

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 3038/VII/25  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 13 października 2025 r.**

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki  
i krajoznawstwa w latach 2025 -2026 pt. „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół  
biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk”**

| <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 IX/201/24 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2025”. |
| 4.                        | Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.  |

| <b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b> |   |
|--|---|
| 1.   | Celem konkursu ofert jest wyłonienie organizacji, która zrealizuje Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk   |
| 2.   | Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.  |
| 3.   | W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następującego zadania:<br><b>Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk”</b> - wybrany podmiot będzie zobowiązany do realizacji konkursu zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, powołania kapituły konkursowej oraz przygotowania nagród dla laureatów. Ponadto organizator zapewni drobne upominki dla wszystkich uczestników konkursu. |

| <b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych</b> |  |
|---|--|
| 1.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 roku na realizację zadania „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk” wynosiła 0.00 zł.<br>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2024 roku na realizację zadania „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk” wynosiła 0.00 zł. |
| 2.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2025 roku na realizację zadania „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk” wynosi 4.000 zł.<br>Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2025 roku na realizację zadania „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny Śląsk” wyniosła 0 zł. |
| 3.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2026 roku na realizację zadania „Dolnośląski konkurs turystyczny dla szkół biorących udział w programie "Poznaj Dolny  |

|    |   |
|----|---|
|    | Śląsk” wynosi 140.000 zł.   |
| 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 powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |

| <b>V. Adresat konkursu</b> |   |
|----------------------------|---|
| 1.                         | 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 t.j. turystyka i krajoznawstwo oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie. |

| <b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b> |  |
|--|--|
| 1.   | Termin realizacji zadania objętego konkursem 01.12.2025 - 31.08.2026.  |
| 2.   | Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. |
| 3.   | Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie.   |

| <b>VII. Warunki realizacji zadania:</b> |   |
|---|---|
| 1.                                      | Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2025 roku nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie turystyki.  |
| 2.                                      | Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.  |
| 3.                                      | Oferent/oferenci może/mogą złożyć maksymalnie jedną ofertę.   |
| 4.                                      | W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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>2) zwiększenie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</li> <li>3) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.</li> </ol> W/w zmiany będą weryfikowane również wg. źródeł finansowania kosztów realizacji zadania na podstawie dostępnego w generatorze eNGO kosztorysu, automatycznie utworzonego na podstawie oferty. |
| 5.                                      | Oferent, któremu zostanie przyznana 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.                                      | Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane najwcześniej od dnia podpisania   |

|     |   |
|-----|---|
|     | umowy, zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.  |
| 7.  | 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.  |
| 8.  | Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.  |
| 9.  | 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).   |
| 10. | 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.   |
| 11. | Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.   |
| 12. | Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.  |
| 13. | 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.   |
| 14. | Oferent zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Projekt..... dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy);</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol> |
| 15. | Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.   |
| 16. | Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. zwiększania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20%, planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy i tylko w okresie trwania umowy.   |
| 17. | 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. |
| <b>18.</b> | Oferent zobowiązany jest do opisanie w część III pkt 3 oferty sposobu zapewniania dostępności przy realizacji zadania publicznego.                       |

| <b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b> |  |
|--|--|
| <b>1.</b>  | <p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <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 kosztorysie 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;</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 poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 14 września 2026 r.  |
| <b>3.</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>4.</b>  | <p>Prognozowane zestawienie kosztów kwalifikowanych</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) – nagrody dla szkół wyróżnionych jako zwycięzcy konkursu,</li> <li>2) 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) – zakup drobnych upominków dla uczestników konkursu.</li> </ol> <p>Kosztorys może podlegać aktualizacji w zakresie podziału środków pomiędzy poszczególne pozycje, przy czym łączna kwota kosztów kwalifikowanych pozostaje niezmienna i wynosi 140.000,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).</p> <p>Oferent, po otrzymaniu dotacji, będzie zobowiązany do bieżącego kontaktu z Wydziałem Turystyki w celu konsultowania kosztorysu.</p>  |
| <b>5.</b>  | 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).   |
| <b>6.</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. W przypadku zmniejszenia kosztu całkowitego istnieje konieczność zachowania udziału procentowego dotacji i wkładu własnego finansowego w koszcie całkowitym.  |
| <b>7.</b>  | Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) może wynieść maksymalnie 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).  |

| <b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>1.</b>                           | <p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, 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 jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> <li>7) odsetki;</li> <li>8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</li> <li>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</li> <li>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</li> </ol> |
| <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 sporządzona i złożona w z poniższy sposób:</p> <p><u>Oferta w wersji elektronicznej</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</li> <li>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF (oferty w „wersji roboczej” zostaną uznane za niezłożone i odrzucone podczas oceny formalnej), podpisanie jej wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z punktem X.2 oraz złożenie przy pomocy Generatora eNGO.</li> </ol> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.<br/>Oferty bez sumy kontrolnej zostaną uznane za złożone niezgodnie z warunkami konkursu i otrzymają negatywną ocenę formalną.</p> |
| <b>2.</b>                         | Oferta w wersji elektronicznej oraz wymagane załączniki 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.   |
| <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>                         | <p>1. Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a wpis ten nie wskazuje na uprawnienie oferenta do uczestnictwa w niniejszym konkursie – kopię dokumentu wskazującego to uprawnienie,</li> <li>b) 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 potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona,</li> </ol>   |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>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> <p>c) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</p> <p>d) 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,</p> <p>e) pełnomocnictwa dla osoby lub osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</p> <p>f) 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> <p>g) 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>h) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach – zał. nr 2 do uchwały,</p> <p>i) oświadczenie oferenta o numerze rachunku bankowego</p> <p>j) w przypadku braku zapisów w KRS o przedmiocie działalności statutowej w zakresie turystyki i krajoznawstwa - kopię statutu.</p> |
| 5. | W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5.2 (III i IV sposób) muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.   |
| 6. | 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> |  |
|---|--|
| 1.  | Złożenie oferty w poniższy sposób:<br>Wersja elektroniczna:<br>Złożenie oferty w formie elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze eNGO. Oferty w „wersji roboczej” oraz bez sumy kontrolnej zostaną uznane za niezłożone i odrzucone podczas oceny formalnej. |
| 2.  | Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.  |
| 3.  | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.  |
| 4.  | Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).   |

|     |  |
|-----|--|
| 5.  | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.  |
| 6.  | Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.   |
| 7.  | Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 7 ogłoszenia konkursowego.  |
| 8.  | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).   |
| 9.  | Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4.   |
| 10. | Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami:<br>podpisanych 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. |
| 11. | 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.   |
| 12. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie, w tym oświadczeń na końcu oferty.   |

#### XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

|    |  |
|----|--|
| 1. | 1. Oferty należy składać od 15.10.2025 r. do 04.11.2025 r. do godziny 15:30.<br>2. Wersję elektroniczną należy złożyć w aplikacji Generator eNGO.<br>O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze eNGO – Generator eNGO umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru. |
|----|--|

#### XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

|    |   |                 |
|----|---|-----------------|
| 1. | Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Turystyki.  |                 |
| 2. | Nie dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych.   |                 |
| 3. | Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.   |                 |
| 4. | Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:  |                 |
|    | <b>Kryteria oceny merytorycznej</b>   | <b>Ocena</b>    |
|    | <b>I. Zawartość merytoryczna</b><br>1. Jakość proponowanego zadania.<br>2. Kompleksowość proponowanych działań.<br>3. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.  | <b>0–40 pkt</b> |
|    | <b>II. Budżet</b><br>1. Rzetelność, celowość i szczegółowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu.<br>2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.<br>3. Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem.<br>4. Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary. | <b>0–20 pkt</b> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <b>III. Zakładane rezultaty i działania</b><br>1. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.<br>2. Potencjał wykorzystania rezultatów w przyszłości.   | <b>0–10 pkt</b>                               |
|    | <b>IV. Potencjał realizacyjny</b><br>1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.<br>2. Posiadane zasoby rzeczowe.   | <b>0–10 pkt</b>                               |
|    | <b>V. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b><br>1. Oferent zalega z opłatami.<br>2. Oferent nie zalega z opłatami.   | <b>0–1 pkt</b><br><br>0 pkt<br>1 pkt          |
|    | <b>VI. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach</b><br>1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone.<br>2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania.<br>3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.   | <b>0–2 pkt</b><br><br>0 pkt<br>1 pkt<br>2 pkt |
|    | <b>SUMA</b>   | <b>83 pkt</b>                                 |
| 5. | Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 63 Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |   |
| 6. | Wyboru oferty, która otrzyma dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.   |   |
| 7. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.  |   |
| 8. | 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>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b> |   |
|---|---|
| 1.  | Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty 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.  |

| <b>XV. Umowa</b> |  |
|------------------|--|
| 1.               | Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.   |
| 2.               | Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Turystyki w ciągu 10 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty. |
| 3.               | Oferent może dokonać aktualizacji kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania   |

|    |   |
|----|---|
|    | publicznego z uwzględnieniem liczby zgłoszeń.   |
| 5. | <p>1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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,</li> <li>2) oferty 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"> <li>a) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol> </li> </ol> |

| <b>XVI. Sprawozdanie</b> |   |
|--------------------------|---|
| 1.                       | Oferent, który otrzymał dotację jest zobowiązany do złożenia sprawozdania w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.   |
| 2.                       | <p>Sprawozdanie należy złożyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) W formie papierowej podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z KRS</li> <li>b) W formie elektronicznej przez e-PUAP podpisane elektronicznie przez osoby upoważnione zgodnie z KRS</li> </ol> |
| 3.                       | Do sprawozdania należy dołączyć np.; zdjęcia, listę obecności, pliki graficzne i inne materiały powstałe w ramach zadania.  |