

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
 NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
 W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2021 R.  
 „Program rozwoju badmintonu w Województwie Podkarpackim”**

**I. Rodzaj zadania konkursowego  
 i wysokość środków przewidzianych na jego realizację**

1. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest opracowanie i realizacja Programu rozwoju badmintonu polegającego na organizacji 50 dodatkowych zajęć z badmintonu (po 2 godz. lekcyjne każde) dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu województwa podkarpackiego w okresie od 15 czerwca 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, odbywać się będą w formie gier, zabaw oraz ćwiczeń prowadzonych metodami zabawowymi, ścisłymi i zadaniowymi.
3. Poza aspektem zabawowym i wprowadzającym do badmintonu Program ma być ukierunkowany również na opanowanie techniki podstawowych uderzeń oraz pracy nóg w badmintonie.
4. Programem objętych zostanie min. 480 uczniów z min. 12 szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu województwa podkarpackiego.
5. W ramach Programu przeprowadzone zostaną szkolenia dla min. 80 nauczycieli w zakresie właściwego prowadzenia zajęć z badmintonu.
6. Zajęcia prowadzone będą przez nauczycieli wychowania fizycznego zatrudnionych przez Oferenta spośród nauczycieli biorących udział w szkoleniach.
7. W ramach Programu przeprowadzone zostaną turnieje wewnętrzzszkolne (1 turniej w każdej szkole biorącej udział w Programie) oraz turniej główny.
8. W ramach zadania zostanie zakupiony i przekazany sprzęt sportowy dla szkół biorących udział w Programie oraz dla nauczycieli prowadzących zajęcia.
9. Na realizację zadania przeznacza się z budżetu Województwa Podkarpackiego środki finansowe w wysokości **100 000,-zł.**

**II. Warunki udziału w konkursie i najważniejsze terminy**

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, które w ramach swojej podstawowej działalności statutowej, realizują zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci, w szczególności do organizacji posiadających kadrę realizującą podobne programy sportowe dla dzieci i młodzieży oraz odpowiednie struktury organizacyjne.
2. Realizacja zadania może odbywać się wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
3. W ramach niniejszego konkursu zadanie może być realizowane w partnerstwie publiczno-społecznym, w którym Oferent w celu wspólnej realizacji zadania może tworzyć partnerstwo z jednostkami sektora finansów publicznych.
4. Partner może angażować do realizacji zadania zasoby osobowe i rzeczowe.
5. 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w formie wsparcia.
10. Oferent jest zobowiązany do wniesienia finansowego wkładu własnego, w tym wkładu finansowego z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 50% całkowitych finansowych kosztów zadania. Oferent jest zobowiązany do stosowania:
  - 1) przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
  - 2) 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),
  - 3) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.), 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.
11. W związku z realizacją zadania Oferent zobowiązany jest do:
  - 1) przeprowadzenia rekrutacji szkół i uczniów do Programu,
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników zajęć,
  - 3) organizacji szkoleń dla nauczycieli,
  - 4) organizacji zajęć dodatkowych w odpowiednich warunkach bazowych i z odpowiednim sprzętem,
  - 5) zapewnienia właściwego doboru kadry do realizacji Programu,
  - 6) zbadania i określenia jakie umiejętności zostały nabyte przez uczniów podczas zajęć.
12. **Termin konkursu:**
  - 1) **nabór ofert - do 24 maja 2021 r.,**
  - 2) **przewidywany termin wyboru ofert - do 15 czerwca 2021 r.**

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 czerwca 2021 r. i kończy nie później niż 15 grudnia 2021 r.
2. Zmiana terminu i miejsca realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części III pkt 2 oferty nie wymaga aneksu do umowy. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu Województwa.
3. **Terminy ponoszenia wydatków:**
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia zawarcia umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - 2) dla innych środków finansowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o udzieleniu podmiotowi dotacji do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później niż do 31 grudnia 2021 r.
4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. 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).
5. **Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków:**
- 1) niezbędnych do realizacji zadania,
  - 2) przewidzianych w ofercie i udokumentowanych,
  - 3) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej Oferenta;
  - 4) związanych z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koordynacja zadania, koszty księgowe, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.) do wysokości 10% dotacji,
  - 5) związanych z zakupem sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do wysokości 45% dotacji,
  - 6) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
6. **Z dotacji nie mogą być finansowane następujące rodzaje kosztów:**
- 1) niezasadne i niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 2) nagrody pieniężne dla uczestników,
  - 3) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
  - 4) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 5) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
  - 6) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
  - 7) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień lub wyroków;
  - 8) wydatki związane z umową leasingu,
  - 9) odliczony podatek VAT.
7. Dokumentowanie ponoszonych wydatków winno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu.
9. Dokonywanie przesunięć, o których mowa w pkt. 8 nie wymaga aneksu do umowy, ale wymaga pisemnego uzasadnienia w treści sprawozdania.
10. Dokonanie przesunięć powyżej wskaźnika, o którym mowa w pkt. 8 wymaga uzyskania pisemnej zgody Województwa.
11. **Oferent jest zobowiązany do wypełnienia pkt. III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.**
12. Oferent może dokonać opisu ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami w części III pkt. 5 oferty.
13. Rezultaty zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne i mierzalne, powinny wynikać z działań podejmowanych w ofercie w związku z realizacją zadania – rezultaty powinny być adekwatne do podejmowanych działań.
14. **Rekomendowane rezultaty zadania publicznego to:**
- 1) opracowanie Programu umożliwiającego poznanie i nabycie przez uczniów określonych umiejętności
  - 2) liczba szkół, biorących udział w Programie,
  - 3) liczba uczestników Programu – uczniów,
  - 4) liczba nauczycieli biorących udział w szkoleniach realizowanych w ramach Programu,
  - 5) liczba nauczycieli zatrudnionych do realizacji Programu,
  - 6) liczba szkół wyposażonych w sprzęt sportowy do realizacji Programu,
  - 7) liczba nauczycieli wyposażonych w sprzęt sportowy do realizacji Programu,
  - 8) liczba godzin zajęć z badmintona przeprowadzonych w ramach Programu.
  - 9) liczba rozegranych turniejów wewnątrzszkolnych.

15. **Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające:
- 1) opracowany Program,
  - 2) wykaz szkół, które przystąpiły do Programu,
  - 3) wykaz uczniów – bezpośrednich uczestników Programu,
  - 4) wykaz przeszkolonych nauczycieli,
  - 5) umowy zawarte z nauczycielami,
  - 6) dzienniki zajęć dodatkowych z badmintonu, itp.,
  - 7) protokoły przekazania/odbioru zakupionego sprzętu sportowego.
16. **Zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął założone w ofercie rezultaty na poziomie 80% zakładanej wartości. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
17. W zakresie dotyczącym gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent będący administratorem danych 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).
18. Szczegółowe warunki realizacji zadań określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
19. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

#### IV. Zasady 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 (Dz. U z 2018 r., poz. 2057).
2. 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.
3. Do oferty Oferent jest zobowiązany dołączyć koncepcję Programu rozwoju badmintonu polegającego na organizacji dodatkowych zajęć z badmintonu dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu województwa podkarpackiego. Koncepcja winna uwzględniać elementy, o których mowa w pkt. I ogłoszenia.
4. Podpisaną papierową wersję oferty można złożyć:
  - 1) 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,
  - 2) 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,
  - 3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na platformie e-puap.
5. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, pod nr tel. 17 743 30 66, 17 743 30 62 kierując pytanie pocztą elektroniczną na adres e-mail: [dek@podkarpackie.pl](mailto:dek@podkarpackie.pl). Informacje o konkursie dostępne są również na stronie internetowej [sport.wrotapodkarpackie.pl](http://sport.wrotapodkarpackie.pl).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## V. Wkład własny niefinansowy

1. W realizację zadania oferent może zaangażować wkład osobowy i rzeczowy.
2. Wkład osobowy – wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy oraz wartość pracy społecznej członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy;
  - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - 4) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki określone w pkt. 4;
  - 5) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.
3. Wkład rzeczowy - np. nieruchomości, środki transportu, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
4. Do wyceny wkładu osobowego należy przyjąć poniższe stawki godzinowe:
  - 1) świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (prace techniczne i pomocnicze) – **18,30 zł/godz.** (minimalna stawka godzinowa w 2021 r. określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r.),
  - 2) świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika – **30 zł/godz.** (przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w województwie podkarpackim w I kw. 2020 r. – 4.862,83 zł/168 godz., np. księgowa ),
  - 3) świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie (np. trener) – **100 zł/godz.**
  - 4) w przypadku zastosowania innych stawek oferent musi potwierdzić je dokumentacją nt. rozeznania rynku.
5. 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.
6. Do wyceny wkładu rzeczowego należy przyjąć aktualne stawki rynkowe.
7. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania należy umieścić w pkt. IV.2 oferty.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu niezwłocznie po powołaniu komisji.
4. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. **Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:**
  - 1) sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
  - 2) złożenie oferty po terminie prowadzenia naboru,
  - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.

6. **W przypadku błędów lub braków w treści oferty, na etapie oceny formalnej, oferent może poprawić ofertę lub złożyć uzupełnienie:**
- 1) termin realizacji zadania publicznego jest niezgodny z terminem, o którym mowa w pkt. III.1,
  - 2) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zawiera błędy formalno-rachunkowe, dane dotyczące kosztów zadania podane w ofercie nie są spójne,
  - 3) w ofercie nie zostały wypełnione wszystkie pola, w tym oświadczenia,
  - 4) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
  - 5) oferta nie jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są nieczytelne lub nieopatrzone pieczęcią imienną,
  - 6) oferta została wypełniona ręcznie.
7. Zakres błędów i 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.
8. **Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.**
9. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
10. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzona i opublikowana zostanie lista ofert, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
11. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert pozytywnie ocenionych pod względem formalnym.
12. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji.
13. Opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
14. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.
15. Jeśli konsensus jest niemożliwy, komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków komisji. W razie równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego komisji.
16. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b> Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasoby kadrowe i rzeczowe, które oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,</li> <li>• posiadanie przez oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży.</li> </ul>	0-10
2	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b> Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-10
3	<b>Jakość wykonania zadania</b> Ocenie podlegać będzie <ul style="list-style-type: none"> <li>• zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania,</li> <li>• sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej</li> </ul>	0-15

	<p>wśród dzieci i młodzieży,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania),</li> <li>• spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w części III pkt 4 oferty,</li> <li>• dobór i wartości rezultatów, jakie oferent zamierza osiągnąć w związku z realizacją zadania,</li> <li>• proponowany sposób mierzenia rezultatów, które oferent zamierza osiągnąć.</li> </ul>	
4	<p><b>Wkład finansowy</b>  Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  50,00% i więcej – 5 pkt.</p>	5
5	<p><b>Wkład osobowy</b>  Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego  0,00% - 10,00% - 0 pkt.  10,01% – 20,00% - 1 pkt.  20,01% - 30,00% - 2 pkt.  30,01% - 40,00% - 3 pkt.  40,01% - 50,00% - 4 pkt.  50,01% i więcej – 5 pkt.</p>	0-5
6	<p><b>Doświadczenie oferenta</b>  Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotychczasowe doświadczenie oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą,</li> <li>• dotychczasowa współpraca oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków</li> </ul>	0-5

17. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 50 punktów.
18. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez 2 członków Komisji oceniających ofertę.
19. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 60% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 30 pkt.**
20. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez dwóch członków komisji.
21. 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.
22. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji ofert przeznaczonych do dofinansowania.
23. Komisja przedstawia Zarządowi Województwa Podkarpackiego wyniki jej pracy w formie:
  - 1) listy ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji;
  - 2) listy ofert, którym Komisja nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem
z zastrzeżeniem, że decyzja o zatwierdzeniu listy ofert rekomendowanych do otrzymania dotacji zapada w obecności co najmniej połowy członków komisji.
24. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.

25. W przypadku przesunięć w ramach budżetu oferty lub udzielenia dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do aktualizacji oferty w tym zakresie.
26. Zarząd Województwa udzielając dotacji może wskazać pozycje zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, do objęcia dofinansowaniem.
27. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
28. Przed zawarciem umowy Oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
  - 1) aktualizacji oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
  - 2) kserokopii statutu,
  - 3) kserokopii 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,
  - 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) oświadczenie Oferenta dotyczące rachunku bankowego.
29. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.
30. 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.

## **VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2019 i 2020 roku.**

Województwo nie przeznaczało dotychczas żadnych środków finansowych na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.