

Załącznik nr 1 do uchwały nr .....336/VIII/24  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia .....22 lipiec 2024r.....

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej  
w 2024 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 nr LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 listopada 2023r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2024r.”
II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu na istniejących obiektach szkolenia sportowego, użytkowanych przez kluby sportowe na terenie Dolnego Śląska.
2.	Celem realizacji zadania jest poprawa stanu techniczno-funkcjonalnego obiektów sportowych oraz warunków uprawiania sportu w szczególności dzieci i młodzieży.
3.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
4.	<p><b>Konkurs obejmuje realizację zadania "Poprawa bazy sportowej"</b></p> <p>Celem realizacji zadania jest wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów sportowych służącym szkoleniu sportowemu dzieci i młodzieży, będących w dyspozycji klubów i stowarzyszeń sportowych oraz zakup sprzętu/urządzeń sportowych dla remontowanego obiektu. <b>Zakup sprzętu/urządzeń sportowych możliwy jest w przypadku oferty obejmującej jednocześnie modernizację lub remont obiektu sportowego.</b></p> <p>W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego.</p> <p><b>Zadanie nie obejmuje zakupu strojów i osobistego wyposażenia zawodników (np. ochraniacze, kaski, rękawice itp.) oraz drobnego sprzętu sportowego typu piłki, pachołki, znaczniki itd.</b></p> <p><b>Zadanie nie obejmuje prac związanych z bieżącym utrzymaniem obiektu (np. dosiewanie trawy, nawożenie, piaskowanie, aeracja, wertykulacja).</b></p> <p>Dofinansowanie z programu przeznaczone jest głównie dla organizacji pozarządowych, zrzeszonych w polskich związkach sportowych, które prowadzą szkolenie sportowe dzieci i młodzieży.</p>
III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań publicznych w ramach programu „Poprawa bazy sportowej” wyniosła 2 099 000,00 zł (słownie: dwa miliony dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych)
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 r. na realizację zadania

Grzegorz Pytlarz  
radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki 1

Wojciech Biliński

	„Poprawa bazy sportowej” - III edycja wyniesie <b>500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych)</b> .
3.	Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego.
<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> do wykonania zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza że oferent musi wnieść do realizacji zadania wkład własny w wysokości nie mniej niż 50% całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego w tym minimum 25% wkładu finansowego całkowitego kosztu realizowanego zadania. <b>Konkurs nie przewiduje wkładu rzeczowego.</b> <b>Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.</b>
2.	Zadanie nie przewiduje wsparcia bieżącej własnej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych.
3.	Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty własnego wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako własne środki finansowe oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł).
<b>V. Adresat konkursu</b>	
1.	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 objętego konkursem: <b>06.09.2024. – 31.12.2024r.</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 jest Województwo Dolnośląskie.
<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2024 roku.
2.	Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach konkursu. Preferowani będą oferenci, którzy nie uzyskali dofinansowania w 2-ach ostatnich latach na realizację zadania publicznego w ramach programu Poprawa bazy sportowej.
3.	<b>Oferent musi posiadać dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu.</b> <b>Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej</b>

Grzegorz Pytlarz

  
radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki

  
Wojciech Biliński

	<b>umowy.</b>
4.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
5.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6.	<b>Każdy z oferentów któremu zostanie przyznana dotacja, jest zobowiązany w ciągu 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu do złożenia aktualizacji dokumentów w celu podpisania umowy.</b>
7.	Konkurs przewiduje dofinansowanie w wysokości do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
8.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
9.	<b>Oferent jest zobowiązany wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł nie mniejsze niż 25% całkowitego kosztu realizowanego zadania.</b>
10.	W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego.
11.	Wkład osobowy nie stanowi własnego wkładu finansowego. Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy <b>nie będzie</b> traktowane jako wkład własny finansowy oferenta.
12.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
13.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania ( <b>bez dokonywania ich wyceny</b> ) oraz opisać wkład własny finansowy.
14.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>przesuwanie wydatków pomiędzy działaniami oraz pojedynczymi kosztami jednostkowymi w ramach jednego rodzaju wydatków bieżących lub majątkowych,</b></li> <li>2. <b>wszystkie zmiany dotyczące finansowania kosztów realizacji zadania wymagają akceptacji Wydziału Sportu a w szczególnych przypadkach sporządzenia Aneksu do umowy.</b></li> </ol>
15.	Łączna 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. Jednocześnie należy zachować wysokość środków finansowych innych niż dotacja na poziomie określonym w ogłoszeniu konkursowym tj. min 25% całkowitej wartości zadania.
16.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym</li> </ol>

	<p>zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;</p> <p>2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;</p> <p>3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli świadczenie wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. księgowa itp.), to kalkulacja wyceny tego świadczenia powinna być dokonana o stawki obowiązujące dla tego rodzaju pracy. <b>W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 29,00 zł za jedną godzinę świadczenia.</b> 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 oferenta zadania lub osobę upoważnioną.</p>
17.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania. 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. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. <u>Sprawozdanie musi zawierać dokumentację zdjęciową wyremontowanego obiektu lub zakupionego sprzętu.</u>
21.	<p><b>Oferent zobowiązany jest do:</b></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 i stronach internetowych.</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. Informacja dotycząca działań w ramach promocji województwa, realizowanych w zadaniu, powinna zostać zawarta w ofercie. Deklaracja o podjęciu działań promocyjnych nie jest spełnieniem wymogu formalnego. <b>Brak opisu dotyczącego działań, które zamierza podjąć oferent w tym zakresie przy realizacji zadań będzie uznany za błąd formalny.</b></p>
22.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz



	<p>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.</p> <p>Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.</p>
23.	<b>Oferent zobowiązany jest do opisanego w cz. VI. oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</b>
<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
1.	<p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,</li> <li>2. zostały uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,</li> <li>3. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,</li> <li>4. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,</li> <li>5. zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie), dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania,</li> <li>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).</li> </ol>
2.	Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą być płacone z dotacji.
3.	Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego mogą być finansowane wyłącznie z kosztów innych niż dotacja, ich wartość nie może przekroczyć 2 % kosztu całkowitego zadania.
4.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
5.	<p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li> </ol>
<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,</li> <li>2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz 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> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego,</li> </ol>


Grzegorz Pytlarz

radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki  
Wojciech Biliński

	<p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,  5) działalność gospodarcza,  6) działalność polityczna i religijna,  7) odsetki,  8) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym,  9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów),  10) koszty poniesione niezgodnie z zapisami umowy.  11) Koszty poniesione na podstawie paragonów bez numeru NIP.</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 złożona:</p> <p>1. W formie 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,  b) 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>2. Sposób drugi w formie elektronicznej przez generator:</p> <p>a) 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);  b) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO.  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>
2.	W części VI oferty <b>Inne informacje</b> należy podać liczbę uczestników oraz grupy/kategorie wiekowe w których organizacja prowadzi szkolenie lub zajęcia sportowe. Informacja ta nie dotyczy realizacji zajęć szkolnych na obiekcie.
3.	<p>a) 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.  b) Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.</p>
4.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
5.	Do oferty konkursowej należy dołączyć dokumentację zdjęciową stanu faktycznego

Grzegorz Pytlarz

  
radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki

  
Wojciech Bilński

	<u>nieruchomości.</u>
6.	<p>Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <p>1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</p> <p>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</p> <p>3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów ;</p> <p>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;</p> <p>5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;</p> <p>6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;</p> <p>7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania; każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6, 8 i 10;</p> <p>8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały;</p> <p>9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania – zał. nr 6 do uchwały;</p> <p>10) <b>dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu.</b></p> <p><b>Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy.</b></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 wraz z wymaganymi dokumentami: 1) W formie elektronicznej – przez generator eNGO 2) W formie papierowej: 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. Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.
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.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
9.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
10.	<b>Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu. Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy.</b>
<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
1.	Oferty należy składać od <b>26.07.2024r. do 16.08.2024r.</b> osobiście lub poprzez platformę e NGO lub za pośrednictwem poczty na adres: <b>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.</b> <b>Poprzez platformę e NGO do dnia 16.08.2024 do godziny 15:30</b>
2.	O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.



3.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną, za wyjątkiem ofert składanych przez platformę e NGO do 16.08.2024 do godziny 15:30	
4.	Termin składania ofert: od 26.07.2024r. do 16.08.2024r.	
<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 - 30 pkt</b>
	1. Potrzeba realizacji modernizacji, remontu obiektu sportowego, zakupu sprzętu/urządzeń sportowych,	0 - 15 pkt
	2. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania	0 - 5 pkt
	3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0 - 10 pkt
	<b>II. Budżet:</b>	<b>0 - 12 pkt</b>
	1. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków	0 - 7 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów.	0 - 3 pkt
	3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0 - 2 pkt
	<b>III. Działalność szkoleniowa klubu/stowarzyszenie:</b>	<b>0 - 11 pkt</b>
	1. wykorzystanie obiektu do realizacji szkolenia sportowego i prowadzenia zajęć pozaszkolnych	0 - 5 pkt
	2. Liczbowe określenie uczestników korzystających z obiektu	0 - 6 pkt
	<b>IV. Potencjał finansowy:</b>	<b>0 - 15 pkt</b>
	Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	od 25 % - 30% - 2 pkt do - 40% - do 5 pkt do - 50% - do 8 pkt do - 70% - do 12pkt pow. 70% - do 15 pkt
	<b>V. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b>	<b>0 - 2 pkt</b>
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>70 pkt</b>
4.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 49. Oferty, które przy ocenie któregoś z kryteriów od I do V otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	

Grzegorz Pytlarz

radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyk

Wojciech Biliński

5.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje 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.
<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.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania w ciągu 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
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 otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	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 syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>e) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na</li> </ul>

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki

*Wojciech Biliński*

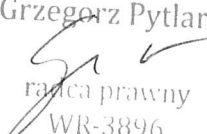
10

Grzegorz Pytlarz

radca prawny  
WR-3896

źródła finansowania, f) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.
---

Z up. Marszałka  
Województwa Dolnośląskiego  
Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Wojciech Bochnak

Grzegorz Pytlarz  
  
radca prawny  
WR-3896

Dyrektor  
Departamentu Sportu i Turystyki  
  
Wojciech Biliński