

OGŁOSZENIE

Na podstawie 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.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2022 r. z zakresu:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj zadania.

Zadanie, dotyczy realizacji następującego przedsięwzięcia:

Organizacja szkolenia sportowego oraz współzawodnictwa sportowego w seniorskich grach zespołowych klubów sportowych z województwa podlaskiego.

W ramach złożonej oferty można zaplanować szkolenie dzieci i młodzieży uczestniczącej w oficjalnych rozgrywkach prowadzonych przez odpowiedni związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia. Finansowanie nie może przekroczyć 40 % wnioskowanej dotacji

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przeznaczona kwota 3.000.000,00 zł. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Województwa w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80% kosztów finansowych realizacji całego zadania.
W przypadku wsparcia realizacji zadania, oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania.
3. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa.
 - 2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (nie może przekroczyć 25% wkładu finansowego).
 - 3) wkładu rzeczowego to np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia.

Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna zostać dokonana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na cenach rynkowych.

4. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego zostały określone w następujący sposób:
 - 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz. brutto,
 - 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz. brutto.

IV. Termin i warunki realizacja zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w okresie 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia wpływu dotacji na konto oferenta, nie później niż do 31.12.2022 r.
3. Wkład finansowy własny oferent może wydatkować od dnia 01.01.2022 r.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
 - 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.
6. Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do prezentacji rezultatów zadania publicznego biorąc pod uwagę m.in.: przeprowadzenie prawidłowego procesu szkolenia sportowego, organizację i udział we współzawodnictwie sportowym oraz promocję województwa podlaskiego. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega między innymi na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej jest wyłonienie podmiotów którym zostanie udzielone dofinansowanie z budżetu województwa podlaskiego na upowszechnianie sportu i kultury fizycznej wśród mieszkańców województwa podlaskiego.
8. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu (tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby

- bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą zadania);
- 4) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
 - 5) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
9. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
- 1) realizacji zadania:
 - a) wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania;
 - b) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej, obsługi medycznej, obsługi technicznej, wynagrodzenia szkoleniowców, ochrony, licencji zawodników;
 - c) zakup i produkcja materiałów związanych z promocją m.in.: wydawnictwa informacyjne, ulotki, banery reklamowe, koszulki, dresy, plakaty, gadzety; koszty produkcji sygnału emisyjnego TV lub inne formy prezentacji rozgrywek, w szczególności filmy, video-klipy, audycje radiowe, artykuły prasowe, fotorelacje;
 - d) organizację transportu, wyżywienia i zakwaterowania zawodników;
 - e) wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy i urządzenia;
 - f) bieżące koszty eksploatacji obiektów sportowych wykorzystywanych dla celów realizacji programów szkolenia sportowego, do którego oferent posiada prawo (z wyłączeniem napraw i remontów)
 - g) ubezpieczenie uczestników;
 - h) koszty realizacji szkolenia dzieci i młodzieży – nie mogą przekraczać 40 % wnioskowanej dotacji.
 - 2) administracyjne - nie mogą przekraczać 15 % wnioskowanej dotacji i składają się na nie m. in.: kierowanie zadaniem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa Podlaskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków Województwa Podlaskiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność zgodnie z Uchwałą nr 110/1325/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 19 stycznia 2016 r. w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego.
11. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniobiorca jest zobowiązany do weryfikacji umieszczonego logo poprzez wysłanie projektu materiału z umieszczonym logo do Biuro Współpracy z Zagranicą i Promocji na adres

12. Warunkiem realizacji zadania jest:

- 1) prowadzenie szkolenia sportowego,
- 2) prowadzenie systematycznych zajęć treningowych, zgodnie ze specyfiką danego sportu z uwzględnieniem okresu przygotowań, startów i roztrenowania,
- 3) prowadzenie treningów przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje instruktorskie lub trenerskie (zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie),
- 4) udział uczestników szkolenia w systemie współzawodnictwa sportowego realizowanego w formie rozgrywek ligowych organizowanych i prowadzonych przez polski związek sportowy, wojewódzki związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia,
- 5) zapewnienie niezbędnych obiektów sportowych,
- 6) zapewnienie odpowiedniej ilości sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia,
- 7) ubezpieczenie uczestników zadania w okresie realizacji zadania (udziału w treningach i rozgrywkach),
- 8) zachowanie standardów szkolenia obowiązujących w danej dyscyplinie sportu pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania

13. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in.:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- 2) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- 4) pokrycie kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) działalność gospodarcza,
- 6) działalność polityczna i religijna,
- 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania,
- 8) odsetki ustawowe i umowne,
- 9) premie i nagrody pracownicze,
- 10) kary umowne.

14. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o 20% przy równoczesnym Nielimitowanym spadku na innej pozycji kosztorysowej. Zmiana taka nie wymaga aneksowania umowy.

15. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

16. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 roku. Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z „Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych” (załącznik do ww. ustawy).
17. W przypadku realizacji przez Oferenta zadania z naruszeniem przepisów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami skutkującego nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na Województwo Podlaskie, Województwo Podlaskie ma prawo obciążyć tymi kosztami Oferenta za nieprzestrzeganie zapisów tej ustawy.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Oferta musi być sporządzona wyłącznie na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym www.witkac.pl.
2. Wypełnioną ofertę wraz z niezbędnym załącznikiem należy przesłać drogą elektroniczną w systemie www.witkac.pl do dnia 14 stycznia 2022 r.
3. Po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert oraz załączeniu niezbędnego załącznika, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie ale nie później niż do 18 stycznia 2022 r. w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok. Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.
4. O zachowaniu terminu decyduje data:
 - 1) złożenia oferty wraz z niezbędnym załącznikiem w systemie elektronicznym www.witkac.pl oraz
 - 2) dostarczenia potwierdzenie złożenia oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego albo data stempla pocztowego wysłania.
5. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) których jednym z celów lub zadań statutowych jest działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej lub sportu.
6. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.

7. Terenowe oddziały organizacji, nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za pisemną zgodą zarządu głównego organizacji.
8. Każde zadanie powinno być złożone jako oddzielna oferta.
9. W systemie witkac.pl należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - 2) kopię umowy lub statutu spółki gdy oferent jest spółką handlową,
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Do oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji określany jest w drodze uchwały o powołaniu komisji.
2. Komisja dokonuje zbiorczej oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. 2018 r. poz. 2057).
3. Odrzuceniu podlegają oferty których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - 1) złożenia w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - 2) nie terminowego złożenia/dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty,
 - 3) dotyczącego zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 4) złożonego przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby nieupoważnione oraz przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
4. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują zbiorczej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
5. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
6. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
7. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi

8. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - 1) kryteria formalne – dotyczą spełnienia zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z zasadami danego konkursu ofert i warunków realizacji zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym. Ocena formalna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 1 do Treści ogłoszenia konkursowego.
 - 2) kryteria merytoryczne – dotyczą treści oferty, wiarygodności, potencjału projektodawcy i możliwości realizacji przez niego zadania oraz spełnienia zasad finansowania. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 2 do Treści ogłoszenia konkursowego.
9. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych; brana będzie pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich, w tym toczące się postępowanie w sprawie zwrotu dotacji.
11. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji w terminie do 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
12. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
13. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomieni poprzez system elektroniczny www.witkac.pl o decyzji Zarządu.
14. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
15. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
16. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).

18. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i po dacie wykorzystania środków określonych w umowie oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania.
19. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
20. Oferty/potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.
21. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
22. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
23. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament przeprowadzający procedurę konkursową.
24. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - 1) stan realizacji zadania;
 - 2) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
25. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że umowa stanowi inaczej.
26. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadań w roku 2021 z zakresu: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wyniosło 3.197.000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: www.wrotapodlaskia.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego
do Województwa Podlaskiego w 2022 roku.

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania:

Tytuł zadania:

Ocena:

1) Kryteria ogólne formalne:

- a) Potwierdzenie złożenia ofert wpłynęło w terminie i jest zgodne z wersją elektroniczną, TAK/NIE
- b) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym TAK/NIE
- c) Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta TAK/ NIE
- d) Oferta zawiera wymagane załączniki TAK/NIE
- e) Potwierdzenie złożenia ofert zostało podpisane przez osoby/-y uprawnione (lub pełnomocnictwo), zgodnie z właściwym rejestrem, TAK/NIE

Wyniki oceny formalnej:

Oferta przyjęta	Oferta odrzucona	Przyczyna odrzucenia oferty

Białystok, dnia.....

Podpis.....

**Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego należącego
do Województwa Podlaskiego**

Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Nazwa konkursu	
Priorytetowe zadanie publiczne	
Tytuł zadania publicznego	

Ocena merytoryczna:

nr	kryterium oceny	skala oceny	przyznana punktacja
I	<p>Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Województwa Podlaskiego, tj. (strategii, programów wojewódzkich w tym wskazanych celów realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursowym) oraz celów i potrzeb uczestników zadania publicznego i organizacji zaangażowanych w jego realizację.</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III oferty pt. Opis zadania)</i> <i>Odpowiedź na pytanie: Czy oferent wskazał i uzasadnił, że jego oferta w jakimś stopniu prowadzi do realizacji celów zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak uzasadnienia w opisie zadania – 0 pkt • pełne uzasadnienie w opisie zadania – 2 pkt <p>max 2 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			

<p>II</p>	<p>Warunki realizacji zadania publicznego w tym ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy projekt jest innowacyjny, czy oferent zapewnia ciągłość działań podejmowanych w projekcie/ Ocena czy projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i równość szans?</p> <p><i>(Oferent wskazuje informację w pkt III. 3 oferty pt. opis zadania/Syntetyczny opis zadania)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego 0 – 1 pkt • wskazanie miejsca realizacji zadania 0 – 1 pkt • właściwe określenie grupy docelowej 0 – 1 pkt • oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania 0 – 1 pkt • sposób rozwiązywania problemów / zaspakajania potrzeb uczestników 0 – 1 pkt • komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami 0– 1 pkt • projekt innowacyjny 0 – 1 pkt • projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i/lub 	
<p>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</p>			

<p>III</p>	<p>Ocena planu działania ocenie podlega opis działań w ofercie i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. 4 oferty pt. Plan i harmonogram działań na rok...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • oferent wymienił i opisał wszystkie planowane działania, zachowując porządek logiczny 0– 1 pkt • oferent określił grupę docelową (uczestników poszczególnych działań) 0– 1 pkt • oferent określił miejsce realizacji działań 0– 1 pkt • wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty 0– 1 pkt <p>max 4 pkt</p>	
<p>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</p>			

<p>IV</p>	<p>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Nazwa rezultatu. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty „lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty? Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji/-trwałości rezultatów zadania.</p> <p>(Ofereant wskazuje informacje w pkt III. 5 oferty pt. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak wskazanych rezultatów działania -0 pkt • w jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu? -2 pkt • Czy rezultaty są prawidłowo sformułowane - 2 pkt • Czy rezultaty są mierzalne – 2 pkt • Czy rezultaty są terminowe, zaplanowane w czasie - 2 pkt • Czy rezultaty są realne - 2 pkt • Czy rezultaty są osiągalne- 2 pkt • Czy rezultaty są akceptowalne- 2 pkt • Wskazanie sposobu monitorowania rezultatów -2 pkt • Czy źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika są właściwe -2 pkt • Czy założony rezultat przyczyni się do osiągnięcia zmiany społecznej -2 pkt • Czy przewidziane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji 	
<p>Uzasadnienie przyznanej punktacji:</p>			

V	<p>Potencjał organizacyjny oferenta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy. Odpowiedzi na pytania: W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu? W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji? W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali projektu? Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu? Ocenie podlega wcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.</p> <p><i>(Oferent umieszcza informację w punkcie IV 1 i 2 pt. Charakterystyka oferenta/potencjał)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • oferent wskazał zasady zarządzania i koordynowania projektu 0– 1 pkt • Zasoby kadrowe 0 – 1 pkt • wkład rzeczowy 0 – 1 pkt • wkład osobowy 0-1 pkt • wolontariat 0 – 1 pkt • wykazane doświadczenie 0 -1 pkt • wskazanie partnerstwa 0– 1 pkt • uzasadnienie partnerstwa 0– 1 pkt <p>max 8 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
VI	<p>Ocena budżetu zadania Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.</p> <p><i>Ocenie podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu?</i> b) <i>W jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii?</i> c) <i>Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych?</i> d) <i>Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany?</i> e) <i>Czy oferent wnosi wkład osobowy i/lub rzeczowy?</i> f) <i>Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta?</i> <p><i>(Oferent umieszcza informację w pkt VI i VII oferty)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zasadność kosztów zakupu towarów i usług 0 – 1 pkt • racjonalność i realność kosztów: 0 – 1 pkt • prawidłowy podział kosztów na kategorie 0 – 1 pkt • wkład własny finansowy 0 – 1 pkt • wkład własny niefinansowy 0 – 1 pkt • przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań 0 – 1 pkt <p>max 6 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			

Rekomendacja komisji konkursowej:

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji

Konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokościzł (słownie:.....)

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:.....,

Białystok, dnia:.....,

podpisy:.....,