

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa  
pod nazwą „Dolnośląski Fundusz Odrzański” w 2023 roku

<b>I. Podstawa prawna</b>	
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 L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2023r.”.

<b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b>	
1.	Konkurs „Dolnośląski Fundusz Odrzański” ma na celu upowszechnienie turystyki i promocję walorów turystycznych regionu poprzez wyłonienie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa realizowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania turystyki na terenach nadodrzańskich Dolnego Śląska wraz z dofinansowaniem ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowania realizacji następujących zadań: budowa lub modernizacja małej infrastruktury turystycznej na terenach nadodrzańskich i/lub zakup niezbędnego sprzętu turystycznego do uprawiania turystyki wodnej.
4.	Poprzez infrastrukturę turystyczną i sprzęt turystyczny rozumie się w szczególności: przystanie, pola biwakowe (np. wiaty, ławostoły, paleniska, kosze na śmieci), parkingi dla kamperów, zaplecze sportowo – rekreacyjne (np. boisko do siatkówki plażowej, plac zabaw), miejsca wodowania i wyciągania kajaków oraz innego sprzętu pływającego, zejścia do wody, miejsca etapowe (węzłowe), szlaki wodne, wypożyczalnie sprzętu pływającego, sprzęt pływający, slipy dla łodzi.
5.	Poprzez tereny nadodrzańskie rozumie się tereny położone bezpośrednio nad brzegiem rzeki Odry, do 1 km od brzegu rzeki, będące w dyspozycji Oferenta.
6.	Dopuszcza się uwzględnienie w zakresie zadania zorganizowanie uroczystego oddania infrastruktury do użytku/promocji zadania.

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na realizację budowy lub modernizacji małej infrastruktury turystycznej na terenach nadodrzańskich i/lub zakup sprzętu turystycznego do uprawiania turystyki wodnej wynosiła 0,00 zł .
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację budowy lub modernizacji małej infrastruktury turystycznej na terenach nadodrzańskich i/lub zakup sprzętu turystycznego do uprawiania turystyki wodnej wynosi 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
3.	Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego zadania może wynieść do 90% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> do wykonania zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza że Oferent musi wykazać w kosztorysie oferty i wnieść do realizacji zadania wkład własny finansowy w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego.

<b>V. Adresat konkursu</b>	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie <b>prowadzące działalność statutową</b> związaną z realizacją zadań objętych konkursem „Dolnośląski Fundusz Odrzański”.

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem: <b>02.05.2023. – 31.12.2023r.</b>
2.	Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
3.	Miejscem realizacji zadania będzie Województwo Dolnośląskie.

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa 2023 roku.
2.	Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach konkursu.

<b>3.</b>	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
<b>4.</b>	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.
<b>5.</b>	Konkurs przewiduje dofinansowanie w wysokości do 90% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
<b>6.</b>	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
<b>7.</b>	Oferent jest zobowiązany wnieść do realizacji zadania wkład własny nie mniejszy niż 10% całkowitego kosztu realizowanego zadania, przy czym finansowy wkład własny rozumiany jest jako środki własne Oferenta lub środki finansowe z innych źródeł.
<b>8.</b>	W przypadku zakupu sprzętu turystycznego do uprawiania turystyki wodnej należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego.
<b>9.</b>	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 (wkład osobowy). 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 (środki własne, pozyskane z innych źródeł).
<b>10.</b>	W okresie realizacji zadania Oferent może dokonywać następujących zmian w zakresie wydatków finansowych z dotacji, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</li> <li>b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</li> </ul>
<b>11.</b>	Wartość dotacji nie zmienia się w przypadku zwiększenia wartości wkładu własnego Oferenta w trakcie realizacji zadania. Zmniejszenie wartości wkładu własnego powoduje proporcjonalne zmniejszenie wartości dotacji.
<b>12.</b>	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;</li> <li>3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza są takie same jak praca,</li> </ul>

	<p>którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli świadczenie wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. księgowość itp.), to kalkulacja wyceny tego świadczenia powinna być dokonana o stawki obowiązujące dla tego rodzaju pracy. <b>W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 24 zł za jedną godzinę świadczenia.</b> Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej;</p> <p>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</p> <p>5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia;</p> <p>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 Oferenta zadania lub osobę upoważnioną.</p>
13.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania. 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.
14.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
15.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
16.	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.
17.	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <p>1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Zadanie dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego w ramach Dolnośląskiego Funduszu Odrzańskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji zadania i stronach internetowych, w tym stosować wzór oznaczeń rezultatów zadania (tablice informacyjne, naklejki), wraz z wytycznymi dotyczącymi montażu, dostarczony przez Wydział Turystyki;</p> <p>2) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o zadaniu wraz z informacją o dofinansowaniu zadania z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa;</p> <p>3) współpracy z Wydziałem Turystyki w zakresie promocji zadania podczas jego realizacji oraz do poinformowania Wydziału Turystyki o terminie uroczystego oddania infrastruktury do użytku na minimum 14 dni przed planowanym wydarzeniem mailowo na adres: <a href="mailto:turystyka@dolnyslask.pl">turystyka@dolnyslask.pl</a>.</p>
18.	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 zapewnieniu 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.
<b>19.</b>	Oferent zobowiązany jest do opisanego w cz. VI. oferty 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.

<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
<b>1.</b>	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,</li> <li>2. zostały uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,</li> <li>3. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,</li> <li>4. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,</li> <li>5. zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie), dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania,</li> <li>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).</li> </ol>
<b>2.</b>	Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą być płatne z dotacji.
<b>3.</b>	Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego mogą być finansowane wyłącznie z kosztów innych niż dotacja, ich wartość nie może przekroczyć 15 % kosztu całkowitego zadania.
<b>4.</b>	Koszt organizacji uroczystości oddania infrastruktury do użytku/promocji zadania ponoszony z dotacji nie może przekroczyć 2000,00 zł.
<b>5.</b>	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.
<b>6.</b>	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li> </ol>

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
<b>1.</b>	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,</li> <li>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,</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub</li> </ol>

	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) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym, 9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów), 10) koszty poniesione niezgodnie z zapisami umowy. 11) koszty poniesione na podstawie paragonów bez numeru NIP, 12) rzeczy osobiste, stroje robocze i sportowe.
<b>2.</b>	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
<b>3.</b>	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

<b>X. Warunki składania ofert</b>	
<b>1.</b>	<p>Oferta powinna zostać złożona na wzorze oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ust. 1-2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącej Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w następujący sposób:</p> <p><b>Generator eNGO i ePUAP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) utworzenie i złożenie oferty w aplikacji Generator eNGO pod adresem: <a href="http://www.dolnoslaskie.engo.org.pl">www.dolnoslaskie.engo.org.pl</a>;</li> <li>2) wygenerowanie złożonej w Generatorze eNGO oferty do pliku PDF,</li> <li>3) elektroniczne podpisanie oferty oraz każdego obligatoryjnego załącznika z osobna i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP (<a href="http://www.epuap.gov.pl">www.epuap.gov.pl</a>).</li> </ol> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. Oferty złożone tylko w Generatorze eNGO nie są podpisane, nie będą również zawierały obligatoryjnych załączników i jako takie nie będą rozpatrywane.</p>
<b>2.</b>	<p>Oferta oraz każdy obligatoryjny załącznik z osobna powinny być podpisane podpisem elektronicznym – 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.</p> <p>Uwaga: Oferta oraz każdy załącznik do oferty muszą zostać podpisane podpisem elektronicznym – każdy dokument z osobna – zanim zostaną załączone do platformy ePUAP i przesłane.</p>
<b>3.</b>	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.
<b>4.</b>	Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) odpis KRS pobrany ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl">https://ems.ms.gov.pl</a>,</li> <li>2) oświadczenie Oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – załącznik nr 2 do uchwały;</li> <li>3) oświadczenie Oferenta o numerze konta bankowego oraz o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia – załącznik nr 6 do uchwały;</li> <li>4) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument <b><u>potwierdzający status prawny Oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu</u></b> (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut, uchwała 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);</li> <li>5) w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</li> <li>6) 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 ;</li> <li>7) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;</li> <li>8) 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;</li> <li>9) 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;</li> <li>10) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania; każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-10.</li> </ol>
5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie

	pełnomocnictwa.
--	-----------------

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
<b>1.</b>	Złożenie oferty przez Generator eNGO oraz wysłanie w sposób elektroniczny wraz z obligatoryjnymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
<b>2.</b>	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
<b>3.</b>	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
<b>4.</b>	Złożenie oferty wraz z obligatoryjnymi załącznikami podpisanymi podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
<b>5.</b>	Złożenie wszystkich obligatoryjnych załączników zgodnie z punktem X.4.
<b>6.</b>	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
<b>7.</b>	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
<b>8.</b>	Zapewnienie wkładu własnego finansowego nie niższego niż 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
<b>9.</b>	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w punkcie VIII.3 i VIII.4 ogłoszenia konkursowego.
<b>10.</b>	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
<b>11.</b>	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).
<b>12.</b>	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.

<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
<b>1.</b>	Oferty wraz z załącznikami należy składać od 06.03.2023 r. do 24.03.2023 r. w aplikacji Generator eNGO pod adresem: <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> , a następnie podpisać elektronicznie i przesłać na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. W piśmie ogólnym należy wpisać nazwę konkursu oraz nazwę wydziału: „Dolnośląski Fundusz Odrzański, Wydział Turystyki”.
<b>2.</b>	O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Oferty w aplikacji Generator eNGO można składać do 24.03.2023 r. do godziny 23:55.
<b>3.</b>	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane: emailem lub z pominięciem Generatora eNGO.

4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo przedłużenia terminu naboru ofert i rozstrzygnięcia konkursu.
----	--

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>																											
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:																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Kryteria oceny merytorycznej</b></th> <th><b>Ocena</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></td> <td><b>0 - 40 pkt</b></td> </tr> <tr> <td>1. Potrzeba realizacji zadania.</td> <td>0 - 10 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Działania adekwatne do wskazanych potrzeb i planowanych rezultatów.</td> <td>0 – 10 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Jakość zakładanych rezultatów realizacji zadania – wpływ na upowszechnienie turystyki wodnej.</td> <td>0 - 10 pkt</td> </tr> <tr> <td>4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.</td> <td>0 - 8 pkt</td> </tr> <tr> <td>5. Zaplanowanie uroczystości oddania infrastruktury do użytku/promocji zadania.</td> <td>0 – 2 pkt</td> </tr> <tr> <td><b>II. Budżet:</b></td> <td><b>0 - 13 pkt</b></td> </tr> <tr> <td>1. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów.</td> <td>0 - 7 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków.</td> <td>0 - 3 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).</td> <td>0 - 2 pkt</td> </tr> <tr> <td><b>III. Potencjał finansowy:</b></td> <td><b>0 - 15 pkt</b></td> </tr> <tr> <td>Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)</td> <td>od 10% - 24% - 2 pkt do - 40% - do 5 pkt do - 50% - do 8 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0 - 40 pkt</b>	1. Potrzeba realizacji zadania.	0 - 10 pkt	2. Działania adekwatne do wskazanych potrzeb i planowanych rezultatów.	0 – 10 pkt	3. Jakość zakładanych rezultatów realizacji zadania – wpływ na upowszechnienie turystyki wodnej.	0 - 10 pkt	4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.	0 - 8 pkt	5. Zaplanowanie uroczystości oddania infrastruktury do użytku/promocji zadania.	0 – 2 pkt	<b>II. Budżet:</b>	<b>0 - 13 pkt</b>	1. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów.	0 - 7 pkt	2. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków.	0 - 3 pkt	3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).	0 - 2 pkt	<b>III. Potencjał finansowy:</b>	<b>0 - 15 pkt</b>	Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	od 10% - 24% - 2 pkt do - 40% - do 5 pkt do - 50% - do 8 pkt
<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>																										
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0 - 40 pkt</b>																										
1. Potrzeba realizacji zadania.	0 - 10 pkt																										
2. Działania adekwatne do wskazanych potrzeb i planowanych rezultatów.	0 – 10 pkt																										
3. Jakość zakładanych rezultatów realizacji zadania – wpływ na upowszechnienie turystyki wodnej.	0 - 10 pkt																										
4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.	0 - 8 pkt																										
5. Zaplanowanie uroczystości oddania infrastruktury do użytku/promocji zadania.	0 – 2 pkt																										
<b>II. Budżet:</b>	<b>0 - 13 pkt</b>																										
1. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów.	0 - 7 pkt																										
2. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków.	0 - 3 pkt																										
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).	0 - 2 pkt																										
<b>III. Potencjał finansowy:</b>	<b>0 - 15 pkt</b>																										
Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	od 10% - 24% - 2 pkt do - 40% - do 5 pkt do - 50% - do 8 pkt																										

		do - 70% - do 12pkt pow. 70% - do 15 pkt
	<b>IV. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b>	<b>0 - 2 pkt</b>
	1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
	3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>70 pkt</b>
<b>8.</b>	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 50. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do IV otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>9.</b>	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>10.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
<b>11.</b>	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 nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.	
<b>12.</b>	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>	
<b>1.</b>	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 oraz na stronie internetowej UMWD.
<b>2.</b>	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
<b>3.</b>	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

<b>XV. Umowa</b>	
<b>1.</b>	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
<b>2.</b>	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje Oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania.
<b>3.</b>	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 7 dni od otrzymania

	informacji o dofinansowaniu oferty.
<b>4.</b>	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
<b>5.</b>	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>e) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania,</li> <li>f) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</li> </ul>
<b>6.</b>	Dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 30 miesięcy użytkowania nieruchomości liczony od dnia podpisania umowy, będzie stanowił załącznik do umowy. Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy.
<b>7.</b>	Oferent będzie zobowiązany umową do udostępniania rezultatów zadania, przez okres minimum 30 miesięcy od dnia podpisania umowy.