kosztów tych zalicza się: – koszt zatrudnienia koordynatora lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację zadania, – usługi księgowe (koszt kwalifikowalny proporcjonalnie do okresu świadczenia usługi w ramach realizowanego zadania), – zakup sprzętu (np. komputerów, drukarek) oraz materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania, – koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania, – koszty promocji zadania, – koszty związane z rekrutacją uczestników, – koszty związane z zapewnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
11.	Minimum 60% uczestników realizowanego wsparcia uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje.			Sprawdza się, czy wartość docelowa wskaźnika (rezultatu): <i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> została założona na poziomie minimum 60%. Wskaźnik odnosi się do pomiaru spełnienia kryterium uzyskania kwalifikacji lub podniesienia kompetencji. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
12.	Potencjał ekonomiczny Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia.			Weryfikuje się na podstawie deklaracji zawartej w Ofercie czy formy kształcenia realizowane są przez Oferenta (tzn. samodzielnie) lub przez wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot, który spełnia łącznie następujące warunki: – nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, – nie pozostaje pod zarządem komisyjnym, – nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/ poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
13.	Potencjał techniczny Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia.			Weryfikuje się na podstawie deklaracji zawartej w Ofercie, czy formy kształcenia realizowane są przez Oferenta (tzn. samodzielnie) lub przez wybranego przez niego eksperta/wybrany przez niego podmiot, który spełnia na etapie realizacji zadania łącznie następujące warunki: – będzie dysponował odpowiednim potencjałem technicznym gwarantującym wysoką jakość prowadzonych form kształcenia, – będzie dysponował wyposażeniem biurowym zapewniającym właściwe przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją form kształcenia, – będzie dysponował urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę uczestników form kształcenia oraz łączność z tymi uczestnikami, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym oraz sprzętem zapewniającym możliwość korzystania z usług telefonicznych i usług dostępu do Internetu, – będzie prowadził ewidencję zrealizowanych form kształcenia, obejmującą w szczególności dane uczestników tych form. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
14.	Potencjał kadrowy i zapewnienie należytej jakości realizacji form kształcenia przez Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/wybrany przez niego podmiot.			Weryfikuje się na podstawie deklaracji zawartej w Ofercie, czy formy kształcenia realizowane są przez Oferenta (tzn. samodzielnie) lub wybranego przez niego eksperta/wybrany przez niego podmiot, który spełni na etapie realizacji zadania łącznie następujące warunki: – zapewni realizację form kształcenia przez osoby - ekspertów, którzy posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze merytorycznym zaproponowanym w Ofercie oraz wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty potwierdzające kompetencje trenerskie umożliwiające przeprowadzenie danej formy kształcenia,

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				– zapewni, iż w przypadku form uczenia się, które prowadzą do nabycia kwalifikacji są to kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji. W przypadku, gdy kwalifikacje nie są zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, należy wskazać podstawę uprawnień do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania, tj.: • uprawnienie do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub uprawnienie do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub • status organu władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. – prowadzi działalność zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz obowiązującymi przepisami prawa, – zapewni procedury kontroli wewnętrznej i ewaluacji tj. system monitorowania jakości form kształcenia, skutecznej komunikacji i zadowolenia uczestników zadania (np. ankiety), w szczególności identyfikacji oraz sposobu likwidacji zagrożeń i wykorzystania szans, – zapewni nadzór nad dokumentami, nadzór nad realizacją form kształcenia oraz ich zgodności z Ofertą. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
15.	Standardy realizacji form kształcenia przez Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/wybrany przez niego podmiot.			Weryfikuje się na podstawie deklaracji zawartej w Ofercie czy formy kształcenia realizowane są przez Oferenta (tzn. samodzielnie) lub przez wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot, który spełnia na etapie realizacji zadania łącznie następujące warunki: – przestrzega zasad równego traktowania wszystkich uczestników zadania, – zapewnia, że oferowane przez oferenta lub eksperta/podmiot formy kształcenia będą wykonane z należytą starannością oraz zgodnie z Ofertą, – zapewnia poufność informacji uzyskanych w trakcie realizacji zadania,

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				– podda się kontroli mającej na celu sprawdzenie faktycznej realizacji form kształcenia i ich zgodności z Ofertą. Kontrola może zostać przeprowadzona przez UMWO, Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027¹ lub inne upoważnione przez UMWO instytucje. Jednocześnie instytucja ta może wystąpić o przedstawienie metodologii ustalenia kosztów zadania, jego poszczególnych składników oraz dokumentów związanych z osobami, podmiotami realizującymi formy kształcenia Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
16.	Pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz spełnienie wymogów dla osób ze szczególnymi potrzebami.			Sprawdza się, pozytywny wpływ zadania na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz czy Oferent spełnił wymogi dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w zadaniu wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów Oferty (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji z biurem Oferenta i informacji o zadaniu dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. W ramach zadania Oferent musi zapewnić również wymogi, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. <i>o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</i>.

¹Instytucją Zarządzającą jest Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Programowania Funduszy Europejskich, Departament Wdrażania Funduszy Europejskich, Departament Finansów – Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
17.	Zgodność ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027	Oferta	Bezwzględny	Weryfikuje się czy w Ofercie wskazano informacje potwierdzające zgodność planowanego zadania z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Przy ocenie obowiązkowe jest zastosowanie standardu minimum określonego w <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów i nie ma możliwości zaznaczenia, że zadanie jest neutralne. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
18.	Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta.			Weryfikuje się czy w Ofercie wskazano informacje potwierdzające zgodność zadania z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. Sprawdza się czy na terenie jednostki samorządu terytorialnego, na której realizowane jest zadanie, nie obowiązują żadne ustanowione przez organy JST dyskryminujące akty prawa miejscowego (TAK/NIE/NIE DOTYCZY - w sytuacji gdy Oferentem nie jest stowarzyszenie powiązane z jednostkami samorządu terytorialnego). Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. na etapie oceny Oferty należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami Oferty a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości zadania. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
19.	Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta.			Weryfikuje się czy w Ofercie wskazano informacje potwierdzające zgodność zadania z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na etapie oceny Oferty należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami Oferty a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości zadania. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
20.	Zrealizowane w ramach zadania formy kształcenia prowadzą do uzyskania kwalifikacji lub podniesienia kompetencji.			Weryfikuje się na podstawie deklaracji zawartej w Ofercie, iż zaplanowane formy kształcenia, prowadzą do uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ podniesienie kompetencji. Weryfikacja uzyskania kwalifikacji lub podniesienia kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (załącznik nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+). Zgodnie z zapisami ww. dokumentu: - kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania; - kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. W przypadku gdy forma wsparcia w odniesieniu do konkretnej osoby nie uwzględnia procesu certyfikacji (opisanego powyżej) taka osoba nabywa kompetencje.

Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE*	Do korekty	Definicja
				Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest zamieszczenie we wniosku o dofinansowanie informacji, że wszystkie kursy, szkolenia podnoszące, doskonalące kompetencje i nadające kwalifikacje zawodowe nauczycieli/nauczycielek zakończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje i/lub kwalifikacje. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.

CZĘŚĆ C		
Lp.	WYNIK OCENY	TAK/NIE/NIE DOTYCZY *
1.	Czy oferta spełnia kryteria formalno-merytorycznej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej)?	
2.	Czy oferta może zostać skierowana do uzupełnienia i/lub korekty?	

.....
(Imię i Nazwisko członków Komisji, podpisy)

Opole, dnia

* właściwe wybrać

**Załącznik nr 5**

do Regulaminu organizacji otwartych
konkursów ofert na realizację zadań
publicznych w sferze pożytku publicznego
ogłaszanych przez Samorząd Województwa
opolskiego w ramach Europejskiego Budżetu
Obywatelskiego z zakresu kształcenia
ustawicznego

Karta oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej) oferty

CZĘŚĆ A				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Punktacja	Punkty przyznane
1.	Zawartość merytoryczna Oferty uwzględniająca przeprowadzoną diagnozę	Ocenia się możliwość i jakość realizacji zadania publicznego, uwzględniając wyniki przeprowadzonej diagnozy, w szczególności pod kątem: szczegółowości wniosków z diagnozy, w tym: terminu przeprowadzenia badania ankietowego, liczby ankietowanych i liczby otrzymanych ankiet, wykształcenia, wieku i płci ankietowanych, wybranych przez nich form kształcenia (tematyka), powodu podnoszenia kwalifikacji/kompetencji, wskazania potrzeb i oczekiwań ankietowanych. Ocena dotyczy, w szczególności: 1) ocena czy i w jakim stopniu działania zaproponowane w ofercie oraz planowane rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów realizacji zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym (od 0 do 4 pkt), 2) ocena czy planowane rezultaty są spójne z planowanymi działaniami wraz z określeniem jaki jest planowany poziom rezultatów oraz sposób ich mierzenia, a także jakie są oczekiwane zmiany społeczne (od 0 do 4 pkt), 3) ocena adekwatności zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego (od 0 do 3 pkt), 4) wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach Oferenta (trwałość rezultatów) (od 0 do 4 pkt).	od 0 do 15 pkt	
2.	Proponowany sposób wykonania zadania	Ocenia się proponowany sposób wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności:	od 0 do 5 pkt	

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Punktacja	Punkty przyznane
		1) ocena właściwego doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb (od 0 do 1 pkt), 2) ocena potencjału organizacyjnego Podmiotu (Podmiotów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania (od 0 do 1 pkt), 3) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (podział obowiązków) (od 0 do 1 pkt), 4) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania (od 0 do 1 pkt), 5) zasięg i wymiar promocji zadania (od 0 do 1 pkt). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przedstawienia dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej tego kryterium.		
3.	Rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków oraz wypełnianie obowiązków informacyjnych	Ocenia się rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków oraz wypełniania obowiązków informacyjnych podczas realizacji zadań publicznych w latach poprzednich. Przedział od -10 pkt do -1 pkt oznacza ocenę negatywną. Punktacja ta przyznawana jest, gdy Podmiot realizował w latach poprzednich zadania publiczne zlecane przez Zarząd Województwa Opolskiego i wskutek realizacji tych zadań, zlecający wnosił zastrzeżenia w zakresie rzetelności, terminowości, sposobu rozliczenia środków lub wypełniania obowiązków informacyjnych. Ocena równa 0 pkt oznacza ocenę pozytywną lub brak realizacji zadań w latach poprzednich. Punktacja ta przyznawana jest, gdy Podmiot realizował w latach poprzednich zadania publiczne zlecane przez Zarząd Województwa Opolskiego i wskutek realizacji tych zadań, zlecający nie wnosił zastrzeżeń w zakresie rzetelności, terminowości, sposobu rozliczenia środków lub wypełniania obowiązków informacyjnych lub gdy Podmiot nie realizował w latach poprzednich zadań publicznych zleczanych przez Zarząd Województwa Opolskiego.	od - 10 do 0 pkt	

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Punktacja	Punkty przyznane
4.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	Ocenia się kalkulację kosztów realizacji zadania w szczególności: 1) ocena wydatków niezbędnych do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów (od 0 do 1 pkt), 2) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (od 0 do 2 pkt), 3) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków (od 0 do 2 pkt). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przedstawienia dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej tego kryterium.	od 0 do 5 pkt	
5.	Ocena zasobów rzeczowych i osobowych	Ocenia się wartość oraz przydatność zasobów rzeczowych i osobowych Podmiotu, w szczególności: 1) ocena zasobów rzeczowych, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, a także wsparcie Podmiotu w tym zakresie przez partnerów realizacji zadania, wskazanych w ofercie (od 0 do 2 pkt), 2) ocena zasobów osobowych (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wskazane w pkt IV.2 oferty) (od 0 do 3 pkt). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przedstawienia dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej tego kryterium.	od 0 do 5 pkt	
6.	Trafność doboru zaplanowanych działań w kontekście zapotrzebowania na regionalnym i lokalnym rynku pracy.	Ocenia się trafność doboru działań zaplanowanych w ramach zadania do zapotrzebowania na regionalnym i lokalnym rynku pracy. W ramach oceny weryfikuje się, czy Oferent wskazał w Ofercie, że dana forma kształcenia jest istotna z punktu widzenia zapotrzebowania na regionalnym/lokalnym rynku pracy opierając się na danych statystycznych lub innych dostępnych opracowaniach (np. na podstawie aktualnej prognozy zapotrzebowania na zawody w woj. opolskim zamieszczonej na stronie www.barometrzwodow.pl). (od 0 do 5 pkt). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przedstawienia dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej tego kryterium.	Od 0 do 5 pkt	

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Punktacja	Punkty przyznane
7.	Rejestracja w Bazie Usług Rozwojowych lub posiadanie certyfikatów/akredytacji potwierdzających spełnianie warunków w zakresie zapewniania należytej jakości realizacji form kształcenia.	Ocenia się, czy Oferent zadeklarował w ofercie, że: - Oferent lub ekspert/podmiot realizujący formy kształcenia jest zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych (akredytacja powinna obowiązywać w momencie złożenia Oferty i jej przewidywanej realizacji), lub - Oferent lub ekspert/podmiot realizujący formy kształcenia posiada certyfikaty/akredytacje potwierdzające spełnianie warunków w zakresie zapewniania należytej jakości realizacji form kształcenia, ustanowionych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (certyfikaty/akredytacje powinny obowiązywać w momencie złożenia Oferty i jej przewidywanej realizacji). Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przekazania dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. Oferent w ramach kryterium może uzyskać 5 punktów za spełnienie co najmniej jednego z warunków zawartych w definicji przedmiotowego kryterium. Oferent w ramach kryterium uzyska 0 punktów jeśli nie spełni co najmniej jednego z warunków zawartych w definicji przedmiotowego kryterium.	0 lub 5 pkt	
8.	Wpływ realizacji zadania na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji	Ocenia się poziom wpływu realizacji zadania na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji przez uczestników zadania, po opuszczeniu programu. W kryterium tym bierze się pod uwagę zakładany wynik ilościowy osiągnięcia wskaźnika: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Ocena równa 0 pkt oznacza ocenę neutralną. Punktacja ta przyznawana jest, gdy Podmiot spełnił wymagane minimum 60% liczby osób, które uzyskają kwalifikacje lub nabędą kompetencje po opuszczeniu programu.	Od 0 do 5 pkt	

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Punktacja	Punkty przyznane
		Przedział od 1 pkt do 5 pkt oznacza ocenę pozytywną. Punktacja ta przyznawana jest, gdy Podmiot zadeklarował w ofercie spełnienie kryterium liczby osób, które uzyskają kwalifikacje lub nabędą kompetencje po opuszczeniu programu, na poziomie powyżej 60%. - 1 pkt – deklaracja osiągnięcia kryterium na poziomie do 65% włącznie, - 2 pkt – deklaracja osiągnięcia kryterium na poziomie powyżej 65% do 70% włącznie, - 3 pkt – deklaracja osiągnięcia kryterium na poziomie powyżej 70% do 75% włącznie, - 4 pkt – deklaracja osiągnięcia kryterium na poziomie powyżej 75% do 80% włącznie, - 5 pkt – deklaracja osiągnięcia kryterium na poziomie powyżej 80%. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do przedstawienia dokumentów potwierdzających zapisy Oferty w części dotyczącej tego kryterium.		
Suma punktów			od - 10 do 45 pkt	
Procentowy wynik uzyskanej punktacji				

CZĘŚĆ B		
Lp.	WYNIK OCENY	TAK/NIE*
1.	Czy oferta spełnia kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)?	
2.	Czy oferta może zostać przekazana do głosowania? Głosowaniu podlegają oferty, które uzyskają co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej).	

.....

(Imię i Nazwisko członków Komisji, podpisy

Opole, dnia

* właściwe zaznaczyć