

**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 2019 roku, a także 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 nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaj 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 2019 roku kwota w wysokości 155 000 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

Zadanie nr 2 pn. „**Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent**”. Łącznie na realizację ww. zadania przeznaczona jest w 2019 roku kwota w wysokości 140 000 złotych (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).

3. Termin realizacji zadania:  
Zadanie powinno być zrealizowane w 2019 roku i trwać najpóźniej do 31 grudnia 2019 roku.

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 przedstawia poniższa tabela:

**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): Wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie kultury fizycznej.
3) Odbiorcy zadania: 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 <b>jedną ofertę</b> na jeden rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
6) Informacja o wielkości wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie <b>155 000 zł</b> .
7) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta - rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• wycenionego wkładu osobowego,</li><li>• wycenionego wkładu rzeczowego,</li><li>• sponsoringu rzeczowego,</li><li>• środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul>

## Zadanie nr 2

1) Rodzaj zadania: „Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent”.
2) Opis zadania (cele/działania): Konkurs ma na celu wyłonienie <b>realizatora</b> , 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 <b>zobowiązany jest</b> do wskazania na etapie składania oferty <b>co najmniej 30 ośrodków</b> , w których będzie realizowane przedsięwzięcie oraz przedstawić kwalifikacje trenerów/instruktorów, zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz.1463 ze zm.).
3) Odbiorcy zadania: 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 <b>jedną ofertę</b> na jeden rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
6) Informacja o wielkości wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie <b>140 000 zł</b> .
7) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta - rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości <b>co najmniej 30% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• wycenionego wkładu osobowego,</li><li>• wycenionego wkładu rzeczowego,</li><li>• sponsoringu rzeczowego,</li><li>• środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul>

### 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.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert może ubiegać się każda organizacja pozarządowa i podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) - realizujący **zadania statutowe z zakresu kultury fizycznej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego** (zwany dalej oferentem).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300) - na zasadach wskazanych w Dziale IV ogłoszenia konkursowego pn. Składanie ofert.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych;
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów;
  - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, zaplanowanych w budżecie na realizację zadań;
  - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni **jednocześnie** warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze - **Witkac.pl** następujących załączników:
  - 1) aktualnego odpisu (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, stanowiącego w szczególności o zakresie działalności oferenta i o osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

- b) w przypadku pozostałych oferentów - innych dokumentów właściwych dla oferenta, tj. zaświadczeń, decyzji lub innych świadczących o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokumentu poświadczającego, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydanego przez właściwe władze zaświadczenia o osobie (osobach) upoważnionej/nych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
- UWAGA:** W przypadku, gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości, wtedy **jest zwolniony** z przedkładania dokumentu.
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 3) potwierdzenia złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia;
- 4) oświadczeń:
- a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- Oświadczenia, o których mowa w pkt 4) składane są **na formularzu oferty**.
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
- a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji - część III formularza oferty,
- c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.
6. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.
7. 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 innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę. Warunek podpisania oferty jest spełniony, jeżeli zostanie podpisane i dołączone w formie załącznika „potwierdzenie jej złożenia”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) Oferta powinna zawierać złożone oświadczenia (znajdujące się na ostatniej stronie oferty) poprzez zakreślenie właściwych pozycji - brak zakreśleń stanowi brak oświadczeń, a tym samym **brak formalny**;
- 3) Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6.
8. Zasady uzupełniania ofert:
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 9, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania;
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania);
- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
- 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu**.
9. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
- 1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
- 2) sporządzone po terminie,
- 3) niepodpisane,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,

- 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 7) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
  - 8) nie spełniające wymagań o których mowa w Dziale I ust.4 dla **zadania nr 2** pkt 2 (ilość ośrodków/jednostek samorządu terytorialnego).
10. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**  
- niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
11. **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 2019 roku.  
W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 roku,
    - 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 2019 roku.  
W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 roku.
  - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
    - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 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 będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować m.in. zapisy, że:
  - 1) przyjmuje się zgodność kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 10%** - powyższe dotyczy sytuacji, kiedy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu;
  - 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania, tj.:
    - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 10 punktów procentowych**,
    - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 5 punktów procentowych**,
    - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 3 punkty procentowe**,
    - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80%, to **niedopuszczalne jest** zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
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 może być przeznaczona w szczególności na:**
  - 1) wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (ekwiwalenty sędziowskie),
  - 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną lub osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową zadania w wysokości **nieprzekraczającej 5%** wartości otrzymanej dotacji,
  - 3) obsługę medyczną i techniczną zadania,
  - 4) koszty administracyjno-biurowe (np. rozmowy telefoniczne, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner) w wysokości **nieprzekraczającej 5%** wartości otrzymanej dotacji,
  - 5) transport, wyżywienie, zakwaterowanie uczestników zadania,
  - 6) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych,
  - 7) zakup nagród rzeczowych,
  - 8) wynajem obiektów sportowych niezbędnych do realizacji zadania.

4. **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 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](http://www.witkac.pl),
  - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze **Witkac.pl** wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) obowiązkowe jest dołączenie do oferty załącznika nr 1 - „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 oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty.  
Oferty złożone bez potwierdzenia **nie będą podlegały rozpatrzeniu.**
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze - **Witkac.pl do dnia 14 stycznia 2019 roku.**
5. Przez złożenie oferty należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu.**
7. Informujemy jednocześnie, iż istnieje możliwość złożenia oferty w generatorze - **Witkac.pl** w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę **zgłosić 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 środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (jest to stosunek % do kwoty dotacji, wyliczany do dwóch miejsc po przecinku),
  - 5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji,
  - 6) 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) zasięg terytorialny zadania,
  - 9) liczba zaangażowanych ośrodków w realizację zadania publicznego - zadanie nr 2.
4. **Zasady punktacji:**
  - 1) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 1-5, zostanie ocenione w skali punktowej od 1 do 5 pkt,
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 6, zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7 i 9, zostanie ocenione w skali od 1 do 10 pkt,
  - 4) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 8, zostanie ocenione w skali od 1 do 3 pkt.

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

powyżej 10%-15%	- 1 pkt,
powyżej 15%-30%	- 2 pkt,
powyżej 30%- 40%	- 3 pkt,
powyżej 40%- 50%	- 4 pkt,
powyżej 50%	- 5 pkt.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8 (zasięg terytorialny) - dla zadania nr 1:

zasięg obejmujący od 3 do 5 powiatów	- 1 pkt,
zasięg obejmujący powyżej 5 do 8 powiatów	- 2 pkt,
zasięg obejmujący powyżej 8 powiatów	- 3 pkt.

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

powyżej 30%-35%	- 1 pkt,
powyżej 35%-40%	- 2 pkt,
powyżej 40%- 45%	- 3 pkt,
powyżej 45%- 50%	- 4 pkt,
powyżej 50%	- 5 pkt.

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

wymagane 30 j.s.t.	- 1 pkt,
powyżej 30 do 40 j.s.t.	- 2 pkt,
powyżej 40 j.s.t.	- 3 pkt.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 9 (liczba ośrodków) - dla zadania nr 2:

wymagane 30 ośrodków	- 1 pkt,
powyżej 30 do 40 ośrodków	- 5 pkt,
powyżej 40 ośrodków	- 10 pkt.

**Ważne!** Oferent zobowiązany jest do wskazania poszczególnych gmin i powiatów, przy realizacji zadania nr 1 oraz wszystkich jednostek samorządu terytorialnego przy realizacji zadania nr 2.

5. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które **nie posiadają** braków formalnych;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona 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) oraz spełnić wymagania formalne;
- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może zdarzyć się, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska niezbędne 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja **nie zostanie** mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych będzie 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** odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 6 **powinna uwzględnić** zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji, tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł **nie może być mniejsza** w odniesieniu do udzielonej dotacji - niż deklarowana w złożonej ofercie. Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo **do dokonania wyboru** pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentem znajdującym się na liście rankingowej, sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji Zarządu **nie przysługuje** odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://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,
- 3) na stronie internetowej Urzędu: [www.sport.wzp.pl](http://www.sport.wzp.pl),
- 4) w systemie generator - Witkac.pl: [www.witkac.pl](http://www.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 2017	Rok 2018
Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego	155 000	155 000
Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent	140 000	140 000

**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. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy złożyć sprawozdanie w generatorze - **Witkac.pl** oraz przedłożyć podpisane „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu.
3. Dokument „potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie elektronicznej składany jest do Urzędu przez platformę ePUAP z:
  - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym
  - 2) lub profilem zaufanym.
4. W przypadku, gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów, to zobowiązany jest złożyć „potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie papierowej.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze - **Witkac.pl** oraz przekazanie dokumentu „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu.

**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 i 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 wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, to zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od ich otrzymania oraz do powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

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

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Edukacji i Sportu **do dnia 31 grudnia 2018 roku**.  
Wnioski mogą być przesłane:
  - faksem na numer: **91/44 67 134**,
  - pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**,
  - lub pocztą e-mail na adres: [djasinska@wzp.pl](mailto:djasinska@wzp.pl) lub [pwaltrowski@wzp.pl](mailto:pwaltrowski@wzp.pl),  
przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu elektronicznego.
3. O terminie dostarczenia wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
4. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
5. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa.

6. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
7. Informujemy, iż w poprzednim konkursie na ww. zadanie wpłynęły 44 oferty, tak więc prace komisji mogą potrwać 2-3 dni.

**Dział X Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udzielają nw. pracownicy Wydziału Edukacji i Sportu - Wieloosobowe Stanowisko ds. Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:

1. **Paweł Waltrowski** - numer telefonu: 91/44 67 126 lub e-mail: [pwaltrowski@wzp.pl](mailto:pwaltrowski@wzp.pl),
2. **Danuta Jasińska** - numer telefonu: 91/44 67 198 lub e-mail: [djasinska@wzp.pl](mailto:djasinska@wzp.pl).

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 - formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.