

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO,

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

ustala regulamin dla konkursu ofert nr 11/2026

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2026 roku w zakresie TURYSTYKI

pod nazwą: ROZWÓJ I PROMOCJA TURYSTYKI W WOJEWÓDZTWIE KUJAWSKO-POMORSKIM

R E G U L A M I N

otwartego konkursu ofert nr 11/2026

Rozdział 1

Rodzaje zadań objęte konkursem

§1.1. **Celem** otwartego konkursu ofert nr 11/2026 pn. **ROZWÓJ I PROMOCJA TURYSTYKI W WOJEWÓDZTWIE KUJAWSKO-POMORSKIM** na realizację zadań publicznych

związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie TURYSTYKI jest:

- 1) upowszechnianie turystyki wśród mieszkańców i osób odwiedzających ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 2) wzrost rozpoznawalności turystycznej marki województwa, poszczególnych marek terytorialnych, produktów i szlaków turystycznych;
- 3) zwiększenie znaczenia podmiotów realizujących cele statutowe w zakresie turystyki;
- 4) kształtowanie przestrzeni turystycznej sprzyjającej uprawianiu głównie turystyki aktywnej.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 11/2026 przewiduje się **dofinansowanie zadań jednorocznych w następujących obszarach:**

- 1) rajdy piesze i rowerowe, marsze na orientację, gry terenowe, konkursy turystyczne – organizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- 2) promocja kujawsko-pomorskich marek/krain/produktów turystycznych (np. kampanie promocyjne, strony internetowe);

- 3) rozwój kompetencji i współpracy liderów i partnerów kujawsko-pomorskich marek/krain/produktów turystycznych poprzez szkolenia, kursy, warsztaty, konferencje, itp.;
- 4) rozwój i promocja kujawsko-pomorskich szlaków kulturowych: Szlaku Piastowskiego, Szlaku św. Jakuba, Szlaku Kopernikowskiego, Szlaku Wisły;
- 5) wykonanie oznakowania turystycznego w zakresie: odnowienia oznakowania istniejących szlaków turystycznych, wytyczenie i oznakowanie zmiany przebiegu szlaku, wykonanie tablic informacyjno-turystycznych.

3. W ramach otwartego konkursu ofert nr 11/2026 za **priorytetowe** uznaje się zadania:

- 1) o zasięgu regionalnym;
- 2) ze znaczną skalą oddziaływania (np. pod względem ilości odbiorców);
- 3) promujące markę Kujawsko-Pomorskie Konstelacje dobrych miejsc;
- 4) wpływające na wzrost konkurencyjności regionalnych i lokalnych marek/krain/produktów turystycznych;
- 5) z potwierdzoną formą współpracy między podmiotami branży turystycznej (udokumentowane listem intencyjnym, umową partnerstwa itp.);
- 6) realizowane przez podmioty z kilkuletnim doświadczeniem w obszarze TURYSTYKI;
- 7) o charakterze cyklicznym.

4. Z otwartego konkursu ofert nr 11/2026 **wyłączone są i nie będą podlegały ocenie** merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, następujące rodzaje zadań:

- 1) wycieczki autokarowe, itp.;
- 2) spływy kajakowe;
- 3) rajdy/złoty motocyklowe, samochodowe;
- 4) zawody sportowe;
- 5) kolonie, półkolonie, biwaki, biesiady;
- 6) druk ulotek, folderów, czasopism.

5. **Rezultaty** realizacji zadania

Oferent powinien opisać zakładane **rezultaty (ilościowe i jakościowe)** realizacji zadania publicznego, które będą dotyczyć grupy docelowej, oraz które pozwolą na określenie wyników poszczególnych działań. Rezultaty powinny być **mieralne i weryfikowalne**.

Przykładami rezultatów są:

- 1) **rezultaty ilościowe** – liczba uczestników, godzin warsztatów, zrealizowanych narzędzi promocyjnych, km oznakowanych szlaków turystycznych, zdobytych odznak turystycznych;

- **pomiar rezultatów ilościowych:** liczba uczestników, liczba zdobytych punktów/odznak turystycznych, liczba odsłon strony internetowej, zdjęcia, plik ze śladem gpx szlaku,
 - **weryfikacja:** listy uczestników, protokoły, ewidencje, statystyki, pliki komputerowe;
- 2) **rezultaty jakościowe** – wzrost rozpoznawalności produktów turystycznych, zdobycie wiedzy o atrakcjach turystycznych;
- **pomiar i weryfikacja rezultatów jakościowych:** liczba przepracowanych godzin szkoleniowych – program szkolenia, protokoły, ankiety ewaluacyjne.

6. Oferent formułuje **cele oraz rezultaty** zadań publicznych w sposób **jednoznaczny, mierzalny i weryfikowalny**, z zastosowaniem adekwatnych wskaźników umożliwiających ocenę stopnia ich osiągnięcia, co powinno znaleźć potwierdzenie w dokumentacji sprawozdawczej w zakresie merytorycznym i finansowym.

Rozdział 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§2. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Województwa na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości 400 000,00 zł, Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dotacji

§3.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej ustawą, oraz Procedur zlecania, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanych dalej „Procedurami konkursowymi”), przyjętych uchwałą Nr 87/4123/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2025 r. (zwanej dalej „Uchwałą”).

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się Oferenci wymienieni w art. 3

ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze TURYSTYKI.

3. Dotacja udzielana ze środków budżetu województwa w ramach konkursu ofert nr 11/2026 na realizację jednego zadania **nie może przekroczyć następujących progów** dla poszczególnych obszarów zadań:

- 1) 12 000,00 zł dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) 40 000,00 zł dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;
- 3) 30 000,00 zł dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3;
- 4) 30 000,00 zł dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4;
- 5) 12 000,00 zł dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 5.

W jednej ofercie można ująć np. organizację dwóch cyklicznych rajdów lub odnowienie dwóch szlaków.

4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu województwa na zadania realizowane w roku 2026 nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania, z uwzględnieniem ust. 5-6

5. Oferenci wnioskujący o dotację **do 12 000,00 zł** mają obowiązek wnieść **wkład własny niefinansowy** o minimalnej wartości 10% całkowitych kosztów zadania w postaci wkładu osobowego (praca społeczna członków organizacji, praca wolontariuszy) i/lub wkładu rzeczowego (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie); nie ma obowiązku wnoszenia wkładu finansowego.

6. Oferenci wnioskujący o dotację **powyżej 12 000,00 zł** mają obowiązek wnieść **wkład własny finansowy** o minimalnej wartości 5% (środki własne, z innych źródeł publicznych, pozostałe) oraz **wkład własny niefinansowy** o minimalnej wartości 5% całkowitych kosztów zadania – osobowy i/lub rzeczowy, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W ramach udziału własnego - pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkładu rzeczowego (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie), o którym mowa w ust. 5 i 6, dopuszczalne jest:

- 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;

2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.

8. Zasady kalkulacji wkładu osobowego i rzeczowego szczegółowo określa § 2 ust. 13-15 Procedur konkursowych.

9. Kategorie kosztów, które mogą być pokryte z dotacji Województwa, wskazane są w § 4 ust. 5 Procedur konkursowych. W ramach dotacji mogą **być pokryte koszty administracyjne w maksymalnej wysokości 40% udzielonej dotacji, przy zachowaniu następujących stawek:** do 20% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 20% koszty sprzętu i wyposażenia.

10. Z dotacji udzielonej z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego nie mogą być pokrywane wydatki wymienione w § 4 ust. 7 Procedur konkursowych.

11. W otwartym konkursie ofert nr 11/2026 **nie akceptuje się finansowania z dotacji budżetu województwa następujących wydatków: delegacji, organizacji stoisk wystawienniczych** (np.: zakup powierzchni, prąd, wykonanie i montaż stoiska). Wydatki te mogą być pokrywane ze środków innych niż budżet województwa.

Rozdział 4

Termin i warunki składania ofert

§4.1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty za pomocą generatora ofert, **dostępnego na stronie ngo.kujawsko-pomorskie.pl, w zakładce Generator ofert Witkac lub na stronie witekac.pl** oraz dostarczenie oferty i wymaganych załączników, o których mowa w ust. 5, do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie:

1) papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert opatrzony podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta, który należy przesłać na adres: Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu lub dostarczyć osobiście do Urzędu w godzinach pracy, tj.:

poniedziałek, środa, czwartek - 7⁰⁰-15⁰⁰, wtorek 7⁰⁰-16³⁰, piątek 7⁰⁰-13³⁰

lub

2) elektronicznej stanowiącej wygenerowany z generatora ofert plik w formacie PDF podpisany podpisem elektronicznym i przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP ([/36t9v8thbz/SkrytkaESP](#)) lub e-Doręczenia ([AE:PL-44232-12193-TECTB-21](#)).

2. Oferty należy składać w terminie do dnia 27 lutego 2026 r.

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.

5. Do oferty składanej w formie papierowej lub elektronicznej należy dołączyć:

1) dokument potwierdzający status prawny Oferenta (z wyłączeniem KRS) i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. wyciąg z ewidencji, dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.);

2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:

a) upoważnienie/pełnomocnictwo osób do reprezentowania Oferenta;

b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;

c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;

3) umowę lub statut w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy;

4) oświadczenie, że organizacja realizując zadanie publiczne w trybie konkursowym będzie zapewniała minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411);

5) oświadczenie RODO dla każdej z osób reprezentujących Oferenta oddzielnie;

6) w przypadku realizacji zadania w partnerstwie z innym podmiotem – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy przy realizacji zadania;

7) w przypadku oferty wspólnej umowę, w której należy wskazać zakres działań realizowanych przez Oferentów, a także sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie wobec Województwa;

8) w przypadku gdy na podstawie rejestrów publicznych nie jest możliwe potwierdzenie, że działalność statutowa Oferenta jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego

przedmiotem konkursu Nr 11/2026, Oferent zobowiązany jest do dołączenia do oferty dokumentu potwierdzającego ten fakt (statut, regulamin);

9) w przypadku oferty dotyczącej oznakowania turystycznego należy dołączyć opis sporządzony przy użyciu wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu wraz z mapą przygotowaną przez Oferenta.

6. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz załączone do oferty przesłanej w sposób określony w ust. 1. Nie ma obowiązku dołączania dokumentów w postaci załączników w generatorze ofert.

7. Na konkurs nr 11/2026 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż **2 oferty**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana¹ jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

8. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursu nr 11/2026 oraz obowiązujących Procedur konkursowych.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy, z uwzględnieniem § 3 ust. 16 Procedur konkursowych.

10. Na zadanie, na które przyznano dotację w trybie ustawy, Oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział 5

Termin i warunki realizacji zadania

§5.1. Zadanie, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2026 roku.

Umowa może obowiązywać strony od dnia jej zawarcia, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r., przy czym to Oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe

¹ Dotyczy to również sytuacji, kiedy Oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie.

(datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od pierwszego dnia realizacji zadania publicznego;
- 2) przed datą podpisania umowy mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł, z zastrzeżeniem § 4 ust. 9 procedur konkursowych;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego.

3. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem, winny być zgłaszane do Departamentu Sportu i Turystyki na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej z prośbą o akceptację.

Rozdział 6

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§6.1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni od ostatniego dnia składania ofert, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynię 80 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu;
- 2) złożenie oferty nastąpiło w formie i terminie wskazanym w § 4 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu;
- 3) do oferty dołączone zostały wymagane regulaminem konkursu załączniki określone w § 4 ust. 5;
- 4) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, które nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w § 1 ust. 4;

- 5) Oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny na realizację zadania, z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 3 ust. 5-6;
- 6) zachowano maksymalną wartość wnioskowanej dotacji na dany rok, określoną w § 3 ust. 3 regulaminu konkursu.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa **w ust. 3 pkt 3**, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Brana pod uwagę jest data wpływu dokumentów do Urzędu. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny zadania publicznego, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały Nr 87/4124/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatów: **grudziądzkiego, radziejowskiego, rypińskiego i wąbrzeskiego**.

7. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż **30 punktów**.

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną

również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu ngo.kujawsko-pomorskie.pl oraz BIP, zakładka Turystyka.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§7.1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 6 ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania, rozliczenia i kontroli zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

2. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji lub/i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

3. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa, zobowiązany jest do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych odpowiednich oznaczeń promocyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem);
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przysyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: promocja@kujawsko-pomorskie.pl.

5. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 9 Procedur konkursowych.

6. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do spełnienia wymogów określonych w dokumencie pn. Minimalne warunki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w związku z realizacją zadań publicznych w trybie konkursowym oraz uproszczonym, dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), stanowiącym załącznik do Procedur konkursowych. Informacje w tym zakresie należy zamieścić w oświadczeniu będącym załącznikiem nr 7 do Uchwały.

7. W przypadku wyjątkowych sytuacji, w których zasada dostępności nie znajduje zastosowania, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu zadania.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca wykaże, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W takim przypadku w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, należy opisać neutralność produktu wraz z rzeczowym uzasadnieniem.

Opis do oferty w zakresie oznakowania turystycznego

Nazwa zadania:

Lp.	Nazwa szlaku	Oznaczenie szlaku w ewidencji centralnej	Kolor, symbol szlaku	Całkowita liczba km szlaku	Liczba km do odnowienia/ zmiany	Ważniejsze miejscowości i atrakcje turystyczne	Rok ostatniego odnowienia lub oznakowania	Dedykowana odznaka i liczba wydanych odznak w 2025 r.

Zał.: mapa z przebiegiem szlaku (wraz ze zmianą przebiegu).

W przypadku oznakowania tablicami informacyjno-turystycznymi należy podać następujące informacje:

- 1) lokalizacja tablicy (adres, współrzędne)
- 2) opis miejsca planowanego montażu i jego przeznaczenie
- 3) informacja o wpisie do rejestru zabytków lub o objęciu inną formą ochrony
- 4) informacja o niezbędnych zgodach/pozwoleniach na montaż tablicy
- 5) opis tablicy i jej zawartość (wymiary, materiał wykonania, treść, grafika)
- 6) podmiot odpowiedzialny za utrzymanie oznakowania oraz jakie środki podejmie Oferent, aby zapobiec dewastacji oznakowania

.....
Podpis osoby upoważnionej