# Załącznik do Uchwały Nr 557/11803/24 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 9 stycznia 2024 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO   
W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2024 R. - **ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH**

**§ 1**

**Rodzaj zadań konkursowych i wysokość środków przewidzianych na ich realizację**

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Województwa Podkarpackiego w 2024 r. poprzez organizację imprez sportowych, w tym imprez sportowych dla osób niepełnosprawnych.
2. **Imprezy sportowe muszą być:**
3. ogólnodostępne,
4. skierowane głównie do mieszkańców województwa podkarpackiego,
5. realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
6. **Imprezy sportowe muszą mieć charakter ponadlokalny (ponadpowiatowy).** Kryterium uważa się za spełnione, jeśli w imprezie będą brać udział mieszkańcy co najmniej czterech (4) powiatów z terenu województwa podkarpackiego.
7. **Dofinansowanie w ramach konkursu nie obejmuje realizacji następujących rodzajów zadań**:
8. organizacja zgrupowań, obozów i szkoleń sportowych dla zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie,
9. organizacja zawodów sportowych skierowanych do zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie. Nie dotyczy zawodów skierowanych do zawodników niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem, że oferta nie może dotyczyć zawodów już dofinansowanych z budżetu Województwa.
10. Na realizację zadań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe   
    w wysokości 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
11. Zastrzega się prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań   
    w ramach konkursu.
12. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie wynosi **15 000,00 zł.**

**§ 2**

**Warunki udziału w konkursie i najważniejsze terminy**

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), prowadzących działalność pożytku publicznego, niedziałających w celu osiągnięcia zysku.
2. Zadanie określone w ofercie musi być zgodne z zakresem działalności statutowej Oferenta.
3. Realizacja zadania może odbywać się w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej Oferenta. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Dopuszcza się realizowanie zadania w partnerstwie w formułach określonych   
   w Programie współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.
5. Partner może angażować do realizacji zadania zasoby osobowe i rzeczowe. Wkład finansowy może być wnoszony jedynie przez Oferenta.
6. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwie.
7. Za rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada Oferent, jako strona Umowy.
8. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy.
9. Jedna oferta może obejmować tylko jedno zadanie. Jeśli zadanie składa się z cyklu obejmującego kilka imprez, należy taki cykl potraktować jako jedno zadanie.
10. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w formie wsparcia co oznacza, że Oferent musi wnieść do realizacji zadania wkład finansowy.
11. Udział wkładu finansowego **(finansowe środki własne oferenta, środki finansowe pochodzące z innych źródeł oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) nie może być niższy niż 10 % całkowitego kosztu zadania**.
12. Wkład finansowy i niefinansowy stanowią kryterium punktowane w ocenie merytorycznej oferty.
13. Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
14. przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
15. przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
    z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
    z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
16. w zależności od rodzaju imprezy: m.in. przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r.   
    o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo   
    o ruchu drogowym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
17. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa organizowanej imprezy sportowej, w tym przede wszystkim:
18. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy,
19. ochrony porządku publicznego,
20. zapewnienia bezpieczeństwa medycznego,
21. zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu, w którym realizowana jest impreza,
22. ubezpieczenia imprezy lub uczestników imprezy.
23. W ramach realizowanego zadania Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania publicznego następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
24. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu.
25. Jeden oferent może złożyć do konkursu jedną ofertę.
26. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
27. **Terminy konkursowe:**
28. **nabór ofert – oferty należy składać w terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia,**
29. **przewidywany termin wyboru ofert – do 9 kwietnia 2024 r.**

**§ 3**

**Terminy i warunki realizacji zadań**

1. Konkurs obejmuje zadania, których termin realizacji przypadnie **nie wcześniej niż**   
   **22 kwietnia 2024 r. i nie później niż 20 grudnia 2024 r.**
2. **Terminy ponoszenia wydatków:**
3. dla środków pochodzących z dotacji – od dnia zawarcia umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 r.
4. dla innych środków finansowych – od dnia 1 stycznia 2024 r., z zastrzeżeniem, że Oferent ponosząc wydatki przed udzieleniem dotacji, ponosi je na własne ryzyko. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2024 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, zgodnie z zakresem określonym w statucie Oferenta. Środki finansowe pochodzące ze świadczeń pieniężnych pobranych od uczestników zadania winny być w całości wydatkowane na realizację dotowanego zadania. Informacja o zamiarze pobierania świadczeń pieniężnych od uczestników zadania musi być zawarta w ofercie w punktach V.B Lp. 4 i VI.1 oraz potwierdzona oświadczeniem   
   w pkt. VII.2).
6. Pobieranie świadczeń pieniężnych od uczestników zadania publicznego w sposób niezgodny z zapisami ust. 3 może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
7. **Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków pochodzących   
   z dotacji i z innych środków finansowych) uznane zostaną za kwalifikowalne, jeżeli są:**
8. niezbędne do realizacji zadania,
9. przewidziane w ofercie i udokumentowane,
10. możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi   
    i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta,
11. związane z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koszty księgowe, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.) do wysokości 25% całkowitych kosztów finansowych zadania,
12. związane z zakupem lub wynajmem sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do wysokości 25% całkowitych kosztów finansowych zadania,
13. spełniających wymogi racjonalnego (kalkulacja w oparciu o ceny rynkowe)   
    i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
14. **Wydatki zostaną uznane za niekwalifikowane (zarówno ze środków pochodzących z dotacji i z innych środków finansowych), jeżeli nie odnoszą się do oferty i nie podlegają zaliczeniu jako koszty realizacji zadania publicznego,   
    w tym:**
15. niezasadne i niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
16. środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,
17. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
18. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
19. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień lub wyroków,
20. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
21. wydatki związane z umową leasingu,
22. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
23. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
24. Dokumentowanie ponoszonych wydatków winno odbywać się zgodnie z ustawą   
    z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości, chyba, że organizacja prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów na podstawie art.  10a. ustawy.
25. W trakcie realizacji zadania możliwe jest dokonywanie zmian w kosztorysie zadania   
    w poniższym zakresie:
26. dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów danego działania bez limitu. Przesunięcia mogą powodować likwidację jednostkowych pozycji kosztów w ramach danego działania, ale nie mogą powodować całkowitego usunięcia danego działania,
27. dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 50% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej tego wskaźnika wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
28. przesunięcie środków finansowych na nowe pozycje kosztów zadania każdorazowo wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy. Wprowadzenie nowego rodzaju kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływu na wybór oferty,
29. dopuszcza się dokonywanie przesunięć na koszty administracyjne zaplanowane w ofercie w taki sposób, że koszty te nie będą wyższe niż 25% całkowitych finansowych kosztów zadania.
30. Rezultaty realizacji zadania publicznego zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne   
    i mierzalne, powinny wynikać z działań określonych w ofercie w związku z realizacją zadania.
31. **Obligatoryjnym rezultatem** zadania publicznego, który Oferent jest zobowiązany ująć w ofercie jest liczba uczestników imprezy sportowej – osób biorących czynny udział   
    w imprezie („zawodników”).
32. **Obligatoryjnym sposobem monitorowania rezultatu,** który Oferent jest zobowiązany ująć w ofercie jest uczestnictwo „zawodników” w dofinansowanych imprezach sportowych (lista osób biorących udziału w imprezie i/lub komunikat końcowy z imprezy i/lub oświadczenia, itp.).
33. **Zadanie uznaje się za zrealizowane,** jeżeli Oferent osiągnął założone w ofercie rezultaty na poziomie 80% zakładanej wartości każdego rezultatu. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji zgodnie z zasadą proporcjonalności.
34. Realizując zadanie dotowane z budżetu Województwa konieczne jest wypełnienie obowiązku informacyjno-promocyjnego. Wypełnienie tego obowiązku uważa się za spełnione, jeśli uczestnicy zadania oraz mieszkańcy województwa podkarpackiego zostaną poinformowani o dofinansowaniu realizacji zadania przez Województwo Podkarpackie, w szczególności poprzez:
35. przekazywanie informacji ustnej podczas realizacji zadania,
36. umieszczanie znaku Województwa Podkarpackiego (logo) oraz informacji o dofinansowaniu zadania z budżetu Województwa Podkarpackiego  
    w miejscu realizacji zadania oraz na wszelkich materiałach informacyjnych   
    i promocyjnych powstałych w związku z realizacją zadania (plakaty, banery, komunikaty z zawodów, opracowania, artykuły na stronie internetowej, itp.), a także na zakupionym sprzęcie sportowym, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia.
37. Niezrealizowanie obowiązku informacyjno-promocyjnego, o którym mowa w ust. 13 może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
38. W zakresie dotyczącym gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent jest zobowiązany postępować zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
39. Szczegółowe warunki realizacji zadań, w tym wytyczne dotyczące wypełnienia obowiązku informacyjno-promocyjnego, zawarte zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
40. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

**§ 4**

**Zasady przygotowania i składania ofert**

1. Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny (komputerowo) i złożyć na formularzu, którego wzór został określony w załączniku 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.
2. Oferta musi zostać wypełniona we wszystkich wymaganych polach i zawierać wszystkie informacje wymagane wzorem, o którym mowa w ust. 1. Dodatkowo, w ofercie muszą zostać zawarte następujące informacje:
3. ramowy plan imprezy, w tym: miejsce, data i przewidywane godziny rozpoczęcia   
   i zakończenia imprezy – część **III pkt. 3** oferty,
4. informacja o liczbie powiatów, z których mieszkańcy wezmą udział w imprezie (minimum 4) – część **III pkt 3** oferty,
5. informacje dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa organizowanej imprezy sportowej, w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 14 – część **III pkt. 3** oferty,
6. opis ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami – część **III pkt. 5** oferty,
7. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - część **III pkt. 6** oferty,
8. informacja o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania – część **IV pkt. 2** oferty,
9. oświadczenie o zapewnieniu dostępności architektonicznej, cyfrowej   
   i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej   
   w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – część **VI** oferty,
10. informacje dotyczące kosztów realizacji zadania, w tym ich kalkulacji, jeśli nie wynika ona bezpośrednio z kosztorysu zadania – część **VI** oferty sekcjaInne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII oferty.
11. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
12. Do oferty Oferent jest zobowiązany dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego aktualny skład osobowy organu uprawnionego do reprezentacji Oferenta oraz sposób reprezentacji Oferenta (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS, chyba że dane w KRS są nieaktualne na dzień złożenia oferty).
13. Podpisaną papierową wersję oferty można złożyć:
14. osobiście lub za pośrednictwem kuriera w Kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4 w terminie prowadzenia naboru, w godzinach pracy Urzędu,
15. listownie wysyłając na adres Departament Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta zostanie nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
16. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Otwarty konkurs ofert w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2024 r. – Organizacja imprez sportowych”.
17. Ofertę można złożyć za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na platformie e-puap. Dokumenty składane w taki sposób muszą być podpisane ważnym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.
18. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego   
    w Rzeszowie, pod nr tel. 17 743 31 90, 17 743 30 62 lub kierując pytania pocztą elektroniczną na adres e-mail: [dek@podkarpackie.pl](mailto:dek@podkarpackie.pl).
19. Informacje o konkursie dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa www.bip.podkarpackie.pl według ścieżki Samorząd – Współpraca z NGO – Otwarte konkursy ofert – Sport (link: <https://bip.podkarpackie.pl/index.php/samorzad-wojewodztwa/wspolpraca-z-organizacjami-pozarzadowymi/otwarte-konkursy-ofert/sport>) oraz na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl) w zakładce Sport.

**§ 5**

**Wkład własny niefinansowy**

1. W realizację zadania Oferent może zaangażować wkład osobowy i rzeczowy.
2. Wkład osobowy – wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy oraz wolontariat członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
3. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z zapisami ustawy,
4. wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz   
   z opisem wykonywanej pracy,
5. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
6. kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki określone w pkt. 4,
7. wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.
8. Wkład rzeczowy - np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana   
   w realizacji zadania publicznego.
9. Do wyceny wkładu osobowego należy przyjąć poniższe stawki godzinowe:
10. świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (prace techniczne i pomocnicze) – **28,10 zł/godz**. (minimalna stawka godzinowa w 2024 r. określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r.   
    w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.),
11. świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne   
    z pracą wykwalifikowanego pracownika – **47 zł/godz**. (prognozowane przeciętne miesięczne wynagrodzenie w 2024 r. – 7.824 zł/168 godz., np. księgowa),
12. świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy   
    w wolnym zawodzie (np. trener) – **100 zł/godz**.,
13. w przypadku zastosowania innych stawek Oferent musi potwierdzić je dokumentacją nt. rozeznania rynku.
14. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia o wolontariacie lub umowy cywilno-prawnej   
    i porozumienia o wolontariacie.
15. W ramach konkursu nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części V oferty.
16. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania należy umieścić w części IV pkt.2 oferty.

**§ 6**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Szczegółowy tryb pracy komisji i zasady opiniowania ofert określa § 24 – 28 Programu współpracy Samorządu Województwa podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.
3. Komisja może żądać od Oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
4. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu niezwłocznie po powołaniu komisji.
6. Ocena formalna dokonana zostanie na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
7. Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
8. sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony   
   w ogłoszeniu o konkursie,
9. złożenie oferty po terminie,
10. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
11. W trakcie oceny formalnej, niżej wskazane uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres oceny formalnej**  (elementy podlegające  uzupełnieniu/korekcie) |
| 1 | Nazwa Oferenta tożsama z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji. |
| 2 | Termin realizacji zadania mieści się w terminie podanym w ogłoszeniu. |
| 3 | Należyte przedstawienie rodzaju zadania proponowanego do dofinansowania, czy z informacji tej jednoznacznie wynika, że zadanie nie dotyczy organizacji zgrupowań, obozów i szkoleń sportowych dla zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie lub organizacji zawodów sportowych skierowanych do zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie. |
| 4 | Impreza jest ogólnodostępna, skierowana do mieszkańców woj. podkarpackiego, planowana do realizacji na terenie woj. podkarpackiego. |
| 5 | Impreza ma charakter regionalny (ponadpowiatowy). |
| 6 | Zawarcie w ofercie obligatoryjnych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz obligatoryjnego sposób mierzenia rezultatów. Inne rezultaty, czy są weryfikowalne i mierzalne, wynikają z działań określonych w ofercie w związku z realizacją zadania. |
| 7 | Zadeklarowany wkład własny w minimalnej wysokości określonej w § 2 ust. 11 ogłoszenia. |
| 8 | Koszty administracyjne i koszty zakupu sprzętu sportowego mieszczą się w stawkach określonych w § 3 ust. 5 ogłoszenia. |
| 9 | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych. |
| 10 | Wypełnione wszystkie wymagane pola w ofercie, w tym zawarto informacje pomocnicze wynikające z wzoru oferty, z § 4 ust. 2 ogłoszenia oraz oświadczenia zawarte w pkt. VII oferty. |
| 11 | Oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione. |
| 12 | Dołączone załączniki, jeśli były wymagane na podstawie § 4 ust. 4 ogłoszenia. |

1. Zakres uchybień zostanie wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie. Poprawa lub uzupełnienie oferty następuje w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wezwania – decyduje data wpływu korekty oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (za datę wezwania uznaje się dzień wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie).
2. Korekta oferty w zakresie wskazanych uchybień jest poddawana ponownej ocenie formalnej.
3. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.
4. Oferty pozostawione bez dalszego rozpatrzenia w trakcie oceny formalnej ujęte zostaną na liście ofert niespełniających wymogów formalnych.
5. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzone i opublikowane zostaną listy ofert:
6. spełniających wymogi formalne,
7. niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
8. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert spełniających wymogi formalne.
9. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji.
10. Opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
11. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom.

| **Lp.** | **Kryterium** | **Punktacja** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Zgodność z celami konkursu**  Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:   * nie wpisuje się w cele konkursu lub dotyczy zadań, które nie mogą być przedmiotem dofinansowania, w kolumnie punktacja wpisuje się „nie” i nie dokonuje się dalszej oceny oferty, * stanowi zadanie, które może być przedmiotem dofinasowania  i wpisuje się w cele konkursu, w kolumnie punktacja wpisuje się „tak” i dokonuje się dalszej oceny oferty. | tak lub nie |
| 2 | **Możliwość realizacji zadania publicznego**  Ocenie podlegają:   * zasoby kadrowe i rzeczowe, które Oferent wykorzysta w związku  z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt.), * zaproponowany sposób realizacji zadania (0-5 pkt.). | 0-10 |
| 3 | **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**  Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. | 0-6 |
| 4 | **Jakość wykonania zadania**  Ocenie podlegają:   * zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania (0-3 pkt.), * sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego, jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców województwa podkarpackiego (0-5 pkt.), * pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność  i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania) (0-4 pkt.), * spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych  w związku z realizacją zadania w części III pkt 4 oferty (0-3 pkt.), * dobór i wartości rezultatów, jakie Oferent zamierza osiągnąć  w związku z realizacją zadania (0-2 pkt.), * proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć (0-2), * identyfikacja ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami (0-3 pkt.), * sposób rekrutacji uczestników (0-2). | 0-24 |
| 5 | **Wkład finansowy**  Oceniany jest procentowy udział finansowych środków własnych oferenta i środków finansowych pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  0,00% -10,00% - 0 pkt.  10,01% - 20,00% - 3 pkt.  20,01% i więcej - 6 pkt. | 0-6 |
| 6 | **Wkład osobowy**  Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  0,00% - 10,00% - 2 pkt.  10,01% – 20,00% - 4 pkt.  20,01% i więcej – 6 pkt. | 0-6 |
| 7 | **Doświadczenie oferenta**  Ocenie podlegać będzie:   * dotychczasowe doświadczenie Oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą (0-2 pkt), * dotychczasowa współpraca Oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (0-8 pkt.). | 0-10 |

1. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 62 punkty.
2. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
3. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 31 pkt.**
4. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez członków komisji.
5. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
6. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji ofert przeznaczonych do dofinansowania.
7. Komisja wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi w formie:
8. listy ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji,
9. listy ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
10. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
11. W przypadku przesunięć w ramach budżetu oferty lub udzielenia dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do aktualizacji oferty w tym zakresie.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
13. Przed zawarciem umowy Oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
    1. jeśli to konieczne aktualizacji oferty,
    2. kserokopii statutu,
    3. umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
    4. umowy partnerstwa, jeśli zadanie realizowane jest w partnerstwie,
    5. stosownych pełnomocnictw lub upoważnień gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
    6. oświadczenia Oferenta dotyczące rachunku bankowego.
14. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność   
    z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.
15. Ramowy wzór umowy określa załącznik 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.
16. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

**§ 7**

**Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2022 i 2023 roku.**

| **Lp.** | **Rok** | **Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego** | **Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2022 | 241.793 zł | 27 |
| 2 | 2023 | 365.497 zł | 32 |

Załącznik Nr 1  
do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych   
Województwa Podkarpackiego  
w zakresie upowszechniania   
kultury fizycznej w 2024 r. -  
Organizacja imprez sportowych

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY  
na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim w 2024 r. -  
Organizacja imprez sportowych**

**Nazwa Oferenta:**

**Nazwa zadania:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres oceny formalnej**  (elementy niepodlegające uzupełnieniu/korekcie) | **Spełnienie warunku TAK/NIE** | **UWAGI** |
| 1 | Czy oferta została złożona na właściwym formularzu? |  |  |
| 2 | Czy oferta została złożona w terminie? |  |  |
| 3 | Czy oferta została złożona przez podmiot do tego uprawniony? |  |  |
| **Lp.** | **Zakres oceny formalnej\***  (elementy podlegające  uzupełnieniu/korekcie) | **Spełnienie warunku TAK/NIE/NIE DOTYCZY** | **UWAGI** |
| 1 | Czy podana nazwa Oferenta jest tożsama  z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji? |  |  |
| 2 | Czy podany termin realizacji zadania mieści się w terminie podanym w ogłoszeniu? |  |  |
| 3 | Czy w ofercie należycie przedstawiono rodzaj zadania proponowanego do dofinansowania, czy z informacji tej jednoznacznie wynika, że zadanie nie dotyczy organizacji zgrupowań, obozów i szkoleń sportowych dla zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie lub organizacji zawodów sportowych skierowanych do zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie? |  |  |
| 4 | Czy proponowana impreza jest ogólnodostępna, skierowana do mieszkańców woj. podkarpackiego, planowana do realizacji na terenie woj. podkarpackiego? |  |  |
| 5 | Czy impreza ma charakter regionalny (ponadpowiatowy)? |  |  |
| 6 | Czy oferent zawarł w ofercie obligatoryjne rezultaty realizacji zadania publicznego oraz obligatoryjny sposób mierzenia rezultatów? Czy zaproponowane inne rezultaty są weryfikowalne i mierzalne, wynikają z działań określonych w ofercie w związku z realizacją zadania? |  |  |
| 7 | Czy oferent zadeklarował wkład własny  w minimalnej wysokości określonej w § 2 ust. 11 ogłoszenia? |  |  |
| 8 | Czy koszty administracyjne i koszty zakupu sprzętu sportowego mieszczą się w stawkach określonych w § 3 ust. 5 ogłoszenia? |  |  |
| 9 | Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych? |  |  |
| 10 | Czy w ofercie wypełnione zostały wszystkie wymagane pola, w tym zawarto informacje pomocnicze wynikające z wzoru oferty, z § 4 ust. 2 ogłoszenia oraz oświadczenia zawarte w pkt. VII oferty? |  |  |
| 11 | Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione? |  |  |
| 12 | Czy do oferty dołączone zostały załączniki, jeśli były wymagane na podstawie § 4 ust. 4 ogłoszenia? |  |  |
| 13 | Czy wymagane jest dokonanie korekty/uzupełnienia oferty?\*\* |  |  |

\*ocena dokonywana jest na podstawie danych zawartych w ofercie

\*\*w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK należy podjąć działania, o których mowa w § 6 ust. 9 i 10 ogłoszenia i dokonać oceny oferty.

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis osoby oceniającej: ………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres oceny formalnej po korekcie/uzupełnieniu oferty** | **Spełnienie warunku TAK/NIE** | **UWAGI** |
| 1 | Czy korekta/uzupełnienie oferty zostało dokonane we wskazanym terminie? |  |  |
| 2 | Czy korekty/uzupełnienia oferty dokonano zgodnie z zakresem wskazanym przez Przewodniczącego Komisji? |  |  |

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis osoby oceniającej:

Załącznik Nr 2  
do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych   
Województwa Podkarpackiego  
w zakresie upowszechniania   
kultury fizycznej   
w 2024 r.-  
Organizacja imprez sportowych

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY  
na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim w 2024 r. -  
Organizacja imprez sportowych**

**Nazwa Oferenta:**

**Nazwa zadania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Punktacja** |
| 1 | **Zgodność z celami konkursu (tak lub nie)**  Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:   * nie wpisuje się w cele konkursu lub dotyczy zadań, które nie mogą być przedmiotem dofinansowania, w kolumnie punktacja wpisuje się „nie” i nie dokonuje się dalszej oceny oferty, * stanowi zadanie, które może być przedmiotem dofinasowania i wpisuje się w cele konkursu, w kolumnie punktacja wpisuje się „tak” i dokonuje się dalszej oceny oferty. |  |
| 2 | **Możliwość realizacji zadania publicznego (0-10 pkt.)**  Ocenie podlegają:   * zasoby kadrowe i rzeczowe, które Oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt.), * zaproponowany sposób realizacji zadania 0-5 pkt.). |  |
| 3 | **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-6 pkt.)**  Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów  w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. |  |
| 4 | **Jakość wykonania zadania (0-24 pkt.)**  Ocenie podlegają:   * zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania (0-3 pkt.), * sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego, jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców województwa podkarpackiego (0-5 pkt.), * pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność  i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania) (0-4 pkt.), * spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w części III pkt 4 oferty (0-3 pkt.), * dobór i wartości rezultatów, jakie Oferent zamierza osiągnąć w związku  z realizacją zadania (0-2 pkt.), * proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć (0-2), * identyfikacja ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami (0-3), * sposób rekrutacji uczestników (0-2). |  |
| 5 | **Wkład finansowy (0-6 pkt.)**  Oceniany jest procentowy udział finansowych środków własnych oferenta i środków finansowych pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  0,00% -10,00% - 0 pkt.  10,01% - 20,00% - 3 pkt.  20,01% i więcej - 6 pkt. |  |
| 6 | **Wkład osobowy (0-6 pkt.)**  Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  0,00% - 10,00% - 2 pkt.  10,01% – 20,00% - 4 pkt.  20,01% i więcej – 6 pkt. |  |
| 7 | **Doświadczenie oferenta (0-10 pkt.)**  Ocenie podlegać będzie:   * dotychczasowe doświadczenie Oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą (0-2 pkt), * dotychczasowa współpraca Oferenta z Województwem, w tym rzetelność  i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (0-8 pkt.). |  |
|  | **Suma przyznanych punktów** |  |

**Uzasadnienie przyznanej punktacji** *(członek Komisji uzasadnia przyznaną punktację, jeśli liczba przyznanych punktów jest niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania – nie dotyczy kryteriów nr 5 i 6). Członek Komisji przedstawia swoje stanowisko dotyczące zadania ujętego w ofercie i programie.*

………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis oceniającego: ……………………………………………..