

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej  
w 2021 roku**

<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 nr XXXIII/556/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2021 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.
<b>2.</b>	<p><b>Celem realizacji zadania jest:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) zaspokojenie potrzeb mieszkańców regionu, w szczególności zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie i poziomu szkolenia sportowego, zagospodarowanie czasu wolnego, przeciwdziałanie patologiom społecznym i rozwój społeczno-ekonomiczny województwa.</li><li>2) identyfikacja talentów sportowych.</li></ol> <p><b>Cele będą realizowane poprzez:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stworzenie warunków i realizację programów szkolenia sportowego w środowisku wiejskim i akademickim oraz wśród osób z niepełnosprawnościami.</li><li>2. Udział dzieci, młodzieży i dorosłych w systematycznej, zorganizowanej formule zajęć, spotkań i zawodów sportowych.</li><li>3. Organizację współzawodnictwa – PREFEROWANE jako element uzupełniający zajęcia sportowe realizowane w programie.</li></ol>
<b>3.</b>	Odbiorcami zadania są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
<b>4.</b>	<p style="text-align: center;">W RAMACH KONKURSU PRZEWIDUJE SIĘ DOFINANSOWANIE ZADANIA:</p> <p><b>1. Upowszechnianie sportu w różnych środowiskach: wiejskim, akademickim oraz wśród osób z niepełnosprawnościami z Dolnego Śląska, w szczególności przygotowujących się do startu w igrzyskach paraolimpijskich .</b></p> <p>Zadanie ma charakter całoroczny i ma na celu wzrost aktywności fizycznej, umożliwienie szkolenia oraz udział we współzawodnictwie sportowym, rozgrywkach, turniejach i zawodach.</p> <p><b>Zadanie nie przewiduje wsparcia bieżącej działalności klubów i stowarzyszeń</b></p>

	<i>sportowych w realizowanym przez nie procesie szkolenia oraz jednorazowych inicjatyw. Zadanie nie dotyczy: wsparcia organizacji lokalnych zajęć oraz zawodów sportowych, spotkań integracyjnych z elementami sportu, festiwali, organizacji zlotów, zjazdów, sPLYwów itp.</i>
<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadania „Upowszechnianie sportu w środowisku: szkolnym, wiejskim, osób niepełnosprawnych i akademickim (w tym w szczególności organizacja szkolenia, rywalizacji sportowej i rekreacyjnej na poziomie wojewódzkim i ogólnopolskim) oraz popularyzacja sportu poprzez propagowanie jego wartości oraz idei olimpijskiej” wyniosła 625 000,00 złotych (słownie: sześćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadania „Upowszechnianie sportu w różnych środowiskach: wiejskim, akademickim oraz wśród osób z niepełnosprawnościami z Dolnego Śląska, w szczególności przygotowujących się do startu w igrzyskach paraolimpijskich” wyniesie 350 000,00 złotych (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy 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 zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny. <b>Konkurs nie przewiduje wkładu rzeczowego.</b> <b>Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.</b>
2.	<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 są wkładem własnym. Wkład własny finansowy oferenta nie może być niższy niż 10% kosztu całkowitego zadania.</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.	Terminy realizacji zadania <b>01.02.2021 - 31.12.2021 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 sportowych, zgrupowaniach, działaniach szkoleniowych).

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
<b>1.</b>	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) na realizację zadania w 2021 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2021 roku.
<b>2.</b>	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
<b>3.</b>	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, 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.
<b>4.</b>	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.
<b>5.</b>	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
<b>6.</b>	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.
<b>7.</b>	<b>Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.</b>
<b>8.</b>	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).
<b>9.</b>	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 aktualizacje (np. liczba uczestników, widzów, ilość przeprowadzonych zajęć itp.)
<b>10.</b>	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisu kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania ( <b>bez dokonywania ich wyceny</b> ) oraz opisać wkład własny finansowy.
<b>11.</b>	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
<b>12.</b>	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub

	<p>świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <p>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;</p> <p>2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;</p> <p>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 20 zł za jedną godzinę świadczenia. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki 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>
<b>13.</b>	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.
<b>14.</b>	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.
<b>15.</b>	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
<b>16.</b>	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
<b>17.</b>	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.
<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
<b>1.</b>	<p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <p>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</p> <p>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</p> <p>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</p> <p>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania</p>

	<p>objętego finansowaniem;</p> <p>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</p> <p>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).</p>
<b>2.</b>	<p>Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów wymienionych w części II. pkt 2 i być przeznaczone w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapewnienie, przygotowanie obiektów i terenu oraz sprzętu sportowego do realizacji zadania,</li> <li>- wynagrodzenie kadry szkoleniowej,</li> <li>- zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej (w tym biura zawodów) do realizacji zadania,</li> <li>- ubezpieczenie uczestników,</li> <li>- opłaty związane z uczestnictwem w zawodach, zgłoszenia do związków, federacji itp.,</li> <li>- możliwość zapewnienie noclegów i wyżywienia dla uczestników zadania,</li> <li>- zakup nagród rzeczowych, dyplomów, medali, statuetek, pucharów,</li> <li>- transport uczestników i sprzętu oraz koszty podróży związane z przygotowaniem i realizacją zadania,</li> <li>- koszty promocji (w tym reklama i obsługa mediów społecznościowych) do 10% kosztów dotacji, koszty promocji muszą być wyodrębnione jako odrębne działanie w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.</li> <li>- koszty administracyjne do wysokości określonej w pkt 3.</li> </ul>
<b>3.</b>	<p>Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% kosztów dotacji.</p>
<b>4.</b>	<p>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).</p>
<b>5.</b>	<p>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.</p>
<b>6.</b>	<p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li> </ol>
<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
<b>1.</b>	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz</li> </ol>

	<p>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;</p> <p>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</p> <p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</p> <p>5) działalność gospodarcza;</p> <p>6) działalność polityczna i religijna;</p> <p>7) odsetki;</p> <p>8) nagrody pieniężne i bony upominkowe – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</p> <p>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</p>
<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>	<p>Oferta powinna zostać złożona:</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>c) na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”</p>
<b>2.</b>	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.
<b>3.</b>	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
<b>4.</b>	<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/ych 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, 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.	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 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.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.	
9.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).	
10.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).	
<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>		
1.	Oferty należy składać od 18 grudnia 2020 r. do 08 stycznia 2021 r. za pośrednictwem poczty, lub osobiście 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>	
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: od 18 grudnia 2020 r. do 08 stycznia 2021 r	
<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>		
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:	
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> 1. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu (społeczne, wychowawcze, szkoleniowe itp.)	<b>0–12 pkt</b> 0–4 pkt



	2. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania	0–4 pkt
	3. Stopień realizacji celów konkursu	0–4 pkt
	<b>II. Budżet:</b>	<b>0–8 pkt</b>
	1. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków	0–4 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
	<b>III. Zasięg oddziaływania</b>	<b>0–6 pkt</b>
	1. Dostępność działań dla odbiorców w regionie	0–4 pkt
	2. Liczbowe określenie odbiorców zadania	0–2 pkt
	<b>IV. Potencjał finansowy:</b>	<b>0–5 pkt</b>
	Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wnioskowanej dotacji.	do 30 % – 1 pkt do 40 % – 2 pkt do 50 % – 3 pkt do 70 % – 4 pkt pow. 70% – 5 pkt
	<b>V. Potencjał realizacyjny:</b>	<b>0–8 pkt</b>
	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
	<b>VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b>	<b>0–2 pkt</b>
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>41 pkt</b>
<b>4.</b>	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 29. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>5.</b>	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje 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>	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.
<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 otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
<b>4.</b>	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 IV.2, VIII.2 oraz VIII.3.
<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 (wraz z kalkulacją z podziałem na źródła finansowania),</li> <li>b) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian</li> <li>e) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym</li> </ul>