

OGŁOSZENIE

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

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała 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.”
II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i sfinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska. Konkurs obejmuje wyłonienie realizatora zadania pn. „Dolnośląskie Zimowe Akademie Sportowe. I. edycja”.
2.	Celem realizacji zadań jest: 1) rozwój talentów, kompetencji i umiejętności technicznych zawodników w wybranych zimowych dyscyplinach sportu, 2) zwiększenie kompetencji, umiejętności zawodowych i technicznych dolnośląskich trenerów i instruktorów sportowych szkolących w zakresie zimowych dyscyplin sportowych, 3) identyfikacja talentów do dalszego szkolenia sportowego oraz możliwości selekcji do kadr wojewódzkich i sportu profesjonalnego, 4) poprawa i wyrównanie warunków szkolenia najbardziej utalentowanych młodych zawodników. Cele będą realizowane poprzez: 1) stworzenie warunków i realizację zajęć sportowych w określonej dyscyplinie sportowej dla wybranych zawodniczek i zawodników z Dolnego Śląska, 2) organizację szkoleń z udziałem ekspertów i specjalistów z zakresu określonych dyscyplin sportu, sprzętu sportowego, psychologii, dietetyki, fizjoterapii itd. 3) wykorzystanie nowoczesnego sprzętu i metod szkoleniowych.
3.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
4.	W RAMACH KONKURSU PRZEVIDUJE SIĘ SFINANSOWANIE PROJEKTÓW PN. „Dolnośląskie Zimowe Akademie Sportowe. I. edycja.” ZAKRES TEMATYCZNY Zadanie przewiduje realizację programu dotyczącego zimowych dyscyplin sportu, w którym mogą znaleźć się następujące elementy: - realizacja zajęć, konsultacji, treningów i badań dla zawodników, - konferencje, kursy i programy szkoleniowe dla trenerów i instruktorów, - doposażenie w niezbędny sprzęt sportowy,

	<p>- organizacja i przeprowadzenie oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym.</p> <p>Program winien mieć charakter ciągły i oferować nowoczesne rozwiązania treningowe z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i nowoczesnych metod szkoleniowych. Jednym z jego elementów powinna być oferta szkoleń, spotkań, konferencji skierowana do dolnośląskich trenerów i szkoleniowców, mająca doskonalić ich warsztat zawodowy.</p> <p>Program powinien stanowić wyodrębniony projekt, nie może być połączony z innymi programami szkolenia dotowanymi przez województwo. Realizator programu winien zapewnić możliwość udziału zawodnikom wszystkich klubów w danej dyscyplinie w regionie, przy uwzględnieniu ich poziomu sportowego i zakresu tematycznego programu realizowanej akademii.</p> <p>Zadanie nie przewiduje tworzenia nowych grup naborowych w klubach i rozpoczęcia przez nie procesu treningowego.</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> <p>GRUPA DOCELOWA</p> <p>Szeroka grupa utalentowanych dzieci i młodzieży w wybranych zimowych dyscyplinach sportu objęta szkoleniem sportowym.</p> <p>Dolnośląscy trenerzy i instruktorzy sportowi oraz specjaliści współpracujący przy szkoleniu sportowym.</p> <p><i>Komisja konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego jedną ofertę, która w wyniku oceny uzyska największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.</i></p>
III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2022 na realizację zadania wyniosła 0,00 zł (słownie: zero złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na zadania wymienione w konkursie wyniesie 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza, że oferent nie wnosi do kosztorysu realizacji zadania środków finansowych, wkładu osobowego i rzeczowego.
V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
VI. Terminy i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania: 21.07.2023 r. – 31.12.2023 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz

	zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
3.	Miejscem realizacji zadania będzie województwo dolnośląskie (nie dotyczy uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach sportowych).
VII. Warunki realizacji zadania:	
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) wprowadzenie nowych pozycji w kosztorysie do umowy wymaga 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.	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.)
6.	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 (bez dokonywania ich wyceny).
7.	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.
8.	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.

9.	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.
10.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
11.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
12.	Oferent zobowiązany jest do: 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „projekt/zadanie sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu, stronach internetowych i mediach społecznościowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy), 2) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa.
13.	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.
14.	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.
VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
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

	<p>2 i być przeznaczone w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie 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., - organizację warsztatów, spotkań i konferencji podnoszących kompetencje trenerów i instruktorów, - zakup sprzętu sportowego do wysokości określonej w pkt. 3. Koszty zakupu muszą być wyodrębnione jako odrębne działanie w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania, a jego specyfikacja opisana w treści oferty. Koszt jednostkowy sprzętu sportowego nie może wynieść więcej niż 10 000,00 zł, - koszty promocji (w tym reklama i obsługa mediów społecznościowych, z uwzględnieniem zapisów cz. VII pkt 12 do wysokości określonej w pkt. 3. Koszty promocji muszą być wyodrębnione jako odrębne działanie w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania, - koszty administracyjne do wysokości określonej w pkt. 3.
3.	<p>Limit kosztów zakupu sprzętu sportowego może wynieść maksymalnie 20% wartości dotacji.</p> <p>Limit kosztów promocji zadania może wynieść maksymalnie 10% wartości dotacji.</p> <p>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.</p>
4.	<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>
5.	<p>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.</p>
6.	<p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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;

	<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, spłata pożyczek i innych zobowiązań;</p> <p>8) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</p> <p>10) nagrody pieniężne i bony upominkowe płatne z dotacji;</p> <p>11) koszty poniesione na podstawie paragonów (poza fakturami uproszczonymi).</p>
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać złożona w jeden z następujących sposobów:</p> <p>I. sposób - w wersji papierowej:</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>II. sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłana ePUAP-em</p> <p>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,</p> <p>b) zapisanie wypełnionej oferty oraz załączników do pliku PDF, podpisanie zgodnie z 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.	Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
3.	Oferta 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.
4.	Oferta powinna być wypełniona zgodnie z instrukcją, w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również

	wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
5.	<p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie 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 zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 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 pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami 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 pieczętami 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.
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 13 i VII pkt 14.
11.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
12.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>1. Oferty należy składać od 23 czerwca 2023 r. do 14 lipca 2023 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Sportu Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30</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>
2.	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 Marszałkowskiego

	Województwa Dolnośląskiego.	
3.	Termin składania ofert: 23.06.2023-14.07.2023 r.	
XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu.	
2.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
3.	Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	0– 30 pkt
	1. Szczegółowość i kompleksowość opisu działań, realny plan i harmonogram realizacji i jego powiązanie z kosztorysem	0– 10 pkt
	2. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu	0- 12 pkt
	3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 8 pkt
	II. Budżet:	0– 15 pkt
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)	0– 8 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
	III. Charakter i zasięg oddziaływania:	0– 20 pkt
	1. Dostępność udziału w zadaniu adresatów w regionie (zawodnicy, trenerzy, uczestnicy)	0– 6 pkt
	2. ujęcie działań skierowanych do kadry szkoleniowej	0- 8 pkt
	3. Liczbowe określenie adresatów zadania	0– 8 pkt
	IV. Potencjał realizacyjny:	0–13 pkt
	1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0– 8 pkt
	2. Opis posiadanych zasobów rzeczowych przeznaczonych na realizację zadania	0– 5 pkt
	V. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach	0–2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych /rozliczenie zadania w trakcie weryfikacji	1 pkt
	3. Właściwe rozliczenie dotacji	2 pkt
	SUMA	80 pkt
4.	Komisja Konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniejszą niż 56. Oferta, która przy ocenie któregośkolwiek	

	z kryteriów od I do V otrzyma zero punktów nie będzie rekomendowana do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
5.	Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.
7.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2.	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.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Sportu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać limity określone w pkt. VIII.3. ogłoszenia konkursowego.
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie: <ul style="list-style-type: none"> a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.