

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej  
w 2023 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 L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy samorządu województwa dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2023 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>	Celem realizacji zadań jest popularyzacja sportu i promocja województwa dolnośląskiego oraz umożliwienie dolnośląskim sportowcom uczestnictwa w rywalizacji sportowej wysokiej rangi poprzez organizację na Dolnym Śląsku imprez sportowych rangi krajowej i międzynarodowej.
<b>3.</b>	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
<b>4.</b>	<p><b>W RAMACH KONKURSU PRZEWIDUJE SIĘ DOFINANSOWANIE ZADANIA „Organizacja na Dolnym Śląsku imprez sportowych rangi mistrzostw i pucharu Polski, zawodów kwalifikacyjnych do imprez rangi mistrzowskiej, zawodów międzynarodowych, mistrzostw Europy i świata oraz zawodów pucharowych tej rangi”.</b></p> <p>Celem realizacji zadania jest propagowanie aktywności fizycznej, rywalizacja sportowa na najwyższym poziomie oraz promocja Dolnego Śląska poprzez sport. Preferowane będą zawody wpisane w krajowy/międzynarodowy kalendarz imprez w danej dyscyplinie sportu. Konkurs przewiduje dofinansowanie organizacji zawodów rangi mistrzostw i pucharów Polski, zawodów międzynarodowych, w tym rangi mistrzostw Europy czy świata. Konkurs przewiduje również wsparcie zawodów regionalnych będących zawodami kwalifikacyjnymi/eliminacyjnymi do zawodów rangi mistrzowskiej (krajowej i międzynarodowej).</p> <p><i>Zadanie nie dotyczy: wsparcia organizacji lokalnych zawodów sportowych oraz zawodów w sporcie powszechnym, spotkań integracyjnych z elementami sportu, pikników rekreacyjnych, zawodów sportowych będących częścią wydarzenia o szerszej tematyce, festiwali, organizacji zlotów, zjazdów, splywów itp.</i></p> <p><b>Niezbędnym elementem zawartym w ofercie realizacji powyższych zadań powinien być komponent promocyjny przedstawiający sposób i zakres promocji województwa przy organizacji i realizacji zadania. Brak zapisów dotyczących promocji województwa przy realizacji zadań będzie uznany za błąd formalny</b></p>

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2022 na realizację zadania wyniosła 1 112 000,00 zł (słownie: jeden milion sto dwanaście tysięcy złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na zadania wymienione w konkursie wyniesie 600 000,00 zł (słownie: sześćset 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 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>
2.	<b>Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego oferenta (rozumianego jako własne środki finansowe oferenta lub środki finansowe z innych źródeł na poziomie nie mniejszym niż 20% kosztów realizacji zadania. 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>25.01.2023 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.
<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w roku 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 bez limitu, jednak zlikwidowanie całego działania wymaga akceptacji i sporządzenia aneksu do umowy w terminie realizacji zadania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych,

	d) przesunięcia środków z dotacji na inne pozycje niż określone jako płatne z dotacji w umowie wymagają sporządzenia pisemnego aneksu.
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

	<p>dokonana o stawki obowiązujące dla tego rodzaju pracy. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 24 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>
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:</p> <p>1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „projekt/zadanie dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu, stronach internetowych i mediach społecznościowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy),</p> <p>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.</p> <p>Niezbędnym elementem realizacji zadania powinien być komponent promocyjny przedstawiający sposób i zakres promocji województwa. <b>Informacja dotycząca działań promocyjnych realizowanych w ramach zadania powinna zostać zawarta w ofercie.</b> Brak zapisów dotyczących promocji województwa przy realizacji zadania będzie uznany za błąd formalny.</p>
19.	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.
<b>20.</b>	<b>Oferent jest zobowiązany do opisanie w cz. VI. oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których jest mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</b>
<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
<b>1.</b>	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).
<b>2.</b>	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 realizacją zajęć lub zawodów, - organizację spotkań i konferencji, - zakup sprzętu sportowego niezbędnego do prawidłowej realizacji zadania. Koszt jednostkowy sprzętu sportowego nie może wynieść więcej niż 10 000,00 zł, - 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 10% 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).
5.	W przypadku gdy wartość poniesionych kosztów z dotacji w danym roku budżetowym jest niższa niż kwota zadeklarowana w umowie, 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.
<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
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 (poza fakturami uproszczonymi).
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.
<b>X. Warunki składania ofert</b>	
1.	Oferta powinna zostać złożona w jeden z następujących sposobów: I. sposób - w wersji papierowej: 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; II. sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłana ePUAP-em a) wypełnienie oferty 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) zapisanie wypełnionej oferty oraz załączników do pliku PDF, podpisanie zgodnie z

	<p>punktem X.3 i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP w terminie określonym w pkt. XII.1.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	<p>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.</p>
3.	<p>Oferta oraz załączniki w wersji elektronicznej powinny być podpisane podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p>
4.	<p><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.</p>
5.	<p>Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</li> </ol>

	<p>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 zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 do uchwały;</p> <p>9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 6 do uchwały</p>
6.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
7.	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 10% 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.



<b>10.</b>	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 19 i VII pkt 20.																				
<b>11.</b>	Podanie informacji dotyczących sposobu i zakresu promocji województwa przy realizacji zadania.																				
<b>12.</b>	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).																				
<b>13.</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>	<p>1. Oferty należy składać <b>od 16 grudnia 2022 r. do 10 stycznia 2023 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></p> <p>2. W wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę „Oferta na otwarty konkurs ofert” oraz nazwę wydziału: Wydział Sportu</p>																				
<b>2.</b>	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego. O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji elektronicznej decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowego Województwa Dolnośląskiego.																				
<b>3.</b>	Termin składania ofert: <b>16.12.2022-10.01.2023 r.</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:																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="width: 30%;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></td> </tr> <tr> <td>1. Ranga organizowanej imprezy sportowej</td> <td style="text-align: center;"><b>0– 30 pkt</b> 0– 9 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Rzetelny i realny plan i harmonogram realizacji i jego powiązanie z kosztorysem</td> <td style="text-align: center;">0- 8 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu</td> <td style="text-align: center;">0– 6 pkt</td> </tr> <tr> <td>4. Zakładane rezultaty realizacji zadania</td> <td style="text-align: center;">0– 7 pkt</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>II. Budżet:</b></td> </tr> <tr> <td>1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)</td> <td style="text-align: center;"><b>0– 11 pkt</b> 0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów (Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania)</td> <td style="text-align: center;">0– 5 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>		1. Ranga organizowanej imprezy sportowej	<b>0– 30 pkt</b> 0– 9 pkt	2. Rzetelny i realny plan i harmonogram realizacji i jego powiązanie z kosztorysem	0- 8 pkt	3. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu	0– 6 pkt	4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 7 pkt	<b>II. Budżet:</b>		1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)	<b>0– 11 pkt</b> 0–4 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	
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena																				
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>																					
1. Ranga organizowanej imprezy sportowej	<b>0– 30 pkt</b> 0– 9 pkt																				
2. Rzetelny i realny plan i harmonogram realizacji i jego powiązanie z kosztorysem	0- 8 pkt																				
3. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu	0– 6 pkt																				
4. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 7 pkt																				
<b>II. Budżet:</b>																					
1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)	<b>0– 11 pkt</b> 0–4 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> 1. Dostępność udziału w zadaniu adresatów w regionie (zawodnicy, widzowie) 2. Liczbowe określenie adresatów zadania 3. Zasięg i promocja Województwa Dolnośląskiego	<b>0– 17 pkt</b> 0– 5 pkt 0– 5 pkt 0- 7 pkt
	<b>IV. Potencjał finansowy:</b> Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wnioskowanej dotacji.	<b>3–10 pkt</b> 10- 30 % – 3 pkt do 40 % – 5 pkt do 50 % – 7 pkt do 70 % – 8 pkt pow. 70% – 10 pkt
	<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania 2. Posiadane zasoby rzeczowe	<b>0–10 pkt</b> 0– 6 pkt 0– 4 pkt
	<b>VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji 2. Brak realizacji zadań publicznych /rozliczenie zadania w trakcie weryfikacji 3. Właściwe rozliczenie dotacji	<b>0–2 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>80 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 mniejszą niż 56. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek 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 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. Wykazana w aktualizacji kalkulacji kosztów wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmienić, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do kwoty dotacji wskazanej w ofercie.
<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>