

## Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2113/24

Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego  
z dnia 18 grudnia 2024 roku

### Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40 ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie kultury fizycznej w 2025 roku,
- 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 2025 roku środki w wysokości 300 000,00 złotych (słownie: trzysta tysięcy złotych).

**Zadanie nr 2** pn. „**Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - Zachodniopomorski Talent**”.

Łącznie na realizację ww. zadania przeznacza się w 2025 roku środki w wysokości 140 000,00 złotych (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).

Kwoty na realizację ww. zadań w 2025 r. zostały podane na podstawie projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2025 co oznacza, iż mogą ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu na 2025 rok.

3. Terminy realizacji zadań:

Zadania nr 1 i nr 2 mają zostać realizowane w 2025 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 poszczególnych 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>300 000,00 zł</b> .

<p>7. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta - rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty od adresatów zadania w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b>.  <b>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</b></p> <ol 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> </ol>
<p>8. Katalog kosztów, na które dotacja między innymi może być przeznaczona w ramach zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (ekwiwalenty sędziowskie);</li> <li>wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu (w tym osoby zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),</li> <li>koordynator projektu,</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 i promocyjnych;</li> <li>zakup nagród rzeczowych;</li> <li>zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;</li> <li>wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych itp.</li> </ol> <p><b>Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości dotacji.</b>  Do kosztów administracyjnych zalicza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>obsługa finansowo-księgową projektu,</li> <li>koszty administracyjno-biurowe,</li> <li>koordynator projektu.</li> </ol>
<p>9. Oferent chcąc realizować zadanie finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązany 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 2024 r., poz. 1411).  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 i komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, <b>oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty - Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</b>  <b>Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</b>  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).</p>

10. Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego:  
W danym postępowaniu konkursowym wkład osobowy oraz rzeczowy nie jest wymagany.  
W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie.  
W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego, należy wpisać w kosztorysie 0 zł. Brak wyceny lub wskazanie 0 zł będzie uznane jako wkład nieponiesiony.

## Zadanie nr 2

1. Rodzaj zadania:  
Aktywizacja sportowa młodzieży szkolnej - „Zachodniopomorski Talent”.
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 co najmniej 30 ośrodków, w których będzie realizowane przedsięwzięcie oraz przedstawić kwalifikacje trenerów/instruktorów, zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. z 2024 r., poz.1488).
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 **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 **140 000,00 zł**.
7. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta - rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty od adresatów zdania, w wysokości **co najmniej 30% wnioskowanej kwoty dotacji**.  
Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:  
a) wycenionego wkładu osobowego,  
b) wycenionego wkładu rzeczowego,  
c) sponsoringu rzeczowego,  
d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
8. Katalog kosztów, na które dotacja może być między innymi przeznaczona w ramach zadania:  
a) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową projektu (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),  
b) obsługa medyczna i techniczna;  
c) koszty administracyjno-biurowe tj. (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, itp.),  
d) delegacje i transport związany z realizacją zadania;  
e) obsługa szkoleniowa i instruktorska;  
f) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;  
g) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych i promocyjnych;  
h) zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania itp.
- Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości dotacji.**  
Do kosztów administracyjnych zalicza się:  
a) obsługa finansowo-księgową projektu,  
b) koszty administracyjno-biurowe,  
c) koordynator projektu.

9. Oferent chcąc realizować zadanie finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązany 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 2022 r., poz. 2240).

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 i komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty - Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji, pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

**Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak 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).

10. Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego:

W danym postępowaniu konkursowym wkład osobowy oraz rzeczowy nie jest wymagany.

W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie.

W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego, należy wpisać w kosztorysie 0 zł. Brak wyceny lub wskazanie 0 zł będzie uznane jako wkład 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 2024 r., poz. 1491).
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., 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 dokumenty 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, opublikowanego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i dane zamieszczone w KRS są aktualne, jest zwolniony z przedkładania dokumentu.**

    - 3) W przypadku innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę/ofertę wspólną, 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 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) poprawnie 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 zawiera rzeczowe wskazane braków formalnych oraz termin na ich uzupełnianie i jest przekazywane przez generator.
  - 3) Uzupełnieniu podlegają tylko te elementy oferty, o których mowa w wezwaniu.
  - 4) Oferty:
    - a) posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie,
    - b) uzupełnione po wskazanym terminie,
    - c) uzupełnione/zmienione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu, mające wpływ na wartość merytoryczną zadania - **pozostają bez rozpatrzenia**
  - 5) O terminie uzupełniania, decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.
12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) złożone poza generatorem [Witkac.pl](http://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, (uzupełnieniu nie podlegają podpisy dokumentów),
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 5) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 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,
  - 10) w zakresie zadania nr 2, gdy zadanie nie obejmie swym zasięgiem co najmniej 30 jednostek samorządu terytorialnego Województwa Zachodniopomorskiego.
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) zawierające niespójność zapisów, uszczegółowienia rodzaju kosztów ich miar (wymagane jest wskazanie w ramach kompletu liczby sztuk, a w przypadku rodzaju kosztu np.: promocja - wskazanie form promocji składających się na daną kwotę),
  - 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
  - 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia - potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu.
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 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 **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., 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 można składać przez generator witkac.pl **od dnia 20 grudnia 2024 roku od godziny 7.30 do dnia 13 stycznia 2025 roku do godziny 23:59:59 (zachowując 21 dni na składanie 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 Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. 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, 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;
    - kryteria, o których 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 ocenione 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;
    - kryteria, o których 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 ocenione 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 nr 1 oraz nr 2

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 zadań w odniesieniu do kwoty udzielonej dotacji, tj. wysokość procentowego udziału środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł w odniesieniu do udzielonej dotacji **nie może być mniejsza** niż deklarowana w ofercie.
8. W przypadku wykazania % udziału w kosztorysie wkładu osobowego i/lub rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub 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](http://www.bip.wzp.pl):
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: *Dotacje/Ogłoszenia konkursowe*,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: *Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe*,
  - 2) na **elektronicznych tablicach ogłoszeń Urzędu**: Szczecin, ul. Piłsudskiego 40 i ul. Mazowiecka 14,
  - 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 2023	Rok 2024
Organizacja imprez sportowych o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym będących promocją sportu oraz Województwa Zachodniopomorskiego.	200 000	300 000
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. 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 stycznia 2025 roku**. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na nabór wniosków)\*.
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail, przy czym wniosek przesłany przez e-mail.
  - Adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
  - Adres e-mail: [pwaltrowski@wzp.pl](mailto:pwaltrowski@wzp.pl) lub [hriabinow@wzp.pl](mailto:hriabinow@wzp.pl).
4. O złożeniu wniosku o którym mowa w ust. 3 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. Osobom biorącym udział w pracach komisji **nie przysługuje** wynagrodzenie, ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Posiedzenia komisji mogą odbywać się formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert na konkurs w roku poprzednim: 49 ofert.
10. Przewidywany czas pracy komisji konkursowej wynosi od 3 do 5 dni.

**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](mailto:pwaltrowski@wzp.pl), tel. nr 91/452 88 28,
2. Hubert Riabinow, e-mail: [hriabinow@wzp.pl](mailto:hriabinow@wzp.pl), tel. nr 91/452 88 31.

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.