

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 2021 roku 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 nastąpi w formie wsparcia 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 przeznacza się w 2021 roku środki w wysokości 150 000 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zadanie nr 2 pn. „Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent”. Łącznie na realizację ww. zadania przeznacza się w 2021 roku środki w wysokości 140 000 złotych (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).

Wszystkie kwoty na realizację zadań w 2021 r. zostały podane na podstawie budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2021 r.

3. Terminy realizacji zadań:

Zadania nr 1 i 2 powinny być realizowane w 2021 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 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: 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. Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie <b>150 000 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%</b>

<p><b>wnioskowanej kwoty dotacji.</b></p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <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>
<p>8. Katalog kosztów, na które dotacja między innymi może być przeznaczona w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (ekwiwalenty sędziowskie);</li> <li>- wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę);</li> <li>- wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>- obsługa medyczna i techniczna;</li> <li>- koszty administracyjno-biurowe (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, itp.);</li> <li>- transport, wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania;</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych;</li> <li>- zakup nagród rzeczowych;</li> <li>- zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;</li> <li>- wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych.</li> </ul>

#### 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 <b>zobowiązany jest</b> 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 <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>.</p>
<p>6. Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana kwota dotacji może wynosić maksymalnie <b>140 000 zł</b>.</p>
<p>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></p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <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>
<p>8. Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot</li> </ul>

- 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.

## 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).
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 ust. 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) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać 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:
- złożone poza generatorem Witkac.pl,
  - złożone po terminie,
  - niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - w których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym,
  - skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego.
12. Uzupełnieniu podlegają oferty, w szczególności niespójne pod względem zapisów, wymagające wyjaśnień.
13. 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.

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).

#### Oferty przekazane bez potwierdzenia złożenia oferty - nie będą podlegały rozpatrzeniu

4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze Witkac.pl do dnia **12 marca 2021** roku. (z zachowaniem co najmniej 21 dni na składanie ofert)
5. Istnieje możliwość złożenia 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);
  - 5) wartość wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (ww. wkład wymaga wyceny);
  - 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) kryteria, o których mowa w ust 3 pkt 1) - 3), 4) (dla zadania nr 2) oraz pkt 5) i 6) zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
- 2) kryteria, o których mowa w ust 3 pkt 4 (dla zadań nr 1) i pkt 7 zostaną ocenione w skali od 0 do 10 pkt;
- 3) kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 8) zostanie ocenione w skali 1-10 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%	1 pkt,
powyżej 35%-40%	2 pkt,
powyżej 40%- 45%	3 pkt,
powyżej 45%- 50%	4 pkt,
powyżej 50%	5 pkt.

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

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 5 - dla zadania nr 1 i 2:

brak wkładu	0 pkt,
udział do 15%	1 pkt,
powyżej 15%-30%	2 pkt,
powyżej 30%-40%	3 pkt,
powyżej 40%-50%	4 pkt,
powyżej 50%	5 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	1 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) oraz 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 uprawnienia 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 w odniesieniu do kwoty udzielonej dotacji, tj. wysokość procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w odniesieniu do udzielonej dotacji **nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie.**

8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
9. 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 (wejście I),
  - 3) na stronie internetowej Biura ds. Sportu pod adresem: [www.sport.wzp.pl](http://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
Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego.	150 000
Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent.	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. 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 3 marca 2021 roku. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie 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](mailto:pwaltrowski@wzp.pl) lub [hriabinow@wzp.pl](mailto: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.	41
2	Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent.	1

#### Dział X Udzielanie dodatkowych informacji

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

1. Paweł Waitrowski, e-mail: [pwaitrowski@wzp.pl](mailto:pwaitrowski@wzp.pl), tel. nr 91/44 19 115,
2. Hubert Riabinow, e-mail: [hriabinow@wzp.pl](mailto: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.