

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 7739/VI/23  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 13 listopada 2023 r.**

**OGŁOSZENIE**

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

<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 LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia z dnia 9 listopada 2023 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2024”.
<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 wyłonienie i wsparcie projektów w zakresie turystyki i krajoznawstwa wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
<b>2.</b>	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa.
<b>3.</b>	<p>W ramach konkursu przewiduje się dofinansowania następujących zadań:</p> <p><b>ZADANIE I</b></p> <p><b>#MOJEDOLNOŚLĄSKIE</b></p> <p>Zadania, których celem jest definiowanie dolnośląskości poprzez poznanie, odkrywanie i eksplorowanie najbliższego otoczenia, jego dziedzictwa przyrodniczego, historycznego i kulturowego. Działania, które przyczynią się do określania ważnych dla lokalnej społeczności elementów tożsamości – zarówno indywidualnej, jak i wspólnej. Działania, które pogłębią wiedzę uczestników o atrakcjach turystycznych w ich najbliższym otoczeniu, wpłyną na integrację i poczucie dumy mieszkańców. Projekty mają odpowiadać na pytania: co jest moje, co jest mi bliskie, co mnie otacza? Co dziś tworzy Dolny Śląsk?</p> <p>Forma zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Zadania interdyscyplinarne, edukacyjne, animacyjne i inne, które podejmą temat tożsamości lokalnej i regionalnej z wykorzystaniem zasobów turystycznych regionu – walorów naturalnych, historycznych, kulturowych i rekreacyjnych.</li><li>Wydarzenia turystyczne o charakterze lokalnym: wszelkiego rodzaju konkursy, przeglądy, rajdy, spływy, wędrówki, warsztaty, spacer tematyczne itp.</li></ol> <p><b>ZADANIE II</b></p> <p><b>ODKRYJ DOLNY ŚLĄSK</b></p> <p>Zadania, które w oryginalny i innowacyjny sposób będą promować turystykę na Dolnym Śląsku, szczególnie wśród Dolnoślązaków. Zadania, których celem będzie inspirowanie do</p>

zwiedzania Dolnego Śląska, w tym zachęcające do odkrywania i odwiedzania mniej znanych obszarów i walorów regionu. Zadania popularyzujące turystykę tematyczną, np.: turystykę filmową, astroturystykę, turystykę rowerową, turystykę aktywną, w tym w szczególności wodną, turystykę slow, turystykę kulturalną, turystykę kulinarną itp. wykorzystujące zasoby tras tematycznych, w szczególności opublikowanych na stronach: [www.dolnyslask.travel](http://www.dolnyslask.travel), [www.geoportal.dolnyslask.pl](http://www.geoportal.dolnyslask.pl). Zadania podnoszące świadomość w obszarze bezpieczeństwa, ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju w kontekście turystyki, promujące postawy odpowiedzialności i troski o zasoby naturalne.

Forma zadań:

1. Projekty interdyscyplinarne, edukacyjne i/lub animacyjne – w szczególności skierowane do dzieci i młodzieży, wydarzenia i wystawy online, spotkania, kampanie społeczne i innego rodzaju projekty promujące turystykę jako sposób spędzania wolnego czasu, walory Dolnego Śląska, wzmacniające wizerunek marki regionu i skierowane w szczególności do Dolnoślązaków, w tym wydarzenia budujące markę atrakcji turystycznych skierowane do turystów.
2. Zadania promujące i rozwijające turystykę wodną – w szczególności związaną z Odrą i innymi rzekami regionu – wszelkiego rodzaju działania turystyczne w otoczeniu i/lub o tematyce zasobów wodnych regionu.
3. Wydarzenia turystyczne organizowanie w oparciu o zasoby dolnośląskich turystycznych szlaków tematycznych, warsztaty, działania edukacyjne, pokazy, spotkania, publikacje online przekazujące praktyczną wiedzę z zakresu wybranego rodzaju turystyki, możliwego do realizowania na Dolnym Śląsku.
4. Kampanie społeczne, działania edukacyjne, warsztaty, szkolenia, spotkania, konferencje, wystąpienia, w tym wystąpienia na festiwalach podróżniczych\* i publikacje online poruszające tematy bezpiecznego i odpowiedzialnego podróżowania po Dolnym Śląsku.

\*W przypadku zadań obejmujących udział specjalistów w festiwalach podróżniczych lub udział organizacji w targach turystycznych po stronie kosztów finansowych z dotacji dopuszcza się wyłącznie koszty zakwaterowania i transportu uczestników związane z realizacją zadania publicznego.

### **ZADANIE III**

#### **ROZWÓJ BRANŻY TURYSTYCZNEJ**

Zadania, które przyczynią się do profesjonalizacji pracowników branży turystycznej i podnoszenia jakości usług turystycznych. Zadania, których celem jest zawiązanie współpracy pomiędzy różnymi podmiotami działającymi w obszarze turystyki i wspólna promocja produktów turystycznych zlokalizowanych w bliskim sąsiedztwie lub działających w jednym obszarze tematycznym, w tym w szczególności działania wspierające powstawanie lub rozwój lokalnych organizacji turystycznych oraz marek turystycznych.

Forma zadań:

1. Szkolenia i warsztaty podnoszące kompetencje pracowników branży turystycznej (np.: organizatorów turystyki, hotelarstwa, właścicieli obiektów/atrakcji turystycznych, gastronomii, transportu, urzędników i innych), które przyczynią się do podniesienia jakości usług turystycznych i będą zaprojektowane w odniesieniu do zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych branży.
2. Opracowanie strategii rozwoju oraz identyfikacji wizualnej dla lokalnych organizacji turystycznych oraz marek turystycznych.

3. Przedsięwzięcia promocyjne oparte na współpracy kilku podmiotów branży turystycznej działających w jednym obszarze geograficznym lub tematycznym: tworzenie i tłumaczenie wspólnych materiałów promocyjnych, stron internetowych, druk i dystrybucja materiałów promocyjnych, tworzenie i tłumaczenie spotów reklamowych, dostosowywanie materiałów promocyjnych do odbioru przez osoby o szczególnych potrzebach, sesje zdjęciowe, sesje produktowe, udział w festiwalach podróźniczych i targach turystycznych\*.

\*W przypadku zadań obejmujących udział specjalistów w festiwalach podróźniczych lub udział organizacji w targach turystycznych po stronie kosztów finansowych z dotacji dopuszcza się wyłącznie koszty zakwaterowania i transportu uczestników związane z realizacją zadania publicznego.

#### **ZADANIE IV**

##### **SZLAKI TURYSTYCZNE**

Zadania w zakresie wyznaczania nowych i renowacji istniejących szlaków turystycznych i tematycznych.

Forma zadań:

1. Odnowienie oznaczeń szlaków i malowanie nowych, wymiana i montaż tabliczek, drogowskazów, montowanie map poglądowych itp. w celu poprawy bezpieczeństwa na szlakach turystycznych.
2. Wyznaczania nowych tras turystycznych, m.in. pieszych, rowerowych, konnych, kajakowych.
3. Zwiększanie dostępności szlaków turystycznych dla osób o szczególnych potrzebach.

Przed podpisaniem umowy, oferent będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzgodnienie przebiegu szlaku z właścicielem terenu przez który przebiega szlak i/lub uzgodnienia z właścicielami/zarządcami obiektów, na których znajdują się urządzenia informacyjne – w zależności od specyfiki zadania.

#### **ZADANIE V**

##### **TURYSTYKA SPOŁECZNA**

Zadania inicjujące i rozwijające turystykę społeczną na Dolnym Śląsku. Zadania mające na celu zwiększanie aktywności turystycznej osób o szczególnych potrzebach i ich rodzin z wykorzystaniem walorów turystycznych regionu. Zadania wspierające powstawanie i rozwój sieci podmiotów turystyki społecznej. Zadania zwiększające dostęp do informacji o dolnośląskiej ofercie turystycznej skierowanej do osób o szczególnych potrzebach.

Forma zadań:

1. Imprezy turystyczne dedykowane sprecyzowanym grupom osób o szczególnych potrzebach i ich rodzinom.
2. Szkolenia dla pracowników branży turystycznej z zakresu dostępności usług turystycznych osób o szczególnych potrzebach.
3. Wydarzenia sieciujące podmioty działające w obszarze turystyki społecznej.
4. Tworzenie zasobów wiedzy online o ofertach, trasach i atrakcjach turystycznych, w tym obiektach hotelarskich dostępnych dla osób o szczególnych potrzebach.

#### **ZADANIE VI**

##### **ŚWIĘTO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

	<p>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 2024 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.</p>
--	--

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych</b>	
<b>1.</b>	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań wynosiła 1.137.148 zł.</p> <p>Wysokość środków publicznych przekazanych w 2023 roku na realizację zadań wynosiła 889.000 zł.</p>
<b>2.</b>	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wynosi 1.700.000,00 zł.</p> <p>Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2024 roku na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wyniosła 0 zł .</p>
<b>3.</b>	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.</p>

<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
<b>1.</b>	<p>W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
<b>2.</b>	<p>Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego finansowego i/lub świadczeń pieniężnych pobieranych od odbiorców i przeznaczonych na realizację zadania w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej dotacji.</p>

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

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
<b>1.</b>	<p>Termin realizacji zadania objętego konkursem 01.01.2024 - 31.12.2024.</p>
<b>2.</b>	<p>Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.</p>
<b>3.</b>	<p>Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie.</p>

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
<b>1.</b>	<p>Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 roku nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie turystyki.</p>

2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferent/oferenci może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie.
4.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, 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) przesuwanie 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>
5.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
7.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja (wkład własny finansowy) oraz wartość wkładu osobowego (wkład własny niefinansowy) może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
9.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
10.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny i powoduje odrzucenie oferty.
11.	Przewiduje się wycenę wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego.
12.	Wymagane jest wykazanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wkładu własnego finansowego rozumianego jako własne środki finansowe oferenta i/lub środki finansowe z innych źródeł i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Wkład własny finansowy nie może być niższy niż 10% kosztu całkowitego zadania. <b>Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania są osobną pozycją w kosztorysie.</b>
13.	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.
14.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
15.	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.).
16.	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.
<b>17.</b>	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariusz 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 27,70 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>
<b>18.</b>	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.
<b>19.</b>	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.
<b>20.</b>	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
<b>21.</b>	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
<b>22.</b>	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.
<b>23.</b>	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <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>

<b>24.</b>	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
<b>25.</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>26.</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>27.</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>	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 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 2024 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>	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 10% sumy wnioskowanej dotacji.

<b>7.</b>	W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego dopuszcza się uwzględnienie kosztu zakupu sprzętu niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego do 10% wnioskowanej dotacji.
-----------	---

<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 <u>w formie elektronicznej przez generator</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) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO.</li> </ol> <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p>
<b>2.</b>	Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.
<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>1) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały</li> <li>2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</li> </ol>



	<p>3) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,</p> <p>2. Załączniki do oferty składane w formie elektronicznej w Generatorze nie wymagają podpisu.</p>
5.	Terenowe oddziały organizacji, nie posiadające osobowości prawnej (brak oddzielnego KRS) mogą złożyć ofertę wyłącznie w imieniu organizacji głównej, za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.

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

<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
1.	<p>1. Oferty należy składać od 15.11.2023 r. do 15.12.2023 r.</p> <p>2. Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO.</p>

<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:	
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
	<b>I. Zawartość merytoryczna</b>	<b>0-40 pkt</b>
	1. Jakość proponowanego zadania.	0-12 pkt
	2. Atrakcyjność proponowanych działań.	0-12pkt
	3. Kompleksowość proponowanych działań.	0-8pkt
	4. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania.	0-8pkt
	<b>II. Budżet</b>	<b>0-20 pkt</b>
	1. Rzetelność, celowość i szczegółowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu.	0-6 pkt
	2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-6pkt 0-4pkt
	3. Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem.	0-4pkt
	4. Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary.	
	<b>III. Zakładane rezultaty i działania</b>	<b>0-10 pkt</b>
	1. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.	0-5 pkt 0-5pkt
	2. Potencjał wykorzystania rezultatów w przyszłości.	
	<b>IV. Zasięg oddziaływania</b>	<b>0-10 pkt</b>
	1. Sprecyzowanie grupy odbiorców i adekwatnie dobrane działania promocyjne	0-4 pkt
	2. Plan i koszt promocji adekwatny do skali przewidywanych działań i rezultatów.	0-4 pkt
	3. Uwzględnienie w sposobie promocji zadania odbiorców ze szczególnymi potrzebami.	0-2 pkt
	<b>V. Potencjał finansowy</b>	<b>1-10 pkt</b>
	Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł finansowania oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w stosunku do wartości projektu.	10 % – 1 pkt do 20 % – 2 pkt do 50 % – 5 pkt pow. 50% –10 pkt
	<b>VI. Potencjał realizacyjny</b>	<b>0-7 pkt</b>
	1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0-3 pkt
	2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-2 pkt
	3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0-2 pkt
	<b>VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b>	<b>0-1 pkt</b>

	1. Oferent zalega z opłatami.	0 pkt
	2. Oferent nie zalega z opłatami.	1 pkt
	<b>VIII. 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. Rzetelne rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	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 70. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	

#### **XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu**

<b>1.</b>	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru 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.

#### **XV. Umowa**

<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 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 10 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, tzn. procentowy udział wkładu własnego finansowego w odniesieniu do wnioskowanej dotacji nie może być mniejszy niż deklarowany w ofercie.
<b>5.</b>	1. 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) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym,</li><li>f) 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>g) w przypadku zadania IV szlaki turystyczne – dokumenty potwierdzające uzgodnienie przebiegu szlaku z właścicielem terenu przez który przebiega szlak oraz uzgodnienia z właścicielami/zarządcami obiektów, na których znajdują się urządzenia informacyjne.</li></ul> <p>2. Aktualizację zaleca się dostarczyć w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.</p>
--	---