

## OGŁOSZENIE

### Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w 2018 roku

#### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
3. Uchwała nr XXXVIII/1253/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 września 2017r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2018 rok.

#### II. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań Publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu na istniejących obiektach sportowych, użytkowanych przez kluby sportowe na terenie Dolnego Śląska. Celem realizacji zadania jest zaspokojenie potrzeb i poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu w szczególności, zagospodarowanie czasu wolnego i zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie.

#### Zadanie objęte konkursem:

##### **"Poprawa bazy sportowej"**

Program "Poprawa bazy sportowej" skierowany jest do organizacji pozarządowych województwa dolnośląskiego. Zakłada wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów sportowych będących w dyspozycji klubów sportowych. Dopusza do wyposażenia w sprzęt sportowy, który pozwoli na poprawę warunków i organizacji szkolenia dzieci i młodzieży, a sprzęt nie będzie mógł być wykorzystywany w celach komercyjnych.

Celem realizacji zadania jest poprawa warunków uprawiania sportu oraz przeciwdziałanie procesom utraty stanu techniczno - funkcjonalnego obiektów sportowych.

Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych.

Komisja konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny uzyskały największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

Wojciech Bilski

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2017 roku na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wynosiła 821 400,00 złotych (słownie: osiemset dwadzieścia jeden tysięcy czterysta złotych),
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 roku na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wyniesie **1 000 000,00 złotych** (słownie: jeden milion złotych).
3. Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

### IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.

### V. Adresat konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.), które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

### VI. Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem:  
realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż **od 23 kwietnia 2018 r.**, a zakończy się nie później niż **31 grudnia 2018 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadania będzie województwo dolnośląskie.

### VII. Warunki realizacji zadania

1. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

#### A. warunki dotyczące oferty:

1. Konkurs nie przewiduje wyceny wkład rzeczowego wnoszonego do projektów.
2. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.
3. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących i rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV. pkt. 5 oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części IV pkt. 6 wzoru oferty .
4. Oferent ubiegający się o dotację z przeznaczeniem na zakup sprzętu sportowego winien przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu przeznaczonego do zakupu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego.
5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie,

b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden obiekt.

7. Całkowity koszt realizacji zadania nie może przekroczyć kwoty **100 000,00 złotych** (słownie: sto tysięcy złotych).

8. **Dofinansowanie może wynieść do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 50 000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).**

9. Oferent jest zobowiązany wnieść do realizacji zadania z zakresu „Poprawa bazy sportowej” **finansowy wkład własny lub z innych środków nie mniejszy niż 25% całkowitego kosztu realizacji zadania.**

10. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

a) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

c) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź wolontariusza wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. księgową), to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki rynkowe obowiązujące dla tego rodzaju pracy. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia,

d) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,

e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,

f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

**B. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.**

#### **B. warunki dotyczące umowy:**

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie kalkulacją kosztów.

2. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 ramowego wzoru umowy zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. W trakcie realizacji zadania oferent może dokonać przesunięć wydatków finansowych z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów na skutek zaistniałych okoliczności,

których nie można było przewidzieć w dniu zawierania umowy. Przesunięcia mogą być dokonywane tylko w obrębie grupy kosztów bieżących lub kosztów majątkowych.

4. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach np. dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych, harmonogramu realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po wcześniejszej akceptacji ze strony Zleceniodawcy.

5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

6. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).

7. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:**

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie), dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania,
- f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane), pod warunkiem, że:

- a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
- b) nie są finansowane z innych źródeł.

3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach Publicznych.

### **IX. Koszty niekwalifikowalne**

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa,

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego<sup>4</sup>

Wojciech Billiński

- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) koszty osobowe i bezosobowe powstałe przy monitoringu, koordynacji i nadzorze realizowanego zadania,
- j) kary umowne,

## **X. Warunki składania ofert**

### **1. Oferta powinna zostać złożona:**

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
- b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
- c) na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” oraz rodzaj zadania z zakresu kultury fizycznej znajdujący się w ogłoszeniu konkursowym, na realizację którego składana jest oferta konkursowa.

**2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.**

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

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania ważności oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- c) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
- d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- d) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,

o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,

e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

f) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut,

g) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,

h) dotatkowo do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości, np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie. Uregulowany tytuł prawny powinien obejmować okres min. 3 lat liczonych od dnia ogłoszenia konkursu.

W przypadku, kiedy termin użyczenia jest krótszy niż 3 lata należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy na dalsze lata, podpisane przez prawnego właściciela nieruchomości.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.

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

#### **XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:**

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata.

2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.

3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.

6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).

7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

Wojciech Biljński

8. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
9. Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości.
10. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
11. Zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VII pkt. 7-9.

**UWAGA:**

1. Oferta, która nie spełni wszystkich wyżej wymienionych warunków, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
3. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

**XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie:

**od 23 lutego 2018r. do 16 marca 2018r.,** na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Rozwoju Regionalnego, pok. 411

ul. Walońska 3-5; 50-413 Wrocław

**od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30**

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

4. Termin składania ofert: **od 23 lutego 2018r. do 16 marca 2018r.**

**XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**


1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.

4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:



z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego  
  
Wojciech Biliński

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji remontu obiektu sportowego oraz zakupu urządzeń sportowych, 2. wpływ realizacji zadania na poprawę warunków do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież, 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów	<b>0– 37 pkt</b> 0– 12 pkt  0– 15 pkt.  0– 10 pkt
<b>II. Budżet:</b> 1. Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów do realizacji projektu, 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	<b>0– 25 pkt</b> 0– 10 pkt  0– 10 pkt  0– 5 pkt
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> 1. Wykorzystanie obiektu do realizacji zajęć pozaszkolnych, imprez sportowych i szkolenia sportowego. 2. Liczbowe określenie korzystających z obiektu	<b>0– 15 pkt</b>  0– 10 pkt 0– 5 pkt
<b>IV. Potencjał finansowy:</b> Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	<b>0–16 pkt</b> do 30 % – 3 pkt do 40 % – 4 pkt do 50 % – 5 pkt do 70 % – 8 pkt pow. 70% – 16 pkt
<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz rzeczowy	<b>0– 5 pkt</b>  0- 3pkt  0– 2 pkt
<b>VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji, 2. Brak realizacji zadań Publicznych, 3. Właściwe rozliczenie dotacji.	<b>0–2 pkt</b> 0- pkt 1- pkt 2- pkt
<b>SUMA</b>	<b>100 pkt</b>

### UWAGA!


Komisja konkursowa na realizację zadań zaleca Zarządowi Województwa Dolnośląskiego TYLKO oferty, które w wyniku oceny uzyskają największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na dane zadanie konkursowe, jednak nie mniejszą niż 70 pkt.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie, dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.

7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.



z-ca Dyrektora  
 Departamentu Rozwoju Regionalnego  
  
 Wojciech Bilński



8. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione niezbrane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

#### **XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.sport.dolnyslask.pl](http://www.sport.dolnyslask.pl)

2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.

3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.sport.dolnyslask.pl](http://www.sport.dolnyslask.pl)

4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

#### **XV. Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.

2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

a) zaktualizowaną kalkulację kosztów ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania, podpisaną przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty) - o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty,

b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, podpisany przez osoby upoważnione,

c) zaktualizowany opis poszczególnych działań - w przypadku otrzymania mniejszej dotacji niż w złożonej ofercie – zmiana podlega akceptacji przez Wydział Sportu Rekreacji i Turystyki.

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Iwona Krawczyk

Dom...ek Stefano

radca prawny

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

Wojciech Bilński

Załącznik nr 2 do uchwały nr ...../V/18  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 19. lutego 2018 r.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez:

.....  
rozliczyliśmy się/nie rozliczyliśmy się\* terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel  
środków finansowych.

.....  
Podpis

\*Niepotrzebnie skreślić

Lub

## OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych  
przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego

.....  
Iwona Klawczyk

podpis

*Dominiak Stefanka*

radca prawny


z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

*Wojciech Billński*

Załącznik nr 3 do uchwały nr ...4917/VI/18  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 19. lutego 2018 r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury  
fizycznej w roku 2018, realizowanych przez organizacje pozarządowe**

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



Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Iwona Krawczyk

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

Wojciech Biliński

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Reprezentowany podmiot: .....

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

- 1) jestem / nie jestem\* członkiem,
- 2) jestem / nie jestem\* wolontariuszem,
- 3) jestem / nie jestem\* członkiem władz

.....  
podmiotu ubiegającego się o dotację.

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

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

Wrocław, dnia .....

.....  
(podpis)

\* Niepotrzebne skreślić

*Dominiak Stefanek*  
radca prawny

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego  
*Wojciech Biliński*

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa oferenta: .....

Tytuł zadania/oferty: .....

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.			
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.			
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.			
4.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy. W przypadku złożenia kserokopii tych dokumentów muszą być one potwierdzone przez co najmniej przez jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację.			
	a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl">https://ems.ms.gov.pl</a> , lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z ewidencji, innego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.			
	b) pełnomocnictwa i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,			
	c) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS,			
	d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)*.			
	e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań.			
	f) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników – statut spółki.			

z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

*Wojciech Billiński*

	g) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,			
	h) oświadczenie o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach, podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.			
	i) Dokument poświadczający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości.			
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.			
6.	Prawidłowy termin realizacji zadania.			
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.			
8.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.			
9.	Koszt realizacji wynosi nie więcej niż 100 000,0 zł.			
10.	Wnioskowane dofinansowanie wynosi nie więcej niż 50% całkowitego kosztu zadania.			
11.	Wnioskowane dofinansowanie wynosi nie więcej niż 50 000,0 zł.			
12.	Wkład finansowy własny lub z innych źródeł wynosi nie mniej niż 25% kosztu całkowitego zadania.			

**Data i podpisy osób sprawdzających ofertę**

Oferta spełnia/ nie spełnia wymogi formalne

Wrocław, dnia .....

1) .....

2) .....

**Uwagi:**

.....

\*niepotrzebne skreślić

*Dominił Stefanek*  
radca prawny

wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
*Iwona Krawczyk*  
z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego  
*Wojciech Bilski*

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ DLA ZADAŃ**

NUMER OFERTY:

Tytuł projektu:

Nazwa oferenta :

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji remontu obiektu sportowego, zakup urządzeń sportowych, 2. wpływ realizacji zadania na poprawę warunków do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież, 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów.	<b>0– 37 pkt</b> 0– 12 pkt 0– 15 pkt. 0– 10 pkt
<b>II. Budżet:</b> 1. Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów, 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).	<b>0– 25 pkt</b> 0– 10 pkt 0– 10 pkt 0– 5 pkt
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> 1. Wykorzystanie obiektu do realizacji zajęć pozaszkolnych, imprez sportowych i szkolenia sportowego, 2. Liczbowe określenie korzystających z obiektu .	<b>0– 15 pkt</b> 0– 10 pkt 0–5 pkt
<b>IV. Potencjał finansowy:</b> Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego).	<b>0–16 pkt.</b> do 30 % – 3 pkt. do 40 % – 4 pkt do 50 % – 5 pkt do 70 % – 8 pkt pow. 70% – 16 pkt
<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań, 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz rzeczowy.	<b>0– 5 pkt</b> 0– 3 pkt 0– 2 pkt

<b>VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b>		<b>0–2 pkt</b>
1. Nierozliczenie dotacji,		0 pkt
2. Brak realizacji zadań Publicznych,		0– 1 pkt
3. Właściwe rozliczenie dotacji.		0– 2 pkt
<b>SUMA</b>		<b>100 pkt</b>
	Całkowity koszt zadania: (słownie: .....zł)	
	Kwota wnioskowana: (słownie: .....zł)	
	Kwota proponowana przez Komisję: .....zł (słownie: .....)	
	Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej  Wrocław, dnia .....  .....	
	Uwagi Komisji:	

*Dom...ik Stefano*  
radca prawny

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
*Wlona Krawczyk*  
z-ca Dyrektora  
Departamentu Rozwoju Regionalnego  
*Wojciech Biliński*