

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej
w 2020 roku**

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XII/286/19 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2020 r.
II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska.
2.	Celem realizacji zadań jest: 1) popularyzacja i nabycie/rozwój umiejętności ruchowych w różnych dyscyplinach sportu, 2) zwiększenie aktywności ruchowej mieszkańców województwa, a w szczególności dzieci i młodzieży, 3) zagospodarowanie czasu wolnego, przeciwdziałanie patologiom społecznym, 4) identyfikacja talentów sportowych. Cele będą realizowane poprzez: 1) Stworzenie warunków i realizację zajęć sportowych w wybranej dyscyplinie sportowej. 2) Udział dzieci i młodzieży w systematycznej, zorganizowanej formule zajęć, spotkań i zawodów sportowych. 3) Organizację współzawodnictwa - PREFEROWANE jako elementu uzupełniającego zajęcia sportowe realizowane w programie. 4) Rozwój kompetencji kadry instruktorskiej w dyscyplinie sportu, w której realizowane będą zajęcia – w formie szkoleń i warsztatów – WYŁĄCZNIE przy okazji realizacji programu zajęć sportowych.
3.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
4.	W RAMACH KONKURSU PRZEWIDUJE SIĘ DOFINANSOWANIE ZADANIA: Popularyzacja różnych dyscyplin sportowych Zadanie polega na realizacji programu upowszechniania i popularyzacji dyscyplin sportowych wśród dzieci i młodzieży Dolnego Śląska w formie systematycznych zajęć. Program ma stanowić odrębną całość, nie może być częścią rozpoczętego, realizowanego w roku kalendarzowym procesu szkolenia sportowego organizowanego

	<p>w ramach podstawowej działalności stowarzyszeń. Należy ująć ogólną liczbę zajęć oraz ich częstotliwość i liczbę uczestników.</p> <p>Program musi mieć zasięg regionalny tzn. obejmować lokalizacje lub uczestników z co najmniej 3 dolnośląskich powiatów.</p> <p>Zadanie może dodatkowo umożliwiać dzieciom i młodzieży uczestnictwo w rywalizacji sportowej (w tym możliwe są starty poza terenem województwa) oraz zakładać realizację warsztatów dla nauczycieli, instruktorów obejmujących szkolenie w dyscyplinie sportu, w której realizowane będą zajęcia.</p> <p>Preferowane będą programy realizowane we współpracy (finansowej, rzeczowej, organizacyjnej) z jednostkami samorządu lokalnego lub szkołami i stowarzyszeniami sportowymi.</p> <p>Zadanie nie przewiduje wsparcia bieżącej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych w realizowanych przez nie procesie szkolenia oraz jednorazowych inicjatyw. Zadanie nie dotyczy: wsparcia organizacji lokalnych zajęć i zawodów sportowych, spotkań integracyjnych z elementami sportu, festiwali, organizacji zlotów, zjazdów, sptywów itp.</p>
III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 roku na realizację zadania wyniosła: na zadanie „Upowszechnianie i popularyzacja różnych dyscyplin sportowych” wyniosła 349 000,00 zł (słownie: trzysta czterdzieści dziewięć tysięcy złotych);
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację tego zadania wyniesie: na zadanie „Upowszechnianie i popularyzacja różnych dyscyplin sportowych” wyniesie 450 000,00 złotych (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych);
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny. Konkurs nie przewiduje wkładu rzeczowego. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.
2.	Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego oferenta rozumianego jako własne środki finansowe oferenta lub środki finansowe z innych źródeł. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania – nie są wkładem własnym. Wkład własny finansowy oferenta nie może być niższy niż 10% kosztu całkowitego 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 prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
VI. Terminy i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania: 22.04.2020 r. - 31.12.2020 r.

2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
3.	Miejscem realizacji zadania będzie województwo dolnośląskie (nie dotyczy uczestnictwa w zawodach sportowych).
VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2020 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2020 roku.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać zmian w kosztorysie, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20 %, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
4.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7.	Wkład własny finansowy oferenta nie może być niższy niż 10% kosztu całkowitego zadania.
8.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
9.	Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w przypadku gdy oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego (odpowiednie zapisy w statucie lub innym dokumencie – należy go przedłożyć razem z ofertą).
10.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. 80% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację. (np. liczba uczestników, ilość przeprowadzonych zajęć itp.)
11.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji

	<p>świadczących pracę społeczną. Należy też określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy lub usługę). Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład własny finansowy.</p>
12.	<p>Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.</p>
13.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli świadczenie wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. sędzia sportowy, ratownik medyczny, księgowy itp.), to kalkulacja wyceny tego świadczenia powinna być dokonana o stawki 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. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
14.	<p>W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.</p>
15.	<p>Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.</p>
16.	<p>Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.</p>
17.	<p>Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową</p>

	dotacyjną.
18.	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: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów wymienionych w części II. pkt 2 i być przeznaczone w szczególności na: <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie, przygotowanie obiektów i terenu oraz sprzętu sportowego do realizacji zadania, - wynagrodzenie kadry szkoleniowej, - zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej (w przypadku organizacji współzawodnictwa - w tym również biura zawodów), - ubezpieczenie uczestników, - zakup nagród rzeczowych, dyplomów, medali, statuetek, pucharów, - transport uczestników i sprzętu oraz koszty podróży związane z przygotowaniem i realizacją zadania, - koszty promocji (w tym reklama i obsługa mediów społecznościowych) do wysokości określonej w pkt 3. Koszty promocji muszą być wyodrębnione jako odrębne działanie w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania, - koszty administracyjne do wysokości określonej w pkt 3.
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limit kosztów promocji zadania zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 15% kosztów dotacji. 2. Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, opłaty pocztowe itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% dotacji.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy lub usługę).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy

	o finansach publicznych.
6.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki, spłata pożyczek i innych zobowiązań; 8) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów); 10) nagrody pieniężne i bony upominkowe płatne z dotacji; 11) koszty poniesione na podstawie paragonów.
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
X. Warunki składania ofert	
1.	Oferta powinna zostać złożona: a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, b) <u>w formie papierowej</u> – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
2.	Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
3.	Oferta powinna być wypełniona zgodnie z instrukcją, w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

	<p>1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</p> <p>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</p> <p>3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów ;</p> <p>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;</p> <p>5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</p> <p>6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</p> <p>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania; każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6 (jeżeli dotyczą), 8 i 10;</p> <p>8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały;</p> <p>9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania – zał. nr 6 do uchwały;</p> <p>10) w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – kopię statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego.</p>
5.	<p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p>
6.	<p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty</p>

	powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej osoby) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8.	Zachowanie limitu minimum 10% wkładu finansowego własnego w koszcie całkowitym zadania.
9.	Zachowanie limitu maksymalnie 15% środków z dotacji przeznaczonych na promocję zadania.
10.	Zachowanie limitu maksymalnie 10% środków dotacji przeznaczonych na koszty administracyjne zadania.
11.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
12.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
13.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	Oferty należy składać od 13 marca 2020 r. do 3 kwietnia 2020 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Sportu Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30
2.	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

4.	Termin składania ofert: 13.03.-03.04.2020 r.	
XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu.	
2.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
3.	Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	0–35 pkt
	1. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu (społeczne, wychowawcze, szkoleniowe itp.)	0–10 pkt
	2. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania	0–12 pkt
	3. Stopień realizacji celów konkursu	0–8 pkt
	4. Współpraca z innymi podmiotami w realizacji zadania	0-5 pkt
	II. Budżet:	0–16 pkt
	1. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania,	0–7 pkt
	2. Przejrzysty opis wydatków i ich wyceny (w tym stawek za pracę)	0–5 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów.	0–2 pkt
	3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0-2 pkt
	III. Zasięg oddziaływania	0–14 pkt
	1. Dostępność działań dla odbiorców w regionie	0–7 pkt
	2. Liczbowe określenie odbiorców zadania	0–7 pkt
	IV. Potencjał finansowy:	3–10 pkt
	Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wnioskowanej dotacji.	do 30 % – 3 pkt do 40 % – 5 pkt do 50 % – 7 pkt do 70 % – 8 pkt pow. 70% – 10 pkt
	V. Potencjał realizacyjny:	0–8 pkt
	1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0–5 pkt
	2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0–2 pkt
	3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–1 pkt
	VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach	0–2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt

	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	SUMA	85 pkt
4.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 60. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
5.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
6.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
7.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
8.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	
XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu		
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.	
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.	
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.	
XV. Umowa		
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.	
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów (wraz z kalkulacją z podziałem na źródła finansowania)/planu i harmonogramu realizacji zadania.	
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Sportu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.	
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji oraz limity określone w pkt VII.7 oraz VIII.3.	
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku	

	<p>konieczności dokonania zmian (wraz z kalkulacją z podziałem na źródła finansowania),</p> <p>b) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</p> <p>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian</p> <p>e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</p>
--	--