

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej  
w latach 2022-2023**

<b>I. Podstawa prawna</b>	
<b>1.</b>	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
<b>2.</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
<b>3.</b>	Uchwała XXXVIII/735/21 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 września 2021r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy samorządu województwa dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2022 r.”
<b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b>	
<b>1.</b>	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska. Konkurs obejmuje wyłonienie realizatora zadania pn. „Program szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo wraz z całoroczną sportową rywalizacją na poziomie wojewódzkim i ogólnopolskim oraz działań na rzecz współpracy międzynarodowej i rozwoju sportu w województwie”.
<b>2.</b>	<b>Celem realizacji zadań jest:</b> 1) rozwój talentów, kompetencji i umiejętności technicznych zawodników w wybranych dyscyplinach sportu, 2) wspomoczenie procesu szkolenia sportowego prowadzonego w różnych dyscyplinach sportu na poziomie regionalnym, 3) zwiększenie możliwości selekcji do kadr wojewódzkich i sportu profesjonalnego, 4) przygotowanie i uczestnictwo dolnośląskich dzieci i młodzieży objętych systemem szkolenia kadr wojewódzkich w zawodach ogólnopolskich, 5) organizacja mistrzostw Dolnego Śląska w różnych dyscyplinach sportu, 6) rozwój międzynarodowej współpracy w sporcie, zwłaszcza obejmującej regiony graniczące z Dolnym Śląskiem, 7) promocja dolnośląskiego sportu poprzez organizację konferencji, spotkań i szkoleń. <b>Cele będą realizowane poprzez:</b> 1) stworzenie warunków i realizację zajęć i zgrupowań sportowych w określonych dyscyplinach sportowych dla wybranych zawodniczek i zawodników z Dolnego Śląska, 2) wsparcie organizacji zawodów sportowych o mistrzostwo Dolnego Śląska organizowanych przez związki sportowe dla wybranych kategorii wiekowych, 3) wsparcie uczestnictwa dolnośląskiej dzieci i młodzieży (kadr wojewódzkich) w zawodach ogólnopolskich, 4) doposażenie w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i stroje sportowe dla kadry wojewódzkiej,

	5) wsparcie organizacji konferencji i spotkań poświęconych współpracy międzynarodowej, wymianie doświadczeń, działaniom podejmowanym dla rozwoju dolnośląskiego sportu.
3.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
4.	<p style="text-align: center;"><b>W RAMACH KONKURSU PRZEVIDUJE SIĘ SFINANSOWANIE PROJEKTU PN.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>„Program szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo wraz z całoroczną sportową rywalizacją na poziomie wojewódzkim i ogólnopolskim oraz działań na rzecz współpracy międzynarodowej i rozwoju sportu w województwie”.</b></p> <p><b>ZAKRES TEMATYCZNY</b></p> <p>Zadanie przewiduje realizację programu, w którym mogą znaleźć się następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja zajęć, konsultacji, treningów, zgrupowań dla zawodników,</li> <li>- organizacja i przeprowadzenie mistrzostw Dolnego Śląska w różnych dyscyplinach sportowych w ramach określonych kategorii wiekowych,</li> <li>- uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym na poziomie ponadregionalnym i ogólnopolskim,</li> <li>- organizacja konferencji i spotkań z udziałem przedstawicieli dolnośląskiego środowiska sportowego i jednostek samorządu terytorialnego,</li> <li>- doposażenie w niezbędny sprzęt sportowy i stroje sportowe dla kadr wojewódzkich.</li> </ul> <p>Program winien mieć charakter ciągły i oferować program realizacji szkolenia sportowego utalentowanej dolnośląskiej młodzieży i dzieci będących w kadrze województwa w wybranej dyscyplinie sportu lub do niej aspirującej. Zadanie winno być realizowane w ścisłej współpracy z dolnośląskimi związkami sportowymi. W ramach realizacji zadania wykonawca jest zobowiązany złożyć wniosek o dofinansowanie zadania w poszczególnych latach do ministerstwa właściwego do spraw sportu.</p> <p><b>Oferent jest zobowiązany do przedłożenia wraz z ofertą ramowego program realizacji zadania z podziałem na poszczególne lata, zawierający opis grupy/grup odbiorców, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania – w formie ODRĘBNEGO DODATKOWEGO DOKUMENTU.</b></p> <p><b>Oferta konkursowa powinna zawierać kalkulację przewidywanych kosztów z wyszczególnieniem ponoszonych wydatków w poszczególnych latach obejmujących realizację zadania oraz plan i harmonogram działań rozpisanych odrębnie na lata trwania programu.</b></p> <p>Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności związku, klubów i stowarzyszeń sportowych. Zadanie nie dotyczy finansowania jednorazowych inicjatyw, jak zawody sportowe, konferencje szkoleniowe itp.</p>
<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2021 na realizację zadania wyniosła 2 850 000,00 zł (słownie: dwa miliony osiemset pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w latach 2022-2023 na realizację tego zadania wyniesie 5 750 000,00 złotych (słownie: pięć milionów siedemset pięćdziesiąt tysięcy złotych), w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- w roku 2022 – 2 900 000,00 zł (słownie: dwa miliony dziewięćset tysięcy złotych),</li> <li>- w roku 2023 – 2 850 000,00 zł (słownie: dwa miliony osiemset pięćdziesiąt tysięcy</li> </ul>

	złotych).
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny. <b>Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.</b> <b>Zadanie nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.</b>
	<b>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 stanowią środków finansowych z innych źródeł – nie są wkładem własnym)</b>
<b>V. Adresat konkursu</b>	
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 <b>prowadzące działalność statutową</b> związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
<b>VI. Terminy i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania: <b>01.01.2022 r. – 31.12.2023 r.</b>
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 i zgrupowaniach sportowych).
<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2022 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w latach 2022-2023.
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 % wartości każdego z działań, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych, d) przesunięcia środków mogą być dokonywane tylko w obrębie jednego roku budżetowego.
4.	Oferent, 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.	<b>Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.</b>
8.	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).
9.	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.)
10.	Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. 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 wynagrodzenie za usługę). Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania <b>(bez dokonywania ich wyceny)</b> .
11.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
12.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: 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, księgowa 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 20 zł za jedną godzinę świadczenia. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki

	<p>godzinowej;</p> <p>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
13.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.
14.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń, niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
15.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia <u>wszystkich wymogów prawnych</u> 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.
16.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
17.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
18.	<p>Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowych obejmujących okres:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 30.06.2022 r.,</li> <li>2. od dnia 01.07.2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.,</li> <li>3. od dnia 01.01.2023 do dnia 30.06.2023 r.,</li> </ol> <p>oraz sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego obejmującego cały okres realizacji zadania, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z zestawieniem faktur.</p> <p><b>Oferent jest zobowiązany do złożenia wraz ze sprawozdaniem częściowym informacji zawierającej następujące informacje o zrealizowanych w okresie obejmującym sprawozdanie działaniach:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilość dyscyplin objętych zadaniem wraz z wypisaniem ich nazw,</li> <li>- przedstawieniem <u>dla każdej dyscypliny osobno</u>: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) liczby przeprowadzonych zgrupowań/ konsultacji,</li> <li>b) liczby osób/osobonoclegów związanych z realizacją zgrupowań i konsultacji,</li> <li>c) liczby zawodów, w których wzięli udział zawodnicy objęci szkoleniem w ramach zadania oraz osiągniętych rezultatów,</li> <li>d) liczby zawodników/osobostartów dotyczących udziału w zawodach,</li> <li>e) rodzaju i ilości zakupionego sprzętu sportowego.</li> </ol> </li> </ul>
19.	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją</li> </ol>

	„projekt/zadanie dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu i stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy), 2) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa.
20.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
21.	<b>Oferent jest zobowiązany do opisanie w cz. VI. oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego</b> , o których jest mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 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: - zapewnienie, przygotowanie obiektów terenu oraz sprzętu sportowego do realizacji zadania, - wynagrodzenie kadry szkoleniowej, - zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej i technicznej (w przypadku organizacji współzawodnictwa - w tym również biura zawodów) oraz kosztów związanych z wymogami i zaleceniami związanymi z pandemią COVID-19, - ubezpieczenie zawodników, - transport uczestników, sprzętu oraz koszty podróży związane z przygotowaniem i realizacją zadania, - zakup nagród rzeczowych, medali, dyplomów, statuetek itp. związanych z organizacją zawodów, - organizację spotkań i konferencji, - zakup sprzętu sportowego,

	- koszty administracyjne do wysokości określonej w pkt. 3.
<b>3.</b>	<b>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 12% wartości dotacji.</b>
<b>4.</b>	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 wynagrodzenie za usługę).
<b>5.</b>	W przypadku gdy wartość poniesionych kosztów z dotacji w danym roku budżetowym jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
<b>6.</b>	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.
<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
<b>1.</b>	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.
<b>2.</b>	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
<b>3.</b>	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
<b>X. Warunki składania ofert</b>	
<b>1.</b>	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.	<b>Oferta powinna być wypełniona zgodnie z instrukcją, w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.</b> Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	<p>Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <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) i 8;</p> <p>8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację</p>

	<p>zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 do uchwały;</p> <p><b>9) ramowy program realizacji programu z podziałem na poszczególne lata, zawierający opis grupy/grup odbiorców, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania – w formie ODRĘBNEGO DODATKOWEGO DOKUMENTU;</b></p> <p>10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania dla każdego roku osobno – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 6 do uchwały</p>
5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
6.	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 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.
<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
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 maksymalnie 12% wartości dotacji przeznaczonych na koszty administracyjne zadania.
9.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
10.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji

	zadania publicznego, o których mowa w art. 6. Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z cz. VII pkt 20 i VII pkt 21.	
<b>11.</b>	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).	
<b>12.</b>	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).	
<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>		
<b>1.</b>	Oferty należy składać <b>od 19 listopada 2021 r. do 10 grudnia 2021 r.</b> osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Sportu</b> <b>Kancelaria Ogólna</b> <b>ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław</b> <b>od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30</b>	
<b>2.</b>	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.	
<b>3.</b>	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.	
<b>4.</b>	Termin składania ofert: <b>19.11.-10.12.2021r.</b>	
<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>		
<b>1.</b>	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu.	
<b>2.</b>	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
<b>3.</b>	Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0– 30 pkt</b>
	1. Różnorodność kierunków działań, które zostaną zrealizowane w ramach zadania i ich szczegółowy opis w poszczególnych latach	0– 10 pkt
	2. Rzetelny i realny plan i harmonogram na poszczególne lata realizacji i jego powiązanie z kosztorysem	0– 12 pkt
	3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 8 pkt
	<b>II. Budżet:</b>	<b>0– 14 pkt</b>
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)	0– 7 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów (Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania)	0– 5 pkt
	3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0– 2 pkt
	<b>III. Charakter i zasięg oddziaływania:</b>	<b>0– 14 pkt</b>
	1. Dostępność udziału w zadaniu zawodników w regionie.	0– 8 pkt
	2. Liczbowe określenie adresatów zadania.	0– 6 pkt
	<b>IV. Potencjał finansowy:</b>	<b>3–10 pkt</b>
	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
	<b>IV. Potencjał realizacyjny:</b>	<b>0–10 pkt</b>
	1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0– 6 pkt
	2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0– 4 pkt
	<b>V. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b>	<b>0–2 pkt</b>
	1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych /rozliczenie zadania w trakcie weryfikacji	1 pkt
	3. Właściwe rozliczenie dotacji	2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>80 pkt</b>
<b>4.</b>	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, które w wyniku oceny merytorycznej uzyska największą ilość punktów, jednak nie mniejszą niż 56. Oferty, które przy ocenie któregoś z kryteriów od I do V otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>5.</b>	Wyboru oferty, które otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>6.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
<b>7.</b>	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.	
<b>8.</b>	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	
<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>		
<b>1.</b>	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.	
<b>2.</b>	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.	
<b>3.</b>	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.	
<b>XV. Umowa</b>		
<b>1.</b>	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.	
<b>2.</b>	Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/planu i harmonogramu	

	realizacji zadania.
<b>3.</b>	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.
<b>4.</b>	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać limity określone w pkt. VIII.3. ogłoszenia konkursowego.
<b>5.</b>	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>b) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>c) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</li> </ul>