

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 377/VII/24
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 30 lipca 2024 r.**

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa
w 2024 r.**

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia z dnia 9 listopada 2023 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2024”.
4.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów w zakresie turystyki i krajoznawstwa wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
3.	<p>W ramach konkursu przewiduje się dofinansowania następujących zadań:</p> <p>ZADANIE I #MOJEDOLNOŚLĄSKIE</p> <p>Zadania, których celem jest definiowanie dolnośląskości poprzez poznanie, odkrywanie i eksplorowanie najbliższego otoczenia, jego dziedzictwa przyrodniczego, historycznego i kulturowego. Działania, które przyczynią się do określania ważnych dla lokalnej społeczności elementów tożsamości – zarówno indywidualnej, jak i wspólnej. Działania, które pogłębią wiedzę uczestników o atrakcjach turystycznych w ich najbliższym otoczeniu, wpłyną na integrację i poczucie dumy mieszkańców. Projekty mają odpowiadać na pytania: co jest moje, co jest mi bliskie, co mnie otacza? Co dziś tworzy Dolny Śląsk?</p> <p>Forma zadań:</p> <ol style="list-style-type: none">Wydarzenia turystyczne o charakterze lokalnym: wszelkiego rodzaju konkursy, przeglądy, rajdy, spływy, wędrowki, warsztaty, spacer tematyczne itp.Zadania interdyscyplinarne, edukacyjne, animacyjne i inne, które podejmą temat tożsamości lokalnej i regionalnej z wykorzystaniem zasobów turystycznych regionu – walorów naturalnych, historycznych, kulturowych i rekreacyjnych. <p>ZADANIE II PROMOCJA DOLNOŚLĄSKIEJ TURYSTYKI</p> <p>Zadania, których celem jest promocja dolnośląskiej turystyki – walorów przyrodniczych, szlaków turystycznych, szlaków kulturowych, dziedzictwa historycznego i kulturowego</p>

	<p>regionu, potencjału do rozwoju, organizacji zrzeszających atrakcje turystyczne i działających na rzecz rozwoju dolnośląskiej turystyki.</p> <p><u>Forma zadań:</u> Kampanie społeczne, działania promocyjne, szkolenia, spotkania, konferencje, wystąpienia, publikacje prezentujące walory turystyczne Dolnego Śląska i dorobek dolnośląskiej branży turystycznej znaczący dla rozwoju turystyki w regionie, opracowanie i druk wspólnych materiałów promocyjnych i inne działania, które przyczynią się do promowania dolnośląskiej turystyki.</p>
--	--

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wynosiła 1.137.148,00 zł.</p> <p>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2023 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wynosiła 889.000,00 zł.</p>
2.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wynosi 1.900.000,00 zł.</p> <p>Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2024 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wyniosła na dzień 23.07.2024 r. 1.501.824,00 zł .</p>
3.	<p>W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa łącznie 200.000,00 zł.</p>
4.	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.</p>

IV. Forma realizacji zadania	
1.	<p>W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego nie niższego niż 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.</p>

V. Adresat konkursu	
1.	<p>Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.</p>

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	<p>Termin realizacji zadania objętego konkursem 01.10.2024 r. - 31.12.2024 r.</p>
2.	<p>Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.</p>
3.	<p>Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie.</p>

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 roku nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferent/oferenci może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na zadanie.
4.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ol style="list-style-type: none"> 1) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, 2) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, 3) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
5.	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.
6.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
7.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja (wkład własny finansowy) oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
9.	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.
10.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny.
11.	Przewiduje się wycenę wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.
12.	Wymagane jest wykazanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wkładu własnego finansowego rozumianego jako własne środki finansowe oferenta i/lub środki finansowe z innych źródeł i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Wkład własny finansowy nie może być niższy niż 10% kosztu całkowitego zadania.
13.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
14.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie min. 75% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację (np. liczba uczestników, ilość przeprowadzonych zajęć itp.).
15.	Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również

	opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład własny finansowy.
16.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace wynosi 28,10 zł za jedną godzinę świadczenia; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może pokrywać się z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
17.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
18.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
19.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
20.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
21.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
22.	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy); 2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa; 3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Turystyki, w tym do przekazywania informacji o bieżących działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.

23.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
24.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20%, planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, liczby uczestników zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
25.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
26.	Oferent zobowiązany jest do opisanie w część III pkt 3 oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ul style="list-style-type: none"> 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są 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).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ul style="list-style-type: none"> 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
6.	Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) może wynieść maksymalnie 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

7.	W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego dopuszcza się uwzględnienie kosztu zakupu sprzętu niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego do 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
-----------	---

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać sporządzona i złożona <u>w formie elektronicznej przez generator</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty); 2) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO. <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p>
2.	Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.
3.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	<p>1. Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały; b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

	<p>c) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut.</p> <p>2. Załączniki do oferty składane w formie elektronicznej w Generatorze nie wymagają podpisu.</p>
5.	Terenowe oddziały organizacji, nie posiadające osobowości prawnej (brak oddzielnego KRS) mogą złożyć ofertę wyłącznie w imieniu organizacji głównej, za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w formie elektronicznej – przez generator. Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami: w formie elektronicznej – przez Generator eNGO.
5.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4.
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8.	Zapewnienie wkładu własnego finansowego nie niższego niż 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
9.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 6-7 ogłoszenia konkursowego.
10.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
11.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
12.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).
13.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w cz. III pkt 3 oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>1. Oferty należy składać od 30.07.2024 r. do 20.08.2024 r. do godziny 12:00.</p> <p>2. Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO pod adresem: https://dolnoslaskie.engo.org.pl.</p>

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Turystyki.
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.

3.	Uzupełnienie braków formalnych podlega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach.	
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.	
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
6.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
7.	Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna 1. Jakość proponowanego zadania. 2. Atrakcyjność proponowanych działań. 3. Kompleksowość proponowanych działań. 4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.	0-40 pkt 0-12 pkt 0-12pkt 0-8pkt 0-8pkt
	II. Budżet 1. Rzetelność, celowość i szczegółowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem. 4. Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary.	0-20 pkt 0-6 pkt 0-6pkt 0-4pkt 0-4pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania 1. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania. 2. Potencjał wykorzystania rezultatów w przyszłości.	0-10 pkt 0-5 pkt 0-5pkt
	IV. Zasięg oddziaływania 1. Sprecyzowanie grupy odbiorców i adekwatnie dobrane działania promocyjne. 2. Plan i koszt promocji adekwatny do skali przewidywanych działań i rezultatów. 3. Uwzględnienie w sposobie promocji zadania odbiorców ze szczególnymi potrzebami.	0-10 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt 0-2 pkt
	V. Potencjał finansowy Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł finansowania oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w stosunku do wartości projektu.	1-10 pkt 10 % – 1 pkt do 20 % – 2 pkt do 50 % – 5 pkt pow. 50% –10 pkt
	VI. Potencjał realizacyjny 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. 3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0-7 pkt 0-3 pkt 0-2 pkt 0-2 pkt
	VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne	0-1 pkt

	1. Oferent zalega z opłatami.	0 pkt
	2. Oferent nie zalega z opłatami.	1 pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach	0–2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania.	1 pkt
	3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.	2 pkt
	SUMA	100 pkt
8.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 70. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Wyboru ofert/y, która/e otrzyma/ją dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
11.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu		
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.	
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.	
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.	

XV. Umowa		
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.	
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.	
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Turystyki w ciągu 10 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.	
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji, tzn. procentowy udział wkładu własnego finansowego w odniesieniu do wnioskowanej dotacji nie może być mniejszy niż deklarowany w ofercie.	
5.	1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:	

	<ol style="list-style-type: none"> 1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, 2) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, 3) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, 5) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym, 6) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, 7) w przypadku oferty elektronicznej: poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód) – przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji: <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów, c) pełnomocnictwa dla osoby lub osób podpisujących umowę do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, d) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań. <p>2. Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>
--	---