

UCHWAŁA Nr 397 / 7977 / 22
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 14 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 547), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), a także zgodnie z § 4 uchwały Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2010 r., Nr 114, poz. 2096 z późn. zm.),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – **Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży** na łączną kwotę **450.000,00 zł** (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych), w tym w 2022 r. na kwotę 350.000,00 zł i w 2023 r. na kwotę 100.000,00 zł.

§ 2

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – **Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży**, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszczone zostanie 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 w zakładce Sport, a także w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie przy ul. Lubelskiej 4.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisał:

Władysław Ortyl – Marszałek Województwa Podkarpackiego

Załącznik do Uchwały Nr 397/7977/22
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 14 czerwca 2022 r.

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ
PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE
UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W LATACH 2022-2023 –
PROGRAMY ROZWOJU SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY**

I. Cele konkursu i rodzaje zadań

1. W ramach otwartego konkursu ofert przewiduje się dofinansowanie realizacji programów, mających na celu poprawę sprawności fizycznej dzieci i młodzieży z terenu województwa podkarpackiego.
2. Celem realizacji programów jest:
 - 1) zwiększenie aktywności fizycznej oraz rozwój umiejętności ruchowych dzieci i młodzieży,
 - 2) popularyzacja i rozwój wybranych przez oferentów dyscyplin sportowych,
 - 3) organizacja czasu wolnego uczestnikom programów,
 - 4) umożliwienie dzieciom i młodzieży uczestnictwa w rywalizacji sportowej.
3. Programy, o których mowa w pkt. 1., obejmują organizację i prowadzenie systematycznych zajęć sportowych (pozalekcyjnych i/lub pozaszkolnych) dla dzieci i młodzieży z klas IV-VIII szkół podstawowych z terenu województwa podkarpackiego. Dodatkowo, programy mogą obejmować również:
 - 1) organizację na terenie województwa podkarpackiego współzawodnictwa sportowego dla uczestników programów,
 - 2) organizację szkoleń/warsztatów dla kadry instruktorskiej w dyscyplinie sportu, w której realizowane będą zajęcia sportowe.
4. W ramach konkursu nie mogą być dofinansowane zadania dotyczące wsparcia procesu szkolenia sportowego realizowanego przez kluby sportowe w ramach ich podstawowej działalności. W przypadku, gdy oferta w trakcie oceny merytorycznej uzyska w I kryterium 0 punktów, nie będzie podlegać dalszej ocenie.

II. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań

1. Na realizację zadania przeznaczają się z budżetu Województwa Podkarpackiego środki finansowe w łącznej wysokości 450 000 zł, w tym:
 - 1) w 2022 r. – 350 000 zł,
 - 2) w 2023 r. – 100.000 zł.
2. Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego programu wynosi 100.000 zł.
3. Do konkursu mogą być zgłaszane zadania przewidziane do realizacji tylko w 2022 r., albo zadania przewidziane do realizacji w latach 2022-2023.

III. Termin naboru i warunki udziału w konkursie

1. Termin konkursu:
 - 1) nabór ofert – do 6 lipca 2022 r.,
 - 2) przewidywany termin wyboru ofert – do 26 lipca 2022 r.

2. 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, realizujących zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności zadania dotyczące organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży oraz kadre, z pomocą której realizowane będzie zadanie.
3. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
4. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w formie wsparcia co oznacza, że oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny.
5. Udział finansowego wkładu własnego (**finansowe środki własne oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł**) nie może być niższy niż **5% całkowitego kosztu zadania**.
6. 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 2022.
7. Podział zadań i obowiązków między stronami partnerstwa musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie partnerstwa.
8. Partner może zaangażować do realizacji zadania zasoby osobowe i rzeczowe. Wkład finansowy może być wniesiony jedynie przez oferenta.
9. Za rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada oferent, jako strona Umowy.
10. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do złożenia oferty, działających wspólnie, może złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy.
11. Dodatkowo punktowane będą programy realizowane we współpracy z okręgowymi związkami sportowymi. W przypadku realizacji programu w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w ofercie należy określić zakres tej współpracy oraz wykazać zasoby osobowe związku sportowego, które będą wykorzystane do realizacji programu.
12. Oferent jest zobowiązany do stosowania powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
 - 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 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,
 - 4) przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, które będą realizowane w okresie: **od 1 sierpnia 2022 r. do 30 lipca 2023 r.** Okres realizacji zadania powinien obejmować czas niezbędny na przygotowanie, przeprowadzenie oraz zakończenie zadania.
2. Do konkursu mogą być składane oferty zadań zaplanowanych do realizacji wyłącznie w 2022 r. (do 31 grudnia 2022 r.) lub w latach 2022-2023.
3. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia pkt. III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
4. Rezultaty zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne i mierzalne, powinny wynikać z działań podejmowanych w związku z realizacją zadania – rezultaty powinny być adekwatne do podejmowanych działań.
5. Proponowane rezultaty zadania publicznego to:
 - 1) program mający na celu poprawę sprawności fizycznej dzieci i młodzieży oraz popularyzację i rozwój danej dyscypliny sportu,
 - 2) liczba uczestników programu – dzieci/młodzieży,
 - 3) liczba trenerów/instruktorów lub nauczycieli wychowania fizycznego zatrudnionych do realizacji programu,
 - 4) liczba godzin zajęć przeprowadzonych w ramach programu,
 - 5) liczba certyfikatów uzyskanych przez osoby, które uczestniczyły w szkoleniach/warsztatach,
 - 6) liczba zawodów zorganizowanych w ramach programu,
 - 7) wzrost poziomu sprawności fizycznej uczestników programu.
6. Sposób monitorowania rezultatów oraz źródła informacji potwierdzające zaproponowane w ofercie rezultaty, to w odniesieniu do proponowanych rezultatów:
 - 1) opracowany program,
 - 2) wykaz uczniów - liczba bezpośrednich uczestników programu,
 - 3) umowy zawarte z trenerami/instruktorami lub nauczycielami wychowania fizycznego,
 - 4) dzienniki zajęć prowadzonych w ramach programu,
 - 5) wykaz trenerów/instruktorów lub nauczycieli wychowania fizycznego przeszkolonych w ramach programu,
 - 6) komunikaty końcowe zawodów,
 - 7) wyniki badania poziomu sprawności fizycznej uczestników programu przed i po jego zakończeniu.
7. Oferent powinien dokonać opisu ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami w części III pkt. 5 oferty.
8. W związku z realizacją zadania oferent zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania programu, który powinien zawierać:
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji programu w danej dyscyplinie sportu,
 - b) cele programu,
 - c) formy realizacji programu,
 - d) informację o uczestnikach programu (uzasadnienie liczby uczestników i doboru grupy wiekowej do programu),
 - e) sposób realizacji programu,
 - 2) przeprowadzenia naboru dzieci i młodzieży do udziału w programie,
 - 3) organizacji zajęć zgodnie z programem w odpowiednich warunkach bazowych i z odpowiednim sprzętem,
 - 4) zapewnienia właściwego doboru kadry do realizacji programu,
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom programu,
 - 6) 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.

9. Oferent powinien zbadać i określić poziom sprawności fizycznej uczestników programu przed i po zakończeniu realizacji zajęć na podstawie prób Międzynarodowego Testu Sprawności Fizycznej.

10. **Warunki realizacji programów:**

- 1) programy muszą mieć zasięg regionalny tzn. obejmować lokalizacje lub uczestników z co najmniej 3 podkarpackich powiatów – w ofercie i w programie należy wskazać powiaty, z których będą pochodzić uczestnicy lub w których będą realizowane zajęcia,
- 2) uczestnikami programów mogą być dzieci i młodzież z terenu województwa podkarpackiego, uczęszczające do klas od IV do VIII szkół podstawowych, których oferent wyłoni w drodze otwartego naboru,
- 3) zajęcia sportowe w ramach programów muszą być realizowane na terenie województwa podkarpackiego. Rekomendowane jest prowadzenie zajęć w miejscu zamieszkania lub nauki uczestników programu,
- 4) zajęcia sportowe prowadzone będą przez nauczycieli wychowania fizycznego lub osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia, zgodnie z obowiązującym w Polsce porządkiem prawnym,
- 5) Oferent zobowiązany jest do bieżącej koordynacji działań w ramach programu, w tym prowadzenia „dziennika zajęć”, zawierającego m.in.:
 - a) harmonogram zajęć,
 - b) tematykę zajęć,
 - c) wyniki testu sprawności fizycznej,
 - d) listy uczestników zajęć.„Dziennik zajęć” musi być dostępny do weryfikacji i kontroli na każdym etapie realizacji programu.
- 6) jeden program obejmuje jedną dyscyplinę sportu. Dobór dyscypliny powinien być dostosowany do wieku i możliwości sprawnościowych oraz ruchowych dzieci i młodzieży,
- 7) przy realizacji programów oferent może pobierać opłaty od ich uczestników. Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego może nastąpić 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 oferty,
- 8) w przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć w ramach programu w przyjętej formule, oferent winien uwzględnić możliwość realizacji zajęć alternatywnych. Informacja o alternatywnej formie przeprowadzenia zajęć powinna być zawarta w programie.

V. Płatności, koszty i rozliczenie zadania

1. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) wykorzystania dotacji w 2022 r. w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.,
- 2) wykorzystania dotacji w 2023 r. w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji zadania.

2. W przypadku realizacji zadania w latach 2022-2023 dotacja zostanie przekazana w transzach ustalonych w umowie.

3. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że koszt wynagrodzenia osoby prowadzącej zajęcia sportowe nie powinien przekroczyć 60 zł brutto/godz. Zaproponowanie przez oferenta stawki wyższej niż określona wyżej musi zostać potwierdzone dokonaną analizą rynku w tym zakresie,
 - 2) poniesionych w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Koszty finansowe związane z realizacją zadania poniesione przed datą zawarcia umowy mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny - pod warunkiem uwzględnienia ich w złożonej ofercie,
 - 3) przewidzianych w ofercie i udokumentowanych,
 - 4) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta,
 - 5) związanych z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koordynacja zadania, koszty księgowe, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.) do wysokości 20% dotacji,
 - 6) związanych z zakupem sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do wysokości 20 % dotacji,
 - 7) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadania, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Oferent jest zobowiązany przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferent jest zobowiązany do określenia w punkcie VI oferty *Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII* szczegółowych informacji dotyczących kosztów realizacji zadania, w tym do ich kalkulacji, jeśli nie wynika ona bezpośrednio z kosztorysu zadania.
5. 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.
6. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Oferent może dokonywać zmian w kosztorysie w poniższym zakresie:
- 1) 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,

- 2) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej tego wskaźnika wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
- 3) 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,
- 4) przesunięcia nie mogą dotyczyć zwiększenia kosztów administracyjnych.
8. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.
9. Sprawozdania należy sporządzić zgodnie z wzorem określonym w załączniku 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.
10. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął każdy zaplanowany w ofercie rezultat **na poziomie min. 80% zakładanej wartości**. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
11. Szczegółowe warunki realizacji zadań określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
12. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, programem i zawartą umową.

VI. 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 powinna być dokonana w oparciu o stawki określone w pkt. 3;
 - 5) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.
3. Do wyceny wkładu osobowego należy przyjąć poniższe stawki godzinowe:
 - 1) świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (prace techniczne i pomocnicze), a także świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika – **30 zł/godz.**,
 - 2) świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie (np. trener) – uzasadnienie przyjętej stawki musi być zawarte w ofercie.
4. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej oraz umowy lub porozumienia o wolontariacie.
5. Wkładem rzeczowym może być zasób stanowiący własność oferenta, np. środki transportu, urządzenia i nieruchomości. Wkładem rzeczowym może być również zasób

udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie.

6. W ramach wkładu rzeczowego wycenie podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez oferenta w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją oferenta (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone zajęcia).
7. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej lub odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
8. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. fakturą/rachunkiem, umową użyczenia, porozumieniem, oświadczeniem.
9. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania należy umieścić w pkt. IV.2 oferty.

VII. 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*.
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. W pkt. III. 3 oferty oferent jest zobowiązany do zawarcia szczegółowych informacji dotyczących programu sportowego dla dzieci i młodzieży. Zakres wymaganych informacji:
 - 1) nazwa (tytuł) Programu,
 - 2) nazwa dyscypliny, w której realizowany będzie Program,
 - 3) termin realizacji Programu (bez fazy przygotowawczej),
 - 4) realizator Programu (nazwa, dane teleadresowe. Jeśli Program realizowany jest w partnerstwie lub wspólnie przez kilka podmiotów należy podać dane partnerów i współrealizatorów),
 - 5) zasięg regionalny Programu (wskazanie min. 3 powiatów – lokalizacja zajęć lub uczestników),
 - 6) uzasadnienie potrzeby realizacji Programu (realizacja celu publicznego, jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży, zdiagnozowane potrzeby grupy docelowej, zidentyfikowane problemy grupy docelowej, niska sprawność fizyczna potwierdzona odpowiednim badaniem),
 - 7) cele Programu (należy odnieść się do punktów I.1 i I.2 ogłoszenia),
 - 8) formy realizacji Programu (jakie elementy składają się na realizację Programu – zajęcia, szkolenie/warsztaty dla kadry instruktorskiej, organizacja współzawodnictwa sportowego),
 - 9) uczestnicy Programu (liczba uczestników, klasy szkoły podstawowej),
 - 10) sposób i warunki realizacji Programu (m.in. informacja o naborze uczestników do Programu, gdzie realizowany będzie Program, dobór kadry do realizacji Programu, sposób organizacji zajęć, systematyczność prowadzonych zajęć, harmonogram zajęć, sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczestników Programu, alternatywna formuła zajęć).
4. W punkcie IV.1 oferty oferent powinien zawrzeć szczegółowe informacje w zakresie swojego doświadczenia przy realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej dofinansowanych ze środków publicznych. Informacja ta powinna zawierać w szczególności: tytuł zadania, zakres rzeczowy zadania, wartość dofinansowania, lata

realizacji zadania, nazwę podmiotu dotującego oraz informację czy zadanie zostało rozliczone.

5. W punkcie VI oferty oferent powinien zawrzeć informacje w zakresie 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.
6. Podpisaną papierową wersję oferty należy złożyć w terminie prowadzenia naboru:
 - 1) osobiście lub za pośrednictwem kuriera w Kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Ciepłińskiego 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 Ciepłińskiego 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.
7. W przypadku wykorzystania sposobu, o którym mowa w pkt. 4.2) kopertę należy opatrzyć dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej – Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży*”.
8. 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, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Decyduje data nadania.
9. 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 31 90, 17 743 30 62 lub kierując pytanie pocztą elektroniczną na adres e-mail: dek@podkarpackie.pl.
10. 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 (<https://bip.podkarpackie.pl/index.php/samorzad-wojewodztwa/wspolpraca-z-organizacjami-pozarzadowymi/otwarte-konkursy-ofert/sport>) oraz na stronie internetowej www.podkarpackie.pl w zakładce “Dla Mieszkańców”/”Sport” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Lubelskiej 4.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty opiniowane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego. 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 2022.
2. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
3. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu niezwłocznie po powołaniu komisji w następujący sposób:
 - 1) ocena formalna dokonywana jest na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia,
 - 2) oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- a) sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
 - b) złożenie oferty po terminie prowadzenia naboru,
 - c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
- 3) w trakcie oceny formalnej, niżej wskazane uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:
- a) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól, w tym oświadczeń zawartych w pkt. VII oferty,
 - b) podanie terminu realizacji zadania niezgodnego z treścią ogłoszenia i związana z tym konieczność aktualizacji planu i harmonogramu działań,
 - c) błędy formalno-rachunkowe zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, wykazanie w kalkulacji kosztów, które nie mogą być finansowane z dotacji,
 - d) niezadeklarowanie wkładu własnego finansowego w minimalnej wymaganej wysokości,
 - e) niespełnienie warunków realizacji programu, o których mowa w pkt. IV.10 ogłoszenia,
 - f) niezachowanie limitu wydatków ze środków pochodzących z dotacji dotyczących kosztów administracyjnych i kosztów zakupu sprzętu sportowego,
 - g) niezachowanie limitu dotyczącego kosztu wynagrodzenia osoby prowadzącej zajęcia sportowe,
 - h) nieprawidłowa kalkulacja wkładu osobowego i rzeczowego,
 - i) brak odniesienia się przez oferenta do wszystkich niezbędnych informacji, których zakres wynika z wzoru oferty,
 - j) podanie nazwy oferenta niezgodnej z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji,
 - k) złożenie podpisów przez osoby nieuprawnione,
- 4) zakres uchybień zostanie wskazany pisemnie przez Przewodniczącą 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 wskazanej w ofercie),
- 5) niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia,
- 6) po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzone i opublikowane zostaną listy ofert:
- a) spełniających wymogi formalne,
 - b) niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
4. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert spełniających wymogi formalne.
5. Ustala się następujące zasady dokonywania oceny merytorycznej ofert:
- 1) w trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji,
 - 2) opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia,
 - 3) ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Zgodność zadania z celami konkursu Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do	0 lub 10

	<p>dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 dofinansowania i wpisuje się w cele konkursu, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 10 pkt. 	
2	<p>Wykonanie zadania Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży, dobór i wartości rezultatów oraz sposób ich mierzenia, pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania), realizacja zadania we współpracy z okręgowym związkiem sportowym, identyfikacja ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami, spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w planie i harmonogramie działań. 	0-10
3	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> zasoby kadrowe i rzeczowe, które oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne, posiadanie przez oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży. 	0-5
4	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> szczegółowość i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków i ich wyceny, zasadność proponowanych kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. 	0-6
5	<p>Wkład finansowy Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego</p> <p>do 5,00% - 0 pkt. 5,01% - 15,00% – 3 pkt. 15,01% - 20,00 % - 5 pkt. 20,01 % i więcej - 8 pkt.</p>	0-8
6	<p>Wkład osobowy i rzeczowy Oceniany jest procentowy udział wartości wkładu osobowego i rzeczowego w całkowitym koszcie realizacji zadania</p> <p>do 5,00% - 0 pkt. 5,01% – 7,50% - 1 pkt. 7,51% - 10,00% - 2 pkt. 10,01% - 12,50% - 3 pkt. 12,51% - 15,00% - 4 pkt. 15,01% i więcej – 5 pkt.</p>	0-5
7	<p>Program rozwoju sportowego dzieci i młodzieży Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> uzasadnienie potrzeby realizacji programu, w tym zidentyfikowane problemy grupy docelowej (np. zbadanie i określenie poziomu sprawności fizycznej uczestników programu przed i po zakończeniu realizacji zajęć w ramach programu) i sposób rozwiązania problemów grupy docelowej poprzez realizację programu, 	0-12

	<ul style="list-style-type: none"> • zasięg regionalny programu (min. 3 powiaty – lokalizacja zajęć lub uczestników), uczestnicy programu (grupa docelowa zgodna z ogłoszeniem), • cele programu (zgodne z celami wskazanymi w punkcie I.1 i I.2 ogłoszenia), • formy realizacji programu (jakie elementy składają się na realizację programu), • sposób realizacji programu (informacja o naborze uczestników do Programu, gdzie realizowany będzie Program, dobór kadry do realizacji Programu, sposób organizacji zajęć, systematyczność prowadzonych zajęć, harmonogram zajęć, sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczestników Programu, alternatywna formuła zajęć) 	
8	<p>Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</p> <p>Ocenie podlega sposób, 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.</p>	0-4
9	<p>Doświadczenie oferenta</p> <p>Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dotychczasowe doświadczenie oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą, • dotychczasowa współpraca oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków. 	0-10

- 4) oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 70 punktów,
 - 5) ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków Komisji oceniających ofertę,
 - 6) **do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 35 pkt.,**
 - 7) komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez członków komisji,
 - 8) 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,
 - 9) punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji ofert przeznaczonych do dofinansowania,
 - 10) komisja wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi Województwa Podkarpackiego w formie:
 - a) listy ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji;
 - b) listy ofert, którym Komisja nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem,
 - 11) ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa.
6. W przypadku przesunięć w ramach budżetu oferty lub udzielenia dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do aktualizacji oferty w tym zakresie.
 7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
 8. Przed zawarciem umowy oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
 - 2) oświadczenia oferenta zawierającego w swej treści informację, że zadanie publiczne mieści się w działalności statutowej oferenta,
 - 3) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - 4) umowy/porozumienia o partnerstwie, 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.
- 7) Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.

IX. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2020 i 2021 roku.

Lp.	Rok	Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu	Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje
1	2020	-	-
2	2021	100 000,- zł	1

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*, O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057)

Nr.....

pod tytułem: Upowszechnianie kultury fizycznej w latach 2022 – 2023 – Programy
rozwoju sportowego dzieci i młodzieży

zawarta w dniu w Rzeszowie,

między:

Województwem Podkarpackim, z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
35-010 Rzeszów, zwanym dalej "**Zleceniodawcą**",

reprezentowanym przez:

—-

—-

a

....., z siedzibą w,
..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*/innego
rejestru*/ewidencji* pod numerem, zwanym dalej "**Zleceniobiorcą**",
reprezentowanym przez:

—

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/ pełnomocnictwem*, załączonym
do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą".

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej "zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie, w ofercie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022-2023 – Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży stanowiącym załącznik do Uchwały Nr Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia
do dnia, w tym:
 - a) w 2022 r. – od dnia do dnia
 - b) w 2023 r. – od dnia do dnia
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - a) w 2022 r. – od dnia zawarcia umowy do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2022 r.
 - b) w 2023 r. – od dnia 2023 r. do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania;
 - 2) dla innych środków finansowych - koszty finansowe związane z realizacją zadania poniesione przed datą zawarcia umowy mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny - pod warunkiem uwzględnienia ich w ofercie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zmiany terminu i miejsca realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 nie wymagają aneksu do umowy. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu Województwa.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: w następujący sposób:
 - 1) w 2022 r. I transza dotacji w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie:) lub w terminie do 30 dnia od dnia zawarcia umowy w pełnej wysokości (*dot. zadania realizowanego wyłącznie w 2022 r.*),
 - 2) w 2023 r. II transza dotacji w terminie do 30 dni od daty zaakceptowania sprawozdania częściowego za 2022 r., w wysokości (słownie:)
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy^{1*}.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

¹ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
 - 1) w 2022 r.
 - a) wkładu własnego finansowego w wysokości,- zł (słownie: złotych);
 - b) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:);
 - c) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)
 - 2) w 2023 r.
 - a) wkładu własnego finansowego w wysokości,- zł (słownie: złotych);
 - b) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:);
 - c) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie:), w tym:
 - 1) w 2022 r. (słownie),
 - 2) w 2023 r. (słownie).
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a i ust. 5 pkt 2 lit. a, oraz wartość wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b i lit. c i ust. 5 pkt 2 lit. b i lit. c może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się suma wartości tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5 i ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
 9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3^{2*}.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów³).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie—konkursu/ogłoszeniu o konkursie/dokumentacji konkursowej*, tj.
 - 1) 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,
 - 2) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej tego wskaźnika wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,

² Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

³ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty

- 3)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,
- 4)przesunięcia nie mogą dotyczyć zwiększenia kosztów administracyjnych,
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy ~~lub~~*/i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji dostępne są do pobrania ze strony internetowej <https://podkarpackie.pl/index.php/sport/do-pobrania>.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął każdy zaplanowany w ofercie rezultat **na poziomie min. 80% zakładanej wartości**. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego 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. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):⁴ *.
4. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁵*~~.
5. 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.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

⁴ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).
Postanowienie fakultatywne.

⁵ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 2) ~~21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego~~– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
 - 1) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;~~
 - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;~~
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **29 1090 2750 0000 0001 4752 0735** prowadzony w Santander Bank Polska S.A.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **83 1090 2750 0000 0001 4752 0733** prowadzony w Santander Bank Polska S.A. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje 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)

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować zasady, 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.

4. Realizując zadanie objęte niniejszą umową Zleceniobiorca 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 niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
5. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 4 stanowi nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

.....

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*/pobrano samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Umowa pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadania publiczne (*w przypadku oferty wspólnej*).
4. Umowa/porozumienie o partnerstwie (*jeśli zadanie realizowane jest w partnerstwie*).

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych województwa podkarpackiego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022-2023
– Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego województwa podkarpackiego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022 - 2023
- Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

Lp.	Zakres oceny formalnej	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?		
4	Czy proponowane do dofinansowania zadanie nie dotyczy wsparcia procesu szkolenia sportowego realizowanego przez kluby sportowe w ramach ich podstawowej działalności?		
5	Czy podana nazwa Oferenta jest tożsama z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji?		
6	Czy zadanie ma charakter regionalny, tzn. czy z treści oferty wynika, że obejmuje lokalizacje lub uczestników z co najmniej 3 podkarpackich powiatów?		
7	Czy spełnione są warunki realizacji programu, o których mowa w pkt. IV.10 ogłoszenia?		
8	Czy podany termin realizacji zadania mieści się w terminie podanym w ogłoszeniu?		
9	Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych, czy w kalkulacji nie wykazano kosztów, które nie mogą być finansowane z dotacji?		
10	Czy zadeklarowano wkład własny finansowy w minimalnej wymaganej wysokości?		
11	Czy zachowany jest limit wydatków ze środków pochodzących z dotacji dotyczących kosztów administracyjnych i kosztów zakupu sprzętu sportowego?		
12	Czy zachowany jest limit dotyczący kosztu wynagrodzenia osoby prowadzącej zajęcia sportowe?		
13	Czy prawidłowo sporządzona została kalkulacja wkładu osobowego i rzeczowego?		

Lp.	Zakres oceny formalnej	Spełnienie warunku TAK/NIE	UWAGI
14	Czy w ofercie wypełnione zostały wszystkie wymagane pola, w tym zawarto informacje pomocnicze wynikające z wzoru oferty oraz oświadczenia zawarte w pkt. VII oferty?		
15	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
16	Czy wymagane jest dokonanie korekty/uzupełnienia 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:

*Ocena dokonywana w przypadku odpowiedzi „TAK” udzielonej na pytanie nr 17 Karty oceny formalnej.

Załącznik nr 3
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych województwa podkarpackiego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022-2023
– Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego województwa podkarpackiego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022-2023
- Programy rozwoju sportowego dzieci i młodzieży

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja
1	<p>Zgodność zadania 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 dofinansowania i wpisuje się w cele konkursu, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 10 pkt. 	0 lub 10	
2	<p>Wykonanie zadania Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży, dobór i wartości rezultatów oraz sposób ich mierzenia, pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania), realizacja zadania we współpracy z okręgowym związkiem sportowym, identyfikacja ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami, spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w planie i harmonogramie działań. 	0-10	
3	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> zasoby kadrowe i rzeczowe, które oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne, posiadanie przez oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży. 	0-5	
4	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> szczegółowość i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, 	0-6	

	<ul style="list-style-type: none"> przejrzysty opis wydatków i ich wyceny, zasadność proponowanych kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. 		
5	<p>Wkład finansowy Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego do 5,00% - 0 pkt. 5,01% - 15,00% – 3 pkt. 15,01% - 20,00 % - 5 pkt. 20,01 % i więcej - 8 pkt.</p>	0-8	
6	<p>Wkład osobowy i rzeczowy Oceniany jest procentowy udział wartości wkładu osobowego i rzeczowego w całkowitym koszcie realizacji zadania do 5,00% - 0 pkt. 5,01% – 7,50% - 1 pkt. 7,51% - 10,00% - 2 pkt. 10,01% - 12,50% - 3 pkt. 12,51% - 15,00% - 4 pkt. • 15,01% i więcej – 5 pkt.</p>	0-5	
7	<p>Program rozwoju sportowego dzieci i młodzieży Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> uzasadnienie potrzeby realizacji programu, w tym zidentyfikowane problemy grupy docelowej (np. zbadanie i określenie poziomu sprawności fizycznej uczestników programu przed i po zakończeniu realizacji zajęć w ramach programu) i sposób rozwiązania problemów grupy docelowej poprzez realizację programu, zasięg regionalny programu (min. 3 powiaty – lokalizacja zajęć lub uczestników), uczestnicy programu (grupa docelowa zgodna z ogłoszeniem), cele programu (zgodne z celami wskazanymi w punkcie I.1 i I.2 ogłoszenia), formy realizacji programu (jakie elementy składają się na realizację programu), sposób realizacji programu (informacja o naborze uczestników do Programu, gdzie realizowany będzie Program, dobór kadry do realizacji Programu, sposób organizacji zajęć, systematyczność prowadzonych zajęć, harmonogram zajęć, sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczestników Programu, alternatywna formuła zajęć) 	0-12	
8	<p>Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Ocenie podlega sposób, 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</p>	0-4	
9	<p>Doświadczenie oferenta Ocenie podlegać będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> dotychczasowe doświadczenie oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą, dotychczasowa współpraca oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków. 	0-10	
Suma przyznanych punktów		0-70	

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:.....