

O BOWIĄZEK INFORMACYJNY

dla osób fizycznych uprawnionych do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej finansowanych z budżetu Województwa Dolnośląskiego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
- 2) Inspektor Ochrony Danych, e-mail inspektor@umwd.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procedury konkursowej, w tym zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani/Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO oraz w celu archiwizacji. Dane mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
- 4) Nie będzie odbiorców Pani/ Pana danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy, tym samym jest Pani/Pan zobowiązana/ny do podania danych osobowych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani /Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

02.04.2018
.....
miejsowość, dnia

.....
dyrektor
Wydziału Sportu
.....
podpis dyrektora komórki organizacyjnej

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w latach 2019-2020

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 L/1771/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2019 rok.

II. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie i sfinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz społeczności Dolnego Śląska. Celem realizacji zadań jest zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie, zagospodarowanie czasu wolnego i przeciwdziałanie patologiom społecznym.

A. Konkurs przewiduje opis dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (zgodnie z pkt 6. części III oferty realizacji zadania publicznego).

B. Oferent jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą i innymi dokumentami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym ramowego programu realizacji Akademii z podziałem na poszczególne lata, zawierającego opis grupy/grup adresatów, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania, ewentualną współpracę i jej zakres z innymi podmiotami oraz zakładane rezultaty.

Zadania z zakresu kultury fizycznej objęte konkursem: „Dolnośląskie Akademie Sportowe”, w tym:

1. „Dolnośląska Akademia Siatkówki”

Program zajęć, konsultacji, treningów i współzawodnictwa skierowanych do najbardziej utalentowanych zawodników i trenerów prowadzących szkolenie w Województwie Dolnośląskim w piłce siatkowej. Program powinien obejmować szeroką grupę młodzieży i być wsparciem i uzupełnieniem treningu siatkarskiego zawodników zrzeszonych w różnych dolnośląskich klubach, a przez to zwiększyć możliwości selekcji do dalszej specjalizacji. Program winien oferować nowoczesne rozwiązania treningowe z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i nowoczesnych metod szkoleniowych. Jednym z jego elementów powinna być szeroka oferta skierowana do trenerów i szkoleniowców mająca doskonalić ich warsztat zawodowy. Program powinien stanowić wyodrębniony projekt, nie może być połączony z innymi programami szkolenia dotowanymi przez województwo. Dopuszczenie w sprzęt sportowy może wynieść do 25% kwoty dotacji.



Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności związku, klubów i stowarzyszeń sportowych.

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.

2. „Dolnośląska Akademia Kolarska”

Realizacja programu zgrupowań, konsultacji, treningów i startów z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu, nowoczesnych metod szkoleniowych oraz z udziałem specjalistów i autorytetów, przeznaczonych dla najbardziej utalentowanych zawodników i trenerów prowadzących szkolenie w kolarstwie. Program powinien obejmować szeroką grupę dzieci i młodzieży, być uzupełnieniem i wzbogaceniem treningu zawodników zrzeszonych w różnych dolnośląskich klubach oraz zwiększyć możliwości selekcji do dalszej specjalizacji. W programie powinny zostać ujęte zajęcia szkoleniowe i warsztatowe dla trenerów oraz monitorowanie sportowego procesu szkolenia. Program powinien stanowić wyodrębniony projekt, nie może być połączony z innymi programami szkolenia dotowanymi przez województwo.

Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności związku, klubów i stowarzyszeń sportowych.

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.

3. „Dolnośląska Akademia Piłki Ręcznej”

Celem zadania jest realizacja programu wsparcia treningu utalentowanych zawodników zrzeszonych w dolnośląskich klubach piłki ręcznej. Winien obejmować zajęcia, współzawodnictwo, konsultacje i warsztaty prowadzone przez specjalistów w tej dyscyplinie sportu. W skład programu powinien wejść moduł poświęcony doskonaleniu metod pracy przeznaczony dla trenerów, instruktorów i szkoleniowców. Program powinien obejmować szeroką grupę dzieci i młodzieży i być wzmocnieniem prowadzonego szkolenia sportowego, być poparty monitoringiem sportowego procesu szkolenia. Program powinien stanowić wyodrębniony projekt, nie może być połączony z innymi programami szkolenia dotowanymi przez województwo.

Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności związku, klubów i stowarzyszeń sportowych.

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.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w ramach Dolnośląskich Akademii Sportowych w latach 2018-2019 wyniosła: 600 000,00 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w ramach Dolnośląskich Akademii Sportowych w latach 2019-2020 wyniesie: 600 000,00 zł, jednak nie więcej niż 200 000,00 zł na jedną akademię.

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biłński

Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza że oferent nie wnosi do realizacji zadania środków finansowych, wkładu osobowego i rzeczowego.

V. Adresat konkursu

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, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin i miejsce realizacji zadań:

1. Terminy realizacji zadań: realizacja zadań rozpocznie się nie wcześniej niż 21 sierpnia 2019 r., a kończy nie później niż 20 czerwca 2020 roku.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadania będzie województwo dolnośląskie (nie dotyczy wyjazdów na zgrupowania, konsultacje i turnieje/zawody).

VII. Warunki realizacji zadania

1. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i sfinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

A. Warunki dotyczące oferty:

1. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferent jest zobowiązany wypełnić punkt 6. części III oferty (dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego).
3. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).
4. Oferta powinna zawierać kalkulacje przewidywanych kosztów z wyszczególnieniem ponoszonych wydatków w poszczególnych latach obejmujących realizację zadania oraz plan i harmonogram działań rozpisanych odrębnie na lata trwania programu.

B. Warunki dotyczące umowy:

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów.



2. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

3. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji kosztów, to uznaje się go za zgodny z kalkulacją kosztów wtedy, kiedy nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 15%. Zapis ten nie dotyczy kosztów osobowych administracji i obsługi zadania oraz kosztów rzeczowych. **Przesunięcia wydatków finansowych mogą być dokonywane tylko w ramach jednego roku budżetowego, zwiększenia wydatków pochodzących z dotacji powyżej 15% wymagają sporządzenia pisemnego aneksu do umowy.**

4. Oferent jest zobowiązany do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach, dotyczących np. środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.

5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego za okres od terminu rozpoczęcia zadania do dnia 31 grudnia 2019 roku – w terminie do 30 stycznia 2020 roku oraz sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie), dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia realizacji zadania,
- f) 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 kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane), pod warunkiem, że:

- a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
- b) nie są finansowane z innych źródeł.

3. Koszty obsługi zadania publicznego finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 10% jej wysokości. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać:

- a) **koszty osobowe administracji i obsługi zadania** (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) - w tym np. kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,



Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biliński

- b) **koszty rzeczowe** np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp. tylko w części dotyczącej realizowanego 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.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) 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,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- 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 formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta, jeśli oferent taką posiada.

3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie należy dołączyć:**

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),



- b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- c) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałą dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
- d) 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),
- e) 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,
- f) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- g) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut,
- h) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- i) ramowy program realizacji Akademii z podziałem na poszczególne lata realizacji, zawierający opis grupy/grup adresatów, zakres realizowanych działań szkoleniowych, warsztatowych, zgrupowań, startów i innych elementów zadania, ewentualną współpracę i jej zakres z innymi podmiotami.**

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.



Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy
Wojciech Biłski

4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, podpisem (i pieczęcią) osób uprawnionych oraz pieczęcią organizacji, jeżeli oferent taką posiada.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
8. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
9. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

UWAGA:

1. Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje odrzucenie oferty.
4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie:

od 12 lipca 2019 r. do 2 sierpnia 2019 r., na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Rozwoju Społecznego i Rynku Pracy, pok. 411

ul. Walońska 3-5; 50-413 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

4. Termin składania ofert: **12 lipca 2019 r. do 2 sierpnia 2019 r.**

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty


1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa oferty, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.

4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:



Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biłski

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0– 30 pkt
1. Różnorodność kierunków działań, które zostaną zrealizowane w ramach zadania i ich szczegółowy opis w poszczególnych latach	0– 10 pkt
2. Rzetelny i realny plan i harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0– 10 pkt
3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 10 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. Prawdłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0– 2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0– 20 pkt
1. Dostępność udziału w zadaniu dla zawodników w regionie	0– 8 pkt
2. Ujęcie działań skierowanych dla kadry szkoleniowej	0– 6 pkt
3. Liczbowe określenie adresatów zadania	0– 6 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. Posiadane zasoby rzeczowe.	0– 5 pkt
VI. 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

UWAGA!

Oferta zostanie odrzucona, jeżeli uzyska przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów 0 punktów. Komisja konkursowa na realizację zadań zaleca Zarządowi Województwa Dolnośląskiego TYLKO PO JEDNEJ OFERCIE, która w wyniku oceny uzyska największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na dane zadanie konkursowe, jednak nie mniejszą niż 56 pkt.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dotację, dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.

7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

8. 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.



Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy
Wojciech Bilski

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.sport.dolnyslask.pl
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. 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 www.sport.dolnyslask.pl
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. 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.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowaną kalkulację kosztów realizacji zadania oraz źródła finansowania kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty)- o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
 - b) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności zmian, podpisany przez osoby upoważnione,

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Dominik STEFANKO
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Bilinski

Załącznik nr 2 do uchwały 989/VI/19
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 10. lipca 2019r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez (należy wpisać źródło publiczne):

.....
rozliczyliśmy się*/nie rozliczyliśmy się* terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel środków finansowych.

.....
Podpis

*Niepotrzebnie skreślić

Lub

OŚWIADCZENIE


Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego*/ wykorzystanie środków publicznych przyznanych przez (należy wpisać źródło publiczne): jest w trakcie weryfikacji*.

.....
Podpis

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

*Niepotrzebnie skreślić


Dominik STEFANKO
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy


Wojciech Bilński

Załącznik nr 3 do uchwały ...989/VII/19
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 10. lipca 2019r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury
fizycznej w latach 2019-2020, realizowanych przez organizacje pozarządowe**

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej $\frac{1}{2}$ powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Sportu.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria i punktację przyjętą w Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do Uchwały. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną (zał. nr 1) oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji (zał. nr 2).

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

DOMINIK SŁOPIŃSKI
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego Wzrostu Pracy
Wojciech Biłński

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Reprezentowany podmiot:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem / nie jestem* członkiem,
- 2) jestem / nie jestem* wolontariuszem,
- 3) jestem / nie jestem* członkiem władz

.....
podmiotu ubiegającego się o dotację.


2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

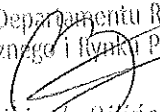
3. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić


Dominik STEFANKO
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biliński

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania/oferty:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.			
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.			
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze			
4.	Złożenie oferty podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.			
5.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu – w przypadku złożenia kserokopii tych dokumentów muszą być one potwierdzone przez co najmniej przez jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację:			
	a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl , lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z ewidencji, innego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych 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			
	b) pełnomocnictwa i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,			
	c) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS,			
	d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)*,			
	e) 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,			

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy
Wojciech Biłski

	f) 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 – statut spółki,			
	g) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,			
	h) oświadczenie o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.			
	i) ramowy program realizacji Akademii zawierający opis grupy adresatów i opis działań			
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.			
7.	Prawidłowy termin realizacji zadania.			
8.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie .			
9.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.			

Data i podpisy osób sprawdzających ofertę

OFERTA SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE

Wrocław, dnia

1)

2)

Uwagi:

*niepotrzebne skreślić

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Dominiła STEFANKO
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biliński

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Tytuł projektu:

Nazwa oferenta :

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0– 30 pkt
1. Różnorodność kierunków działań, które zostaną zrealizowane w ramach zadania i ich szczegółowy opis w poszczególnych latach	0– 10 pkt
2. Rzetelny i realny plan i harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0– 10 pkt
3. Zakładane rezultaty realizacji zadania	0– 10 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. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0– 20 pkt
1. Dostępność udziału w zadaniu dla zawodników w regionie	0– 8 pkt
2. Ujęcie działań skierowanych dla kadry szkoleniowej	0– 6 pkt
3. Liczbowe określenie adresatów zadania	0– 6 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. Posiadane zasoby rzeczowe.	0– 5 pkt
VI. 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
Całkowity koszt zadania: (słownie:)	
Kwota wnioskowana: (słownie:)	
Kwota proponowana przez Komisję: (słownie:)	



Dyrektor Departamentu Rozwoju
 Społecznego i Ryunku Pracy

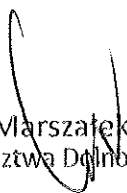
 Wojciech Bilinski


Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej


Wrocław, dnia

.....

Uwagi Komisji:


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Rzybylski



Dominik STEFANKO
radca prawny

Dyrektor Departamentu Rozwoju
Społecznego i Rynka Pracy

Wojciech Bilński
