Załącznik
do Uchwały Nr 456/9442/23
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 24 stycznia 2023 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2023 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 2023 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 dwóch 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.
10. Na realizację zadań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe
w wysokości 250 000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt 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:
13. **10 000,00 zł –** jeśli oferta dotyczy jednej imprezy sportowej,
14. **15 000,00 zł –** jeśli oferta dotyczy cyklu dwóch lub więcej imprez sportowych.

**§ 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 2023.
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 w formie wsparcia lub powierzenia.
11. **Wkład własny oferenta:**
12. dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł, wkład własny (finansowy i niefinansowy) nie jest wymagany,
13. dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza 10 000,00 zł oferent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego (finansowe środki własne oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł)
w wysokości 5% całkowitych finansowych kosztów zadania.
14. Wkład własny finansowy i niefinansowy stanowią kryterium punktowane w ocenie merytorycznej oferty.
15. Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
16. przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
17. 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),
18. zasad, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
a także stosować w trakcie realizacji zadania wszystkie zasady, ograniczenia, wytyczne i zalecenia wynikające z obowiązujących w trakcie realizacji zadania przepisów prawa oraz zalecenia i wytyczne odpowiednich służb i organów, w tym służb sanitarnych,
19. 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.
20. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa organizowanej imprezy sportowej, w tym przede wszystkim:
21. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy,
22. ochrony porządku publicznego,
23. zapewnienia bezpieczeństwa medycznego,
24. zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu, w którym realizowana jest impreza,
25. ubezpieczenia imprezy lub uczestników imprezy.
26. 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.
27. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu.
28. Jeden oferent może złożyć do konkursu jedną ofertę.
29. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
30. **Terminy konkursowe:**
31. **nabór ofert – do 21.02.2023 r.,**
32. **przewidywany termin wyboru ofert – do 4 kwietnia 2023 r.**

**§ 3**

**Terminy i warunki realizacji zadań**

1. Konkurs obejmuje zadania, których termin realizacji przypadnie **nie wcześniej niż**
**20 kwietnia 2023 r. i nie później niż 20 grudnia 2023 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 2023 r.
4. dla innych środków finansowych – od dnia 1 stycznia 2023 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 2023 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. **Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków pochodzących
z dotacji i z innych środków finansowych) uznane zostaną za kwalifikowalne, jeżeli są:**
7. niezbędne do realizacji zadania,
8. przewidziane w ofercie i udokumentowane,
9. możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi
i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta,
10. związane z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koszty księgowe, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.) do wysokości 20% całkowitych kosztów finansowych zadania,
11. związane z zakupem lub wynajmem sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do wysokości 25% całkowitych kosztów finansowych zadania,
12. spełniających wymogi racjonalnego (kalkulacja w oparciu o ceny rynkowe)
i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
13. **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:**
14. niezasadne i niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
15. środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,
16. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
17. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
18. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień lub wyroków,
19. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
20. wydatki związane z umową leasingu,
21. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
22. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
23. 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.
24. W trakcie realizacji zadania możliwe jest dokonywanie zmian w kosztorysie zadania
w poniższym zakresie:
25. 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,
26. 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,
27. przesuwanie środków finansowych na nowe pozycje kosztów 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,
28. przesunięcia nie mogą dotyczyć zwiększenia kosztów administracyjnych.
29. Rezultaty realizacji zadania publicznego zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne
i mierzalne, powinny wynikać z działań określonych w ofercie w związku z realizacją zadania.
30. **Obligatoryjne rezultaty** zadania publicznego, które oferent jest zobowiązany ująć
w ofercie to:
31. liczba uczestników imprezy sportowej – osób biorących czynny udział w imprezie („zawodników”),
32. liczba powiatów, z których mieszkańcy wezmą udział w imprezie (minimum 2).
33. **Obligatoryjny sposób monitorowania rezultatów** które oferent jest zobowiązany ująć w ofercie to:
34. uczestnictwo „zawodników” w dofinansowanych imprezach sportowych (lista osób zgłoszonych do udziału w imprezie i/lub komunikat końcowy z imprezy i/lub oświadczenia, itp.),
35. liczbę powiatów, z których mieszkańcy wzięli udział w imprezie - lista osób zgłoszonych do udziału w imprezie i/lub oświadczenia, itp.).
36. **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.
37. 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 zostanie poinformowane o dofinansowaniu realizacji zadania przez Województwo Podkarpackie, w szczególności poprzez:
38. przekazywanie informacji ustnej podczas realizacji zadania,
39. umieszczanie znaków graficznych Województwa Podkarpackiego (logo, herb) 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.
40. 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).
41. Szczegółowe warunki realizacji zadań, w tym wytyczne dotyczące wypełnienia obowiązku informacyjno-promocyjnego, zawarte zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
42. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

**§ 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, datę i przewidywane godziny rozpoczęcia
i zakończenia imprezy – część **III pkt. 3** oferty,
4. informacje dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa organizowanej imprezy sportowej, w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 14 – **część III pkt. 3** oferty,
5. opis ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami – **część III pkt. 5** oferty,
6. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - część **III pkt. 6** oferty,
7. informacja o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania – część **IV pkt. 2** oferty,
8. opis sposobu, w jaki zapewniona zostanie dostępność architektoniczna, cyfrowa
i informacyjno-komunikacyjna 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,
9. 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.
10. 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.
11. 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).
12. Podpisaną papierową wersję oferty można złożyć:
13. 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,
14. 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.
15. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Otwarty konkurs ofert w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r. – Organizacja imprez sportowych”.
16. 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.
17. 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.
18. 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) – **23,50 zł/godz**. (minimalna stawka godzinowa w 2023 r. określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r.
w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r.,
11. świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne
z pracą wykwalifikowanego pracownika – **41 zł/godz**. (prognozowane przeciętne miesięczne wynagrodzenie w 2023 r. – 6.935 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 2023.
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:
12. brak kompleksowej informacji dotyczącej rodzaju proponowanego do dofinansowania zadania, z której jednoznacznie wynikać będzie, że zadanie przedstawione w ofercie nie jest zadaniem, o którym mowa w § 1 ust. 4 ogłoszenia,
13. brak informacji dotyczących spełnienia warunków, o których mowa w §1 ust. 1 pkt. 2 i 3 ogłoszenia,
14. niewypełnienie wszystkich wymaganych pól, w tym oświadczeń zawartych w części VII oferty,
15. podanie terminu realizacji zadania niezgodnego z treścią ogłoszenia i związana
z tym konieczność aktualizacji planu i harmonogramu działań na 2023 rok,
16. błędy formalno-rachunkowe zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wnioskowanie o dotację wyższą niż maksymalna możliwa do udzielenia,
17. brak odniesienia się przez Oferenta do wszystkich niezbędnych informacji, których zakres wynika z wzoru oferty oraz § 4 ust. 2 ogłoszenia,
18. brak zgodności rezultatów z kryteriami określonymi w ofercie oraz zakresem realizowanego zadania,
19. podanie nazwy Oferenta niezgodnej z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji,
20. złożenie podpisów przez osoby nieuprawnione,
21. brak wymaganych załączników.
22. 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 (za datę wezwania uznaje się dzień wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie).
23. Korekta oferty w zakresie wskazanych uchybień jest poddawana ponownej ocenie formalnej.
24. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.
25. Oferty pozostawione bez dalszego rozpatrzenia w trakcie oceny formalnej ujęte zostaną na liście ofert niespełniających wymogów formalnych.
26. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzone i opublikowane zostaną listy ofert:
27. spełniających wymogi formalne,
28. niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
29. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert spełniających wymogi formalne.
30. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji.
31. Opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
32. 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 oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 0 pkt. Uzyskanie z oceny merytorycznej 0 pkt. w tym kryterium powoduje, że oferta nie podlega dalszej ocenie,
* stanowi zadanie, które może być przedmiotem dofinasowania i wpisuje się w cele konkursu, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 5 pkt.
 | 0-5 |
| 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) (0-2 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 (0-5 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).
 | 0-25 |
| 5 | **Wkład finansowy**Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego0,00% (5,00%) -10,00% - 0 pkt.10,01% - 20,00% - 2 pkt.20,01% i więcej - 5 pkt. | 0-5 |
| 6 | **Wkład osobowy** Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego0,00% - 10,00% - 0 pkt.10,01% – 20,00% - 2 pkt.20,01% i więcej – 5 pkt. | 0-5 |
| 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 (0-2 pkt.).
 | 0-4 |

1. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 60 punktów.
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 30 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.

**§ 7**

**Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2021 i 2022 roku.**

| **Lp.** | **Rok** | **Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego** | **Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2021 | 101.630 zł  | 16 |
| 2 | 2022 | 241.793 zł | 27 |

Załącznik Nr 1
do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego
w zakresie upowszechniania
kultury fizycznej w 2023 r. -
Organizacja imprez sportowych

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim w 2023 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 podlegająceuzupełnieniu/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 pkt. 2 ogłoszenia?  |  |  |
| 8 | Czy koszty administracyjne i koszty zakupu sprzętu sportowego mieszczą się w stawkach określonych w § 3 ust. 4 ogłoszenia? |  |  |
| 7 | Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych? |  |  |
| 8 | 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? |  |  |
| 12 | Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione? |  |  |
| 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 2023 r.-
Organizacja imprez sportowych

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim w 2023 r. -
Organizacja imprez sportowych**

**Nazwa Oferenta:**

**Nazwa zadania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria**  | **Punktacja** |
| 1 | **Zgodność z celami konkursu (0-5 pkt.)**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 oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 0 pkt. Uzyskanie z oceny merytorycznej 0 pkt. w tym kryterium powoduje, że oferta nie podlega dalszej ocenie,
* stanowi zadanie, które może być przedmiotem dofinasowania i wpisuje się w cele konkursu, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 5 pkt.
 |  |
| 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 (0-25 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) (0-2 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 (0-5 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 (0-5 pkt.)**Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego0,00% (5,00%) -10,00% - 0 pkt.10,01% - 20,00% - 2 pkt.20,01% i więcej - 5 pkt. |  |
| 6 | **Wkład osobowy (0-5 pkt.)**Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego0,00% - 10,00% - 0 pkt.10,01% – 20,00% - 2 pkt.20,01% i więcej – 5 pkt. |  |
| 7 | **Doświadczenie oferenta (0-4 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 (0-2 pkt.).
 |  |
|  | **Suma przyznanych punktów** |  |

**Uzasadnienie oceny:**………………………………………………………………………...

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

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

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