

## O BOWIĄZEK INFORMACYJNY

**dla osób fizycznych uprawnionych do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki dofinansowanych z budżetu Województwa Dolnośląskiego**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
- 2) Inspektor Ochrony Danych, e-mail [inspektor@umwd.pl](mailto:inspektor@umwd.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procedury konkursowej, w tym zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani/Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO oraz w celu archiwizacji. Dane mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
- 4) Nie będzie odbiorców Pani/ Pana danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy, tym samym jest Pani/Pan zobowiązana/ny do podania danych osobowych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani /Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

*Wrocław, dnia 20.12.2018*  
.....  
miejsce, dnia

Dyrektor Wydziału Turystyki

*Piotr Wnukowicz*  
.....  
Piotr Wnukowicz

.....  
podpis dyrektora komórki organizacyjnej

## OGŁOSZENIE

### Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza

### otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2019r.

#### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm. )
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
3. Ustawa z 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. z 2017 poz. 2361 z z późn. zm. )
4. Uchwała nr L/1771/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 w sprawie przyjęcia Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2019 rok

#### II. Cel konkursu i rodzaje zadań objętych konkursem

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów w zakresie turystyki wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Celem realizacji zadań jest zaspokojenie potrzeb i poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu, rozwój społeczno-ekonomiczny województwa dolnośląskiego, w szczególności przeciwdziałanie patologiom społecznym, zagospodarowanie czasu wolnego.

#### 2. Rodzaje zadań objętych konkursem:

**A. Zadania w zakresie upowszechniania turystyki i promowania walorów turystycznych regionu**  
imprezy turystyczne, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży, konferencje, seminaria dotyczące rozwoju turystyki, promocji regionu promowania lokalnych produktów i atrakcji turystycznych, wydawnictwa o charakterze turystycznym (przewodniki, foldery, katalogi, informatory itp.)

**B. Zadania w zakresie wyznaczanie nowych i renowacja istniejących szlaków turystycznych i tematycznych w województwie dolnośląskim.**

odnowienie oznaczeń szlaków i malowanie nowych, wymiana i montaż tabliczek, drogowskazów, montowanie map poglądowych itp. w celu poprawy bezpieczeństwa na szlakach turystycznych a także wyznaczania nowych tras turystycznych m.in pieszych, rowerowych, konnych, kajakowych

#### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2018 roku na realizację zadań wynosiła 586.960 zł
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 roku na realizację zadań wynosi 550.000 zł
3. Na realizację zadań Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznaczył środki w wysokości:

**zad.A. 350.000 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych)**

**zad.B. 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)**

4. Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

#### IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy 1

*Wojciech Bilński*

*[Signature]*

## V. Adresat konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z turystyką i krajoznawstwem oraz są bezpośrednim organizatorem zadania.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od **dnia 15 marca 2019 do dnia 31 grudnia 2019r.** Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać zapłacone najpóźniej do dnia 31 grudnia 2019r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadań będzie Województwo Dolnośląskie.

## VII. Warunki realizacji zadania:

### A. dotyczące oferty:

1. **Oferent musi spełniać warunki ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. z 2017 poz. 2361 z późn. zm)**
2. Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność związaną z turystyką i krajoznawstwem
3. Jeżeli oferent ubiega się o dofinansowanie więcej niż jednego projektu w ramach ogłoszonych zadań, to każdy projekt musi być złożony jako osobna oferta.
4. Wkład osobowy i rzeczowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.
5. **Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego jest możliwe wyłącznie przez organizacje prowadzące działalność odpłatną pożytku publicznego (musi to być potwierdzone w dokumentach np. KRS lub statut).**
6. **Oferent jest zobowiązany wypełnić punkt IV.5 oferty w całości wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego.**
7. **Oferent nie wycenia wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania (punkt IV.8 i 9 oferty).**
8. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w danym roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu turystyki.
10. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy



Wojciech Biłski

## B. dotyczące umowy:

11. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
12. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przeniesień wydatków finansowych z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%. Zapis ten nie dotyczy kosztów osobowych administracji i obsługi zadania oraz kosztów rzeczowych.
13. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach np. dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych (pow. 10%), harmonogramu zadania, zmian kadrowych itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po wcześniejszej akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
14. Oferent może podjąć działania przygotowawcze celem prawidłowego przebiegu zadania, po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
15. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
16. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
17. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
18. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
19. 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.
20. W przypadku wydawnictw turystycznych, oferent zobowiązany jest do konsultacji merytorycznej z pracownikami Wydziału Turystyki (przed wydrukowaniem w pełnym nakładzie).
21. Zobowiązuje się oferenta do informowania Wydziału Turystyki na 7 dni przed imprezą o jej planowanym wykonaniu oraz do wysłania materiału informacyjnego o imprezie w celu zamieszczenia na stronie internetowej. Powyższe informacje należy wysłać na adres [turystyka@umwd.pl](mailto:turystyka@umwd.pl)

## VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
  - a) związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
  - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
  - b) nie są finansowane z innych źródeł publicznych.

3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
4. **Limit kosztów osobowych administracji i obsługi zadania** w tym np. kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, księgowość, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 5% wnioskowanej dotacji.
5. **Limit kosztów rzeczowych** np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp. tylko w części dotyczącej realizowanego zadania do wysokości 5% wnioskowanej dotacji.
6. 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.
7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji bądź świadczenia wolontariusza konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
  - a) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania świadczenia przez członka organizacji bądź wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
  - c) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź wolontariusza wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. przewodnik, księgowy, ratownik medyczny itp.) to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki rynkowe obowiązujące dla tego rodzaju pracy. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że **wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia.** Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej
  - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
  - e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
  - f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osoby upoważnionej.

#### IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) 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,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne,
- k) koszty poniesione na podstawie paragonów

Kme

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy  
Wojciech Biliński

## X. Warunki składania ofert

### 1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
  - b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, z ponumerowanymi stronami oferty wraz z załącznikami, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów,
  - c) na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Turystyka i krajoznawstwo” oraz rodzaj zadania z turystyki znajdujący się w ogłoszeniu konkursowym, na realizację którego składana jest oferta konkursowa.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelna podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć dokumenty wymienione w punkcie XI. Wymogi formalne składanych ofert podpunkt 5 litery a – i.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone przez co najmniej przez jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej osoby). Osoby potwierdzające dokumenty za zgodność z oryginałem podpisują się na każdej stronie wraz z imienną pieczętką, a w przypadku braku takiej pieczętki składają czytelny podpis.

## XI. Wymogi formalne składanych ofert

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.

2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.

3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.

4. Zgodność oferty z ustawą o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych

5. Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu – w przypadku złożenia kserokopii tych dokumentów muszą być one potwierdzone przez co najmniej przez jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z ewidencji, innego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz 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

b) pełnomocnictwa i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,

c) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS

d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)\*,

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Bilski

- e) 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,
  - 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 – statut spółki,
  - g) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - h) oświadczenie o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
  - i) w przypadku organizowania imprezy turystycznej niepodlegającej wyłączeniu na podstawie art. 3 ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
  7. Prawidłowy termin realizacji zadania.
  8. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
  9. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania dotyczącymi oferty i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
  10. Realizacja zadania na terenie Województwa Dolnośląskiego

**UWAGA:**

**Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.**

**XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

1. Oferty należy składać **od dnia 3 stycznia 2019r. do dnia 23 stycznia 2019r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Rozwoju Społecznego i Rynku Pracy  
ul. Walońska 3-5  
50-413 Wrocław  
pok.411  
od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30**

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane
5. Zarząd ma prawo przedłużenia terminu naboru ofert i rozstrzygnięcia konkursu

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy 6

*Wojciech Biłski*

*kn*

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

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Turystyki, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
<b>I. Zawartość merytoryczna zgodnie z założeniami autora projektu:</b> 1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego 2. Potrzeba wykonania zadania, 3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania 4. Opis odbiorców zadania 5. Rzetelny i realny harmonogram działań	<b>0–50 pkt.</b> 0–10 pkt. 0–10 pkt. 0–10 pkt. 0–10 pkt. 0–10 pkt.
<b>II. Budżet:</b> 1. Rzetelność przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów. Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania 3. Prawidłowo, pod względem rachunkowym, sporządzona kalkulacja kosztów	<b>0–15 pkt.</b> 0–5 pkt. 0–5 pkt. 0–5 pkt.
<b>III. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nierozliczenie dotacji 2. Brak realizacji zadań publicznych/rozliczenie zadania w trakcie weryfikacji 3. Właściwe rozliczenie dotacji	<b>0–2 pkt.</b> 0 pkt. 1 pkt. 2 pkt.
<b>IV. Efekty, charakter zadania</b> 1. Liczbowe określenie adresatów zadania 2. Dostępność zadania dla mieszkańców Dolnego Śląska – promocja zadania, sposób naboru uczestników 3. Zasięg oddziaływania	<b>0–15 pkt.</b> 0–5 pkt. 0–5 pkt. 0–5 pkt.
<b>V. Potencjał finansowy</b> 1. Wysokość finansowego wkładu własnego oraz z innych źródeł.	<b>0–10 pkt.</b> 0 – 0 pkt. do 10% – 1 pkt. do 20% – 2 pkt. do 40% – 4 pkt. do 50% - 5 pkt. do 70% - 7 pkt. pow. 70% – 10 pkt.
<b>VI. Potencjał organizacyjny:</b> 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. 3. Posiadane zasoby rzeczowe.	<b>0–8pkt.</b> 0–6pkt. 0–1pkt. 0–1 pkt.
<b>SUMA</b>	<b>100 pkt.</b>

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej **70 punktów** lub uzyskają przy zastosowaniu któregokolwiek z kryteriów 0 punktów.

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy

Wojciech Biliński



5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Zarząd Województwa 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.
9. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

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

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [www.turystyka.dolnyslask.pl](http://www.turystyka.dolnyslask.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego [www.turystyka.dolnyslask.pl](http://www.turystyka.dolnyslask.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

#### **XV. Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Turystyki w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu.
3. **Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć załączniki do umowy podpisane przez osoby upoważnione w 2 egzemplarzach :**
  - a) aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów:
    - rodzaj kosztów
    - przewidywane źródła finansowania
  - b) aktualizację harmonogramu
  - c) aktualizację opisu poszczególnych działań

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

RADCA PRAWNY  
*Izabela Klisowska*  
Izabela Klisowska  
WR-2525

Dyrektor Departamentu Rozwoju  
Społecznego i Rynku Pracy 8  
*Wojciech Biliński*