

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej  
w latach 2023-2024**

<b>I. Podstawa prawna</b>	
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 LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2024 r.”
4.	Uchwała nr 6210/VI/22 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Rozwoju Sportu Województwa Dolnośląskiego na lata 2022-2030.
<b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b>	
1.	Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska.
2.	<b>Celem realizacji zadań jest:</b> 1) rozwój talentów, kompetencji i umiejętności technicznych zawodników w wybranych dyscyplinach sportu, 2) identyfikacja talentów do dalszego szkolenia sportowego oraz możliwości selekcji do kadr wojewódzkich i sportu profesjonalnego, 3) poprawa i wyrównanie warunków szkolenia najbardziej utalentowanych młodych zawodników, w szczególności z małych ośrodków treningowych oraz uzupełnienie szkolenia sportowego w grupach wiekowych, które nie są objęte dofinansowaniem centralnym 4) zwiększenie kompetencji dolnośląskich trenerów i instruktorów sportowych. <b>Cele będą realizowane poprzez:</b> 1) stworzenie warunków i realizację zajęć sportowych w określonej dyscyplinie sportowej dla wybranych zawodniczek i zawodników z Dolnego Śląska, 2) wykorzystanie nowoczesnego sprzętu i metod szkoleniowych, 3) zaangażowanie ekspertów i autorytetów w zajęciach szkoleniowych, 4) organizację spotkań i szkoleń z udziałem ekspertów i specjalistów z zakresu określonych dyscyplin sportu, psychologii, dietetyki, fizjoterapii itd.
3.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
4.	<b>W RAMACH KONKURSU PRZEWIDUJE SIĘ DOFINANSOWANIE ZADANIA pn. „Dolnośląskie Akademie Sportowe”.</b> Założenia programowe:

- etapem wstępnym realizacji programu akademii może być selekcja najbardziej utalentowanych zawodników przeprowadzona na podstawie zorganizowanych turniejów czy konsultacji/ obserwacji, którzy będą objęci programem w następnych jego etapach. Selekcja nie może jednak stanowić całkowitej treści programowej akademii,
- akademia nie może polegać na popularyzacji dyscypliny sportowej,
- akademie muszą być realizowane poprzez działania, które nie mają związku z prowadzonym przez związek szkoleniem sportowym, nie mogą stanowić kontynuacji tych działań (prowadzonych w ramach własnego funkcjonowania i realizacji zadań statutowych (w tym rozgrywek, szkoleń trenerskich itp.),
- działania akademii na żadnym etapie jej realizacji nie mogą prowadzić do objęcia wsparciem finansowym klubu sportowego realizującego swoją bieżącą działalność,
- zakres programowy działań winien obejmować indywidualne konsultacje, szkolenia i zgrupowania najbardziej utalentowanych sportowców (nie pokrywające się ze szkoleniem w ramach kadr wojewódzkich). Zawodnicy powinni zostać wyłonieni z różnych dolnośląskich klubów, powinni zostać wybrani z uwzględnieniem zaawansowania sportowego, konkurencji, kategorii wiekowych, pozycji na boisku itp. Elementem konsultacji mogą być treningi z mistrzami, autorytetami i ekspertami w dziedzinie/ dyscyplinie,
- zakres programowy powinien obejmować badania diagnostyczne prowadzone pod kątem monitoringu treningu sportowego, ukierunkowania i skorygowania tego procesu,
- szkolenia i warsztaty trenerskie nie mogą być realizowane w ramach obowiązkowego udziału szkoleniowców w szkoleniach licencyjnych wymaganych przez ogólnopolskie związki (dla utrzymania ich kwalifikacji). Warsztaty / konferencje mają stanowić dodatkową formę nabywania kompetencji i wzbogacenia warsztatu trenerskiego. Treścią szkoleń mogą być również spotkania z innymi trenerami (gościnne wykłady czy zajęcia), wzbogacenie o nowe elementy (np. zagadnienia psychologiczne, fizjologiczne, psychomotoryczne, wpływ stresu, odżywianie, udział nowych technologii w treningu sportowym itp.),
- sprzęt sportowy uzupełniony w ramach działalności akademii winien być do dyspozycji dolnośląskich klubów sportowych, zwłaszcza w przypadku urządzeń treningowych.

**Zadanie nie przewiduje:**

- tworzenia nowych grup naborowych w klubach i rozpoczęcia przez nie procesu treningowego,
- dofinansowania bieżącej własnej działalności związku, klubów i stowarzyszeń sportowych,
- dofinansowania jednorazowych inicjatyw, jak zawody sportowe czy konferencje szkoleniowe,
- dofinansowania organizacji rozgrywek i innych działań realizowanych przez dolnośląskie związki sportowe w ramach ich dotychczasowej działalności.

**Oferent jest zobowiązany do przedłożenia wraz z ofertą ramowego programu realizacji akademii z podziałem na poszczególne lata, zawierającego opis grupy/grup odbiorców, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania, ewentualną współpracę z innymi podmiotami i jej zakres oraz zakładane rezultaty – w formie ODRĘBNEGO DODATKOWEGO DOKUMENTU.**

	<p><b>GRUPA DOCELOWA</b></p> <p>Szeroka grupa utalentowanych dzieci i młodzieży w wybranej dyscyplinie sportu objęta szkoleniem sportowym (zasięg regionalny zadania). Program powinien wskazywać określoną grupę szkoleniową (np. określoną kategorię wiekową). Wskazaną grupą nie mogą być zawodnicy jednego klubu. Program powinien być wsparciem i uzupełnieniem treningu zawodników zrzeszonych w różnych dolnośląskich klubach, a przez to zwiększyć możliwości selekcji do dalszej specjalizacji i niwelować różnice wynikające ze zróżnicowanych warunków treningowych zawodników.</p> <p>Oferta konkursowa powinna zawierać kalkulację przewidywanych kosztów z wyszczególnieniem ponoszonych wydatków w każdym roku objętym programem oraz plan i harmonogram działań rozpisanych odrębnie na lata trwania programu.</p>
<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2022-2023 na realizację zadania wyniosła 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023-2024 roku na zadanie wymienione w konkursie wyniesie 600 000,00 złotych (słownie: sześćset tysięcy złotych), w tym: - 120 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) w 2023 r., - 480 000,00 zł (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy złotych) w 2024 r.
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
4.	Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
<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. 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>19.12.2023 r. – 31.10.2024 r.</b>
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.

3.	Miejszem realizacji zadania będzie województwo dolnośląskie (nie dotyczy uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach sportowych).
<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w latach 2023-2024.
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 pochodzących z dotacji mogą być dokonywane tylko w obrębie jednego roku budżetowego, e) przesunięcia środków z dotacji na inne pozycje niż określone jako płatne z dotacji w umowie wymagają sporządzenia pisemnego aneksu, f) przesunięcie środków własnych, pochodzących z innych źródeł lub opłat od odbiorców zadania między latami kalendarzowymi 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.	Przewiduje się wycenę wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.
9.	Wymagane jest wykazanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wkładu finansowego własnego rozumianego jako środki własne finansowe oferenta lub/i środki z innych źródeł. Świadczenia pieniężne odbiorców zadania nie są wkładem własnym.
10.	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 – <u>należy go przedłożyć razem z ofertą</u> ).
11.	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.)
12.	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> .
13.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
14.	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, 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 <b>29 zł</b> za jedną godzinę świadczenia. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
15.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
16.	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.
17.	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.
18.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
19.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
20.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
21.	Oferent zobowiązany jest do: 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), 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.
22.	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.
23.	<b>Oferent jest zobowiązany do opisanie w cz. VI. oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego</b> , o których jest mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji

	księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego gdy płatność przypada od daty podpisania umowy do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
3.	Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów wymienionych w części II. pkt 2 i być przeznaczone w szczególności na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapewnienie, przygotowanie obiektów terenu oraz sprzętu sportowego do realizacji zadania,</li> <li>- wynagrodzenie kadry szkoleniowej,</li> <li>- zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej i technicznej (w przypadku organizacji współzawodnictwa - w tym również biura zawodów),</li> <li>- ubezpieczenie zawodników,</li> <li>- transport uczestników, sprzętu oraz koszty podróży związane z przygotowaniem i realizacją zadania,</li> <li>- zakup nagród rzeczowych, medali, dyplomów, statuetek itp. związanych z organizacją realizacją zajęć lub zawodów,</li> <li>- organizację spotkań i konferencji,</li> <li>- zakup sprzętu sportowego niezbędnego do prawidłowej realizacji zadania. Koszt jednostkowy sprzętu sportowego nie może wynieść więcej niż 10 000,00 zł,</li> <li>- koszty administracyjne do wysokości określonej w pkt. 3.</li> </ul>
4.	<b>Limit kosztów zakupu sprzętu sportowego może wynieść maksymalnie 20% wartości dotacji.</b> <b>Limit kosztów promocji zadania może wynieść maksymalnie 10% wartości dotacji.</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>
5.	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).
6.	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.
7.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <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>	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <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 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;</li> </ol>

	<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.
<b>X. Warunki składania ofert</b>	
1.	<p>Oferta powinna zostać sporządzona i złożona:</p> <p><u>I. w formie elektronicznej przez generator:</u></p> <p>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</p> <p>2) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO.</p> <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> <p><u>II. sposób - w wersji papierowej:</u></p> <p>1) wypełnienie oferty w języku polskim, 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>2) złożenie oferty w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów, podpisanie zgodnie z punktem X.2;</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	Oferta składana papierowo 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 w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.
4.	<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.
5.	<p>1. Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <p>1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</p> <p>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</p> <p>3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;</p> <p>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;</p> <p>5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</p> <p>6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</p> <p>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania. Każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6 (jeżeli dotyczą) i 8;</p> <p>8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 do uchwały;</p> <p><b>9) ramowy program realizacji Akademii z podziałem na poszczególne lata, zawierający opis grupy/grup odbiorców, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania, ewentualną współpracę i jej zakres z innymi podmiotami oraz zakładane rezultaty – w formie ODRĘBNEGO DODATKOWEGO DOKUMENTU wraz z planem i harmonogramem działań odrębnie dla każdego roku trwania programu.</b></p> <p><b>10) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania ORĘBNI DLA KAŻDEGO ROKU KALENDARZOWEGO – zgodnie ze</b></p>

	<p><b>wzorem stanowiącym zał. nr 6 do uchwały</b></p> <p>2. Załączniki do oferty składane w formie elektronicznej w Generatorze nie wymagają podpisu.</p> <p>3. Załączniki do oferty składane w formie papierowej powinny być podpisane 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 lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
6.	Terenowe oddziały organizacji, nieposiadające osobowości prawnej (brak oddzielnego KRS) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
7.	W przypadku złożenia w formie papierowej kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5.1 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.	<p>Złożenie oferty:</p> <p>1) w formie elektronicznej – przez generator</p> <p>Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.</p> <p>2) w formie papierowej:</p> <p>Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	<p>Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami:</p> <p>1) w formie elektronicznej – przez Generator eNGO</p> <p>2) w formie papierowej:</p> <p>podpisanymi 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 podpisującej/osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
5.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.5
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu

	konkursowym.	
8.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.	
9.	Zachowanie limitów wydatków określonych w pkt. VIII.3 ogłoszenia konkursowego (administracja, promocja, sprzęt sportowy).	
10.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.	
11.	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 22 i VII pkt 23.	
12.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).	
13.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).	
<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>		
1.	<p>1. Oferty należy składać <b>od 24 listopada 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.</b></p> <p>2. Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO pod adresem: <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a>.</p> <p>3. Wersję papierową należy złożyć 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>	
2.	O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.	
3.	Termin składania ofert: <b>24.11.2023-15.12.2023 r.</b>	
<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>	<b>0– 28 pkt</b>
	1. Szczegółowość i kompleksowość opisu działań, realny plan i harmonogram realizacji i jego powiązanie z kosztorysem	0– 12 pkt
	2. Potrzeba realizacji zadania uwzględniająca różnorodne zagadnienia sportu	0- 7 pkt
	3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 9 pkt
	<b>II. Budżet:</b>	<b>0– 13 pkt</b>
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)	0– 6 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów (Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu	0– 5 pkt

	zadania) 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, uczestnicy) 2. Liczbowe określenie adresatów zadania	<b>0– 17 pkt</b> 0– 9 pkt 0– 8 pkt
	<b>IV. Potencjał finansowy:</b> Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego) w stosunku do wartości zadania.	<b>3–10 pkt</b> do 30 % – 3 pkt od 30,01% do 70 % – 7 pkt od 70,01% – 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. Opis posiadanych zasobów rzeczowych przeznaczonych na realizację zadania	<b>0–9 pkt</b> 0– 5 pkt 0– 4 pkt
	<b>VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b> 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	<b>0–1 pkt</b> 0 pkt 1 pkt
	<b>VII. 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 zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniejszą niż 56. Oferta, która przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VII otrzyma zero punktów nie będzie rekomendowana do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>5.</b>	Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>6.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
<b>7.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
<b>8.</b>	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	
<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>		

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.
<b>XV. Umowa</b>	
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/ kalkulacji przewidywanych kosztów z podziałem na źródła finansowania/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.
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.4. ogłoszenia konkursowego.
5.	<p>1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>2) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>3) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>4) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym,</li> <li>5) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,</li> </ol> <p>2. w przypadku oferty elektronicznej: poświadczony za zgodność z oryginałem poprzez 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałą dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</li> <li>b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego</li> </ol>

<p>rejestr – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów,</p> <p>c) pełnomocnictwa dla osoby lub osób podpisujących umowę do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</p> <p>d) 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>2. Aktualizacje zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>
---