

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie kultury fizycznej w 2022 roku i powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie kultury fizycznej w latach 2022-2023 oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. Zlecenie realizacji zadań nr 1 i nr 2 nastąpi w formie **wsparcia**, natomiast zadania nr 3 w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1 pn. „Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego”. Łącznie na realizację ww. zadania przeznaczona jest w 2022 roku środki w wysokości 200 000 złotych (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Zadanie nr 2 pn. „Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent”. Łącznie na realizację ww. zadania przeznaczona jest w 2022 roku środki w wysokości 140 000 złotych (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).

Zadanie nr 3 pn. „Przygotowanie i organizacja XXIX Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach halowych - Zachodniopomorskie 2023”. Łącznie na realizację ww. zadania przeznaczona jest środki w wysokości 1 322 000 złotych (słownie: jeden milion trzysta dwadzieścia dwa tysiące złotych) z czego w 2022 roku środki w wysokości 550 000 złotych (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych) oraz w 2023 roku środki w wysokości 772 000 złotych (słownie: siedemset siedemdziesiąt dwa tysiące złotych). Kwota na rok 2023 może ulec zmianie stosownie do Uchwały, którą podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Terminy realizacji zadań:

Zadania nr 1 i 2 powinny być realizowane w 2022 roku,
Zadanie nr 3 powinno być realizowane w latach 2022-2023.

Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko (1-2 dni). W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania - zgodnie z obowiązującym prawem jest na to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

Zadanie nr 1

| |
|---|
| 1. Rodzaj zadania: Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym, będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego. |
| 2. Opis zadania (cele/działania): Zadanie powinno obejmować organizację imprez, wydarzeń i przedsięwzięć sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym promujących dyscyplinę oraz Województwo Zachodniopomorskie. |
| 3. Odbiorcy zadania: Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego. |
| 4. Zadanie powinno być wykonane - w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. |
| 5. Informacja o liczbie składanych ofert: |

| |
|---|
| <p>W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jeden rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.</p> |
| <p>6. Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie 200 000 zł.</p> |
| <p>7. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta - rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wycenionego wkładu osobowego, • wycenionego wkładu rzeczowego, • sponsoringu rzeczowego, • środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego. |
| <p>8. Katalog kosztów, na które dotacja między innymi może być przeznaczona w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (ekwiwalenty sędziowskie); - wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę); - wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa medyczna i techniczna; - koszty administracyjno-biurowe (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, itp.); - transport, wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania; - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania; - zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych; - zakup nagród rzeczowych; - zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania; - wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych. |
| <p>9. Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.).</p> <p>Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.</p> <p>W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.</p> <p>W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.</p> <p>Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty - Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.</p> <p>Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowi błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</p> <p>W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.</p> <p>Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia</p> |

| |
|--|
| <p>lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).</p> |
| <p>10) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego: (brak wymagań).</p> <p>W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie on uznany jako nieponiesiony.</p> |

Zadanie nr 2

| |
|---|
| <p>1. Rodzaj zadania: Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - „Zachodniopomorski Talent”.</p> |
| <p>2. Opis zadania (cele/działania): Konkurs ma na celu wyłonienie realizatora, który wykona zadanie na terenie co najmniej 30 jednostek samorządu terytorialnego Województwa Zachodniopomorskiego. Zadanie powinno obejmować organizację i prowadzenie systematycznych, pozalekcyjnych zajęć sportowych dla co najmniej 800 uczniów (w grupach 20 osobowych) z terenu województwa, na obiektach sportowych jednostek samorządu terytorialnego, szkolnych lub klubowych, w różnych dyscyplinach sportowych. Zajęcia powinny obejmować co najmniej 50 jednostek treningowych na jedną grupę, po minimum 90 minut każda jednostka. Oferent zobowiązany jest do wskazania na etapie składania oferty <u>co najmniej 30 ośrodków</u>, w których będzie realizowane przedsięwzięcie oraz przedstawić kwalifikacje trenerów/instruktorów, zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz.1133).</p> |
| <p>3. Odbiorcy zadania: Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.</p> |
| <p>4. Zadanie powinno być wykonane - w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</p> |
| <p>5. Informacja o liczbie składanych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jeden rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.</p> |
| <p>6. Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie 140 000 zł.</p> |
| <p>7. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta – rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości co najmniej 30% wnioskowanej kwoty dotacji. <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> - wycenionego wkładu osobowego, - wycenionego wkładu rzeczowego, - sponsoringu rzeczowego, - środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</p> |
| <p>8. Katalog kosztów, na które dotacja może być między innymi przeznaczona w ramach zadania: - wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę); - obsługa medyczna i techniczna; - koszty administracyjno-biurowe w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, itp.); - delegacje i transport związany z realizacją zadania; - obsługa szkoleniowa i instruktorska; - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania; - zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych; - zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania.</p> |

9. Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.).

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty - Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowi błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy szczegółowo go opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów

z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

10. Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego:
(brak wymagań)

W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie on uznany jako **nieponiesiony**.

Zadanie nr 3

1. Rodzaj zadania:

Przygotowanie i organizacja XXIX Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach halowych - Zachodniopomorskie 2023

2. Opis zadania (cele/działania):

Celem zadania jest przygotowanie i organizacja XXIX Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach halowych - Zachodniopomorskie 2023, zwanej dalej OOM, zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw sportu. Realizacja zadania będzie polegała w szczególności na:

- a) wynajmie, doposażeniu w sprzęt sportowy i przygotowaniu obiektów sportowych do przeprowadzenia zawodów w dyscyplinach objętych regulaminem Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach halowych,
- b) organizacji zakwaterowania i wyżywienia uczestników OOM (ekip sportowych, sędziów i zaproszonych gości, itp.),
- c) bezpośredniej realizacji imprezy (organizacja biura imprezy, biura prasowego, obsługa imprez towarzyszących, obsługa techniczna, medyczna i finansowa imprezy, ochrona imprezy, itp.),
- d) organizacji zawodów sportowych w dyscyplinach zgodnie z regulaminem OOM poprzez zabezpieczenie: obsługi sędziowskiej, medycznej i technicznej,
- e) przygotowaniu infrastruktury technicznej imprezy,
- f) organizacji transportu,
- g) promocji i reklamie OOM, w tym zakup i przygotowanie zestawów upominkowo-promocyjnych dla uczestników OOM i zaproszonych gości,
- h) organizacji imprez towarzyszących (ceremonia otwarcia i zamknięcia OOM, ceremonia dekoracji itp.),

| | |
|----|--|
| i) | przygotowaniu sportowym i organizacyjnym reprezentacji województwa zachodniopomorskiego, |
| j) | ubezpieczeniu zbiorowym od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników OOM. |
| 3. | Odbiorcy zadania: Uczestnicy OOM i zaproszeni goście oraz mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego. |
| 4. | Zadanie powinno być wykonane - w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. |
| 5. | Informacja o liczbie składanych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jeden rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl . |
| 6. | Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie 1 322 000 zł , z tego w roku 2022 - 550 000 zł , a w roku 2023 - 772 000 zł . |
| 7. | Katalog kosztów, na które dotacja może być między innymi przeznaczona w ramach zadania: |
| a) | wynajem, doposażenie w sprzęt sportowy i przygotowanie obiektów sportowych do przeprowadzenia zawodów, |
| b) | zakwaterowanie, wyżywienie uczestników OOM (ekip sportowych, sędziów i zaproszonych gości), |
| c) | bezpośrednia realizacja imprezy, w tym zawodów sportowych i imprez towarzyszących, |
| d) | wynagrodzenie i koszty przejazdu sędziów, |
| e) | podróże służbowe, |
| f) | usługi transportowe, |
| g) | organizacja biura imprezy i biura prasowego, |
| h) | wyposażenie techniczne, |
| i) | obsługa techniczna i medyczna, |
| j) | ochrona imprezy, |
| k) | promocja imprezy, w tym zakup i wykonanie materiałów promocyjnych oraz upominków, |
| l) | ubezpieczenie zbiorowe od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników OOM, |
| l) | zakup ubiorów sportowych dla reprezentacji województwa zachodniopomorskiego, |
| m) | koszty pośrednie (m. in. wynagrodzenie realizatorów zadania, obsługa finansowo-księgową, zakup wyposażenia biura imprezy, koszty administracyjno-biurowe, itp.) - nie mogą łącznie przekroczyć 10% pozostałych kosztów realizacji zadania. |
| 8. | Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego. W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty - Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty . Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny , niepodlegający uzupełnieniu. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo). |
| 9. | Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego: (brak wymagań) W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie on uznany jako nieponiesiony. |

Dział II Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy - **realizujące zadania statutowe z zakresu kultury fizycznej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego** (zwane dalej **oferentami**).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) - na zasadach wskazanych poniżej w Dziale IV Składanie ofert.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa uwzględnia wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz jednocześnie czy oferta spełniła warunki wskazane w ogłoszeniu i czy uzyskała odpowiednio wysoką liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze **Witkac.pl** następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia**;
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów - inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku oferentów nie wpisanych do KRS działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej/nych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
UWAGA: Jeżeli oferent jest wpisany do KRS, to jest zwolniony z przedkładania dokumentu
 - 3) W przypadku wyboru sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, innego niż wynikający z KRS lub z innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 4) Oświadczenia że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku;**Oświadczenia, o których mowa w pkt 4) składane są zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.**
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) w ofercie należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę, tj.: w części II formularza oferty „Dane oferentów”, części V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz części VI „Inne informacje”, gdzie powinno zamieścić się działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych powyżej w ust. 7).
8. W przypadku złożenia przez oferenta **więcej niż jednej** oferty w ramach jednego konkursu

dopuszcza się załączenie **jednego** kompletu załączników, o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do **każdej** oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.

9. Załączniki do oferty składane są w generatorze Witkac.pl w formie skanu.
10. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
 - 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”;
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub w innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo);
 - c) podpisana - tj. podpisu w sposób czytelny wymaga potwierdzenie złożenia oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie i złożenie potwierdzenia złożenia oferty przez generator Witkac.pl świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być **dołączone załączniki**, o których mowa w ust. 7.
11. Zasady uzupełniania ofert:
 - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 12 zostaną wezwani do ich uzupełnienia w **terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane za pośrednictwem **generatora Witkac.pl**.
 - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - **pozostają bez rozpatrzenia**.
 - 4) O terminie uzupełnienia ofert **decyduje data złożenia** brakującej dokumentacji/wyjaśnień przez generator **Witkac.pl**.
12. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to oferty:
 - 1) złożone poza generatorem Witkac.pl,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) które nie zostały podpisane tj. złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (dotyczy zadania nr 1 oraz nr 2),
 - 7) w których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym,
 - 8) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 9) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, (jeśli dotyczy),
13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień między innymi w zakresie spełnienia minimalnych wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
14. Kwalifikowalność wydatków:
 - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji - w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do **14 dni po jego zakończeniu**, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - b) dla innych środków finansowych - w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do **14 dni po jego zakończeniu**, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w ust. 1),
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca **jest zobowiązany do zawarcia umowy** zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 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

(Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), która będzie obejmować m.in. zapis potwierdzający zgodność kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.

2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja **zobowiązany jest** do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja **nie może być przeznaczona** na:
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania;
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
 - 5) działalność polityczną i religijną;
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
 - 9) odsetki od zadłużenia;
 - 10) darowizny na rzecz innych osób;
 - 11) **wydatki inwestycyjne**.

Dział IV Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora **Witkac.pl**.
2. Każda oferta złożona w generatorze Witkac.pl otrzymuje swój numer identyfikacyjny, tzw. sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie **www.witkac.pl**,
 - 2) przekazać przez generator Witkac.pl ofertę wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) dołączyć do oferty załącznik nr 1, tj. „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty).
 - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia złożenia oferty - **nie będą** podlegały rozpatrzeniu.
4. Oferty na konkurs **należy złożyć** w generatorze Witkac.pl **do dnia 21 stycznia 2022 roku**. (z zachowaniem co najmniej 21 dni na nabór ofert)*.
5. Przez złożenie oferty do Urzędu **należy rozumieć** złożenie oferty w generatorze Witkac.pl wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są **wyłącznie** w generatorze Witkac.pl w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze Witkac.pl w siedzibie Urzędu.
W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne;
 - 4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania (ww. środki będą podlegały ocenie w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji);
- NIE DOTYCZY ZADANIA NR 3;
 - 5) wartość wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (ww. wkład wymaga wyceny, jeśli jest zaangażowany w realizację zadania);
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

- 7) merytoryczność zadania;
 - 8) liczbę zaangażowanych ośrodków w realizację zadania publicznego - dotyczy wyłącznie zadania nr 2.
4. Zasady punktacji:
- 1) dla zadania nr 1: kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1) oraz pkt 7) zostaną ocenione w skali od 0 do 25 pkt, kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 2) oraz pkt 3) zostaną ocenione w skali od 0 do 15 pkt., kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4) oraz pkt 5) zostaną ocenione w skali od 0 do 10 pkt, kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 6) zostanie oceniony w skali od 0 do 5 pkt.
 - 2) dla zadania nr 2: kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1) oraz pkt 7) zostaną ocenione w skali od 0 do 25 pkt, kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 2) oraz pkt 3) zostaną ocenione w skali od 0 do 15 pkt., kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4), pkt 5) oraz pkt 8) zostaną ocenione w skali od 0 do 10 pkt, kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 6) zostanie oceniony w skali od 0 do 5 pkt.
 - 3) dla zadania nr 3: kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1) oraz pkt 7) zostaną ocenione w skali od 0 do 25 pkt, kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 2) oraz pkt 3) zostaną ocenione w skali od 0 do 15 pkt., kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5) zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt, kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 6) zostanie oceniony w skali od 0 do 5 pkt.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4 - dla zadania nr 1:

| | |
|------------------|---------|
| wymagane 10% | 0 pkt, |
| powyżej 10%-15% | 1 pkt, |
| powyżej 15%-20% | 2 pkt, |
| powyżej 20%-30% | 3 pkt, |
| powyżej 30%-40% | 4 pkt, |
| powyżej 40%-60% | 6 pkt, |
| powyżej 60%- 80% | 8 pkt, |
| powyżej 80% | 10 pkt. |

(punkty będą przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku)

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4 - dla zadania nr 2:

| | |
|------------------|---------|
| wymagane 30% | 0 pkt, |
| powyżej 30%-35% | 2 pkt, |
| powyżej 35%-40% | 4 pkt, |
| powyżej 40%- 45% | 6 pkt, |
| powyżej 45%- 50% | 8 pkt, |
| powyżej 50% | 10 pkt. |

(punkty będą przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku)

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 5 - dla zadań 1 - 3

| | |
|-----------------|---------|
| brak wkładu | 0 pkt, |
| udział do 15% | 2 pkt, |
| powyżej 15%-30% | 4 pkt, |
| powyżej 30%-40% | 6 pkt, |
| powyżej 40%-50% | 8 pkt, |
| powyżej 50% | 10 pkt. |

Punkty będą przyznawane w odniesieniu do wnioskowanej dotacji.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8 (liczba ośrodków) - dla zadania nr 2:

| | |
|---------------------------|---------|
| wymagane 30 ośrodków | 0 pkt, |
| powyżej 30 do 40 ośrodków | 5 pkt, |
| powyżej 40 ośrodków | 10 pkt. |

Średnia z punktów przyznanych przez Komisję Konkursową w odniesieniu do każdego z kryteriów będzie wyliczana przy uwzględnieniu dwóch miejsc po przecinku.

5. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które **nie posiadają** braków formalnych;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4;
- 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne;
- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w **Dziale I ust. 2**, dlatego też może zdarzyć się, że oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu

przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji **zobowiązuje oferenta** do odpowiedniej korekty opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub uprawnia do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu, o którym mowa w ust. 6, w przypadku wspierania zadań, powinna być dokonana przy **zachowaniu procentowego udziału** środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania nr 1 oraz nr 2 w odniesieniu do kwoty udzielonej dotacji, tj. wysokość procentowego udziału środków finansowych własnych lub/i pozyskanych z innych źródeł w odniesieniu do udzielenia dotacji **nie może być mniejsza** niż deklarowana w ofercie.
8. W przypadku wykazania % udziału w kosztorysie wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego, nie może być mniejsza** niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji).
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w **Biuletynie Informacji Publicznej** Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl:
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: *Dotacje/Ogłoszenia konkursowe*,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: *Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe*,
 - 2) na **tablicy ogłoszeń Urzędu** mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie (wejście I),
 - 3) na **stronie internetowej Biura ds. Sportu** pod adresem: www.sport.wzp.pl,
 - 4) w systemie generator **Witkac.pl**.

Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanych na ich realizację.

| Nazwa zadania | Rok 2020 | Rok 2021 |
|--|----------|----------|
| Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego. | 150 000 | 150 000 |
| Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent. | 140 000 | 140 000 |

- Zadanie nr 3 nie było realizowane

Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator **Witkac.pl** wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień oraz dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz do powiadomienia Zleceniodawcy na piśmie o wykonaniu tych zaleceń.

Dział IX Informacja o naborze kandydatów - osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu w terminie do dnia **10 stycznia** 2022 roku. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na nabór wniosków)*.
3. Wnioski mogą być składane faksem, przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail, przy czym wniosek przesłany przez e-mail **wymaga podpisu elektronicznego**.
 - Faks nr: 91/44-19-122,
 - Adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin,
 - Adres e-mail: pwaltrowski@wzp.pl lub hriabinow@wzp.pl.
4. O wpływie wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Przewidywany czas pracy komisji konkursowej wynosi od 3 do 5 dni.
8. Osobom biorącym udział w pracach komisji **nie przysługuje** wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim:

| Numer zadania | Nazwa zadania | Liczba złożonych ofert |
|---------------|--|------------------------|
| 1 | Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego. | 42 |
| 2 | Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent. | 2 |

- Zadanie nr 3 nie było realizowane

Dział X Udzielanie dodatkowych informacji

Dodatkowych informacji udzielają n.w. pracownicy Biura ds. Sportu w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:

1. Paweł Waltrowski, e-mail: pwaltrowski@wzp.pl, tel. nr 91/44 19 115,
2. Hubert Riabinow, e-mail: hriabinow@wzp.pl, tel. nr 91/44 19 188.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - Potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 - Oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 - Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac Komisji Konkursowej.