

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 6881/VI/23  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 9 maja 2023 r.**

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki  
pn. „Święto Województwa Dolnośląskiego 2023”**

<b>I. Podstawa prawna</b>	
<b>1.</b>	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
<b>2.</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
<b>3.</b>	Uchwała nr nr L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2023 r.”.
<b>4.</b>	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

<b>II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań</b>	
<b>1.</b>	Celem konkursu ofert jest wzbogacenie oferty turystycznej w związku z obchodami Święta Województwa Dolnośląskiego w październiku 2023 r.
<b>2.</b>	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego.
<b>3.</b>	W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie lub dofinansowanie następujących zadań: imprezy turystyczne, wycieczki, spacery tematyczne, rajdy, spływy, gry terenowe i inne wydarzenia o charakterze turystycznym przeznaczone zwłaszcza dla: dzieci, młodzieży, rodzin, a także osób starszych, które odbędą się w październiku 2023 r. i będą organizowane specjalnie z okazji Święta Województwa Dolnośląskiego, których głównym celem będzie odkrywanie i poznanie przez Dolnoślązaków walorów turystycznych województwa poprzez aktywne uprawianie turystyki na terenie Dolnego Śląska.
<b>4.</b>	Do konkursu można zgłaszać jedynie wydarzenia organizowane niezarobkowo, z okazji Święta Województwa Dolnośląskiego w 2023 roku i przeznaczone tylko dla ograniczonej liczby odbiorców z województwa dolnośląskiego.  Zadania wybrane do sfinansowania lub dofinansowania będą integralną częścią obchodów Święta Województwa Dolnośląskiego, których główne wydarzenia i działania odbywać się będą w nieprzekraczalnym terminie od 01.10-31.10.2023 r. (UWAGA: należy wskazać w planie i harmonogramie działań na rok 2023 konkretne daty dzienne wydarzeń lub działań).

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych</b>	
1.	W 2022 roku nie realizowano zadań z zakresu turystyki pn. „Święto Województwa Dolnośląskiego”.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań z zakresu turystyki pn. „Święto Województwa Dolnośląskiego” wynosi 200.000,00 zł.
3.	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 lub wsparcia 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 oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem od 1 sierpnia 2023 r. do 31 grudnia 2023r., przy czym same wydarzenia organizowane z okazji Święta Województwa adresowane do mieszkańców Dolnego Śląska muszą odbywać się w miesiącu październiku 2023 r.
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 2023 roku nie może być przedmiotem oferty o sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu turystyki z okazji Święta Województwa Dolnośląskiego 2023.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferent/oferenci może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na konkurs/zadanie.
4.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, 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,</li> </ul>

	c) 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.	W przypadku realizacji zadania w trybie wsparcia wysokość środków finansowych innych niż dotacja (wkład własny finansowy) może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7.	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.
8.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
9.	Nie przewiduje się wyceny wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.
10.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.
11.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
12.	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.).
13.	Oferent zobowiązany jest do określenia liczbowego następujących rezultatów w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego: 1. <b>liczba wydarzeń turystycznych organizowanych w ramach zadania</b> – jako wydarzenie rozumie się imprezę/spotkanie/spyw/rajd/wycieczkę/grę terenową stanowiące jeden program (niezależnie od długości trwania lub liczby spotkań, jeśli udział w nich biorą ci sami uczestnicy), na które obowiązują zapis/rezerwacja miejsca/zgłoszenie/limit miejsc; 2. <b>liczba unikatowych uczestników wydarzeń organizowanych w ramach zadania</b> – rozumie się przez to liczbę bezpośrednich uczestników wszystkich wydarzeń; jedna osoba może być policzona jednokrotnie; w przypadku serii wydarzeń, np. wycieczek, jeden uczestnik biorący udział w kilku wycieczkach może być policzony tylko raz; organizatorzy oraz działający na ich zlecenie podwykonawcy nie są uczestnikami wydarzeń; nie wlicza się osób nie biorących bezpośredniego udziału w wydarzeniu (np.: uczestników online, publiczności online lub osób, do których dotrze informacja o zadaniu).
14.	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.

15.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol 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 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 23,50 zł za jedną godzinę świadczenia;</li> <li>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>
16.	<p>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.</p>
17.	<p>Na oferencie 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 sfinansowanie lub dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.</p>
18.	<p>Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.</p>
19.	<p>Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.</p>
20.	<p>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. Wraz ze sprawozdaniem Oferent będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej wydarzenia, a także wszelkich materiałów promocyjnych powstałych w toku realizacji zadania. Zakres licencji dla Zleceniodawcy do wykorzystania załączonych do sprawozdania utworów zostanie określony w umowie.</p>
21.	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosowania identyfikacji wizualnej materiałów promocyjnych zadania dostarczonej przez Zleceniodawcę na wszystkich materiałach wytworzonych</li> </ol>

	<p>podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację sposobu wykorzystania identyfikacji Zleceniodawcy);</p> <p>2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego o treści: „Projekt sfinansowano/dofinansowano z okazji Święta Województwa Dolnośląskiego 2023 ze środków Województwa Dolnośląskiego”;</p> <p>3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Turystyki w celu skoordynowania obchodów Święta Województwa Dolnośląskiego 2023, 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 Zleceniodawcy.</p>
<b>21.</b>	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
<b>23.</b>	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.
<b>24.</b>	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>25.</b>	Oferent zobowiązany jest do opisanego w części III pkt 3 oferty sposobu zapewnienia 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 (gdy płatność przypada od daty podpisania umowy) do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia br.
<b>3.</b>	Koszty kwalifikują się do sfinansowania lub 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>	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>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>	Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) może wynieść maksymalnie 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
<b>7.</b>	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.

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
<b>1.</b>	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <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;</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.

## X. Warunki składania ofert

1.	<p>Oferta powinna zostać złożona 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.</p>
2.	<p>Oferta w wersji elektronicznej powinna być podpisana 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>
3.	<p>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.</p>
4.	<p><b>1. Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie:</b></p> <p><b>1) załącznik obowiązujący wszystkich oferentów:</b></p> <p><b>oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały o ogłoszeniu konkursu,</b></p> <p>2) pozostałe załączniki obowiązujące tylko w opisanych przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) 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>potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu</b> (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),</li><li>b) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,</li><li>c) 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>d) pełnomocnictwa dla osoby lub osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,</li><li>e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w</li></ol>

	<p>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>f) 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>g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.</p> <p>2. Wszystkie załączniki dołączone do oferty 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 i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p>
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>	
1.	Złożenie oferty przez Generator eNGO oraz wysłanie elektronicznie wraz z wymaganymi dokumentami przy pomocy platformy ePUAP.  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty w podanym terminie.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami podpisanymi 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.
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.
9.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w cz. VIII pkt 6 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.	Oferty wraz z załącznikami należy składać od 10.05.2023 r. do 31.05.2023 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: „Święto Województwa Dolnośląskiego 2023, Wydział Turystyki”.
2.	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 31.05.2023 r. do godziny 23:55.
3.	Nie będą przyjmowane oferty przesyłane: emailem, z pominięciem Generatora eNGO lub złożone tylko w Generatorze eNGO.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo przedłużenia terminu naboru ofert i rozstrzygnięcia konkursu.

#### **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 przesłanym przez Wydział Turystyki za pośrednictwem Generatora eNGO.
3.	Uzupełnienie braków formalnych polega 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
<p><b>I. Zawartość merytoryczna</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atrakcyjność proponowanych działań, w tym zakres aktywności uczestników wydarzeń.</li> <li>2. Wpływ realizacji zadania na poznanie lub odkrycie przez Dolnoślązaków walorów turystycznych regionu.</li> <li>3. Kompleksowość proponowanych działań.</li> <li>4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.</li> </ol>	<b>0 - 40 pkt</b>
<p><b>II. Budżet</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rzetelność, celowość i szczegółowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu.</li> <li>2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.</li> <li>3. Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem.</li> <li>4. Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary.</li> </ol>	<b>0 – 10 pkt</b>
<p><b>III. Efektywność finansowa projektu</b></p> <p>Średni koszt udziału jednego uczestnika w wydarzeniu liczony według następującego wzoru:  Całkowity koszt realizacji zadania / liczba unikatowych uczestników wydarzeń / liczba wydarzeń turystycznych.</p> <p>Średni koszt udziału jednej osoby w jednym wydarzeniu:</p> <p>0,01 zł - 100,00 zł  100,01 zł – 200,00 zł  200,01 zł – 300,00 zł  &gt;300,01 zł</p>	<b>1 – 10 pkt:</b>       10 pkt 8 pkt 6 pkt 1 pkt
<p><b>IV. Zakładane rezultaty i działania</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań.</li> <li>2. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.</li> </ol>	<b>0 - 10 pkt</b>
<p><b>V. Zasięg oddziaływania</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grupa zakładanych odbiorców (dzieci, młodzież, rodziny, osoby starsze).</li> <li>2. Uwzględnienie w sposobie promocji zadania odbiorców ze szczególnymi potrzebami.</li> <li>3. Liczba unikatowych uczestników wydarzeń.</li> <li>4. Metody dotarcia do odbiorców zadania dostosowane do grupy docelowej zadania.</li> <li>5. Plan i koszt promocji adekwatny do skali przewidywanych działań i rezultatów</li> </ol>	<b>0 – 10 pkt</b>
<p><b>VI. Potencjał realizacyjny</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.</li> <li>2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</li> </ol>	<b>0 – 7 pkt</b>

	3. Posiadane zasoby rzeczowe.	
	<b>VII. Potencjał finansowy</b> 1. Brak wkładu własnego finansowego 2. Wkład własny finansowy: 0,01% do 10% wartości zadania od 10,01% do 25% wartości zadania 25,01% do 50% wartości zadania Powyżej 50% wartości zadania	<b>1 – 10 pkt:</b> 1 pkt  2 pkt 4 pkt 6 pkt 10 pkt
	<b>VIII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b> 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	<b>0–1 pkt</b>  0 pkt 1 pkt
	<b>IX. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Rzetelne rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	<b>0–2 pkt</b>  0 pkt 1 pkt 2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>100 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 60. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do IX otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>9.</b>	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie 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>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, 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, 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/y i udzieleniu dotacji.
<b>2.</b>	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie

	niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
<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 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
<b>4.</b>	<p>1) Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <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) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.</li> </ul> <p>2) Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>