

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego
z zakresu rozwoju turystyki w 2016 r.

Zarząd Województwa Podkarpackiego, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118, z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVI/284/15 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie Programu współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

I. CEL

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie najlepszych ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego z zakresu rozwoju turystyki.

II. PROGRAMY KONKURSOWE

W ramach konkursu przewiduje się realizację zadania polegającego na modernizacji i podnoszeniu atrakcyjności już istniejących produktów i atrakcji turystycznych w regionie.

III. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118, z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie turystyki na terenie województwa podkarpackiego.

IV. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania publicznego z zakresu rozwoju turystyki w 2016 roku Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do oferty przedkładanej w konkursie obowiązkowo należy załączyć aktualną kserokopię (zgodną ze stanem faktycznym i prawnym) wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności dla podmiotu.
3. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, m.in. pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne.
4. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
 - 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w podmiocie,
 - 2) w przypadku złożenia kserokopii dokumentów - potwierdzenie za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
 - 3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
5. Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać dodatkowych dokumentów.
6. Kompletna oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu, dodatkowo wersję elektroniczną oferty (bez załączników) należy przesłać na adres e-mail: turystyka@podkarpackie.pl.
7. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Oferty złożone do konkursu, które nie uzyskały dofinansowania, nie można ponownie składać w trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **31 stycznia 2016 r.**
2. Zadania powinny być realizowane w okresie od **31 marca 2016 do 15 listopada 2016 r.**
3. Oferty wraz z załącznikami należy składać w skoroszytach typu „wczep”.
4. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, lub przesłać na adres korespondencyjny: Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, z dopiskiem „Konkurs ofert – turystyka 2016”.
5. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 885).
2. Zadanie może uzyskać dofinansowanie tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w 2016 roku.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, tj. koszty merytoryczne,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) uwzględnione w budżecie zadania,
 - 4) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. VIII, ust.2,
 - 5) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - 6) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgowa,
 - 7) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
 - 1) stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - 2) wynagrodzeń etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania (np. honoraria, wykłady, opracowania),
 - 3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
 - 4) prac remontowych i budowlanych,
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
 - 6) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 7) pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
5. Zarząd Województwa przyznając dotację może wskazać pozycje z kosztorysu objęte dofinansowaniem z budżetu Województwa Podkarpackiego.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

VIII. BUDŻET ZADANIA

1. Dofinansowanie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.
2. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy.
3. Wymagany wkład własny podmiotu wynosi minimum 20% całkowitej wartości zadania. Wkład własny rozumiany jest zarówno jako wkład finansowy (środki finansowe oferenta, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) oraz jako wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji).
4. W przypadku przyznanej dotacji niższej niż wnioskowana, pierwotnie zadeklarowany procentowy udział środków własnych w kosztach zadania, po aktualizacji kosztorysu nie może ulec obniżeniu.
5. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy:
 - 1) podpisać pisemne porozumienie z wolontariuszem,
 - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie),
 - 3) wycenić pracę wolontariusza, wycena powinna zawierać:
 - a. kalkulację czasu pracy wolontariusza i określenie stawki godzinowej (ustalonej odrębnie dla każdego wolontariusza),

- b. koszty składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru danego świadczenia (np. koszt podróży służbowej, diety),
- 4) prowadzić karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
- 6. Nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
- 7. W przypadku pracy społecznej członków organizacji należy przedłożyć oświadczenie potwierdzające przynależność do organizacji podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
- 8. Minimalna kwota dofinansowania wynosi 10 000 zł (dziesięć tysięcy złotych), a maksymalna kwota dotacji nie może być wyższa niż 25 000 zł, (dwadzieścia pięć tysięcy złotych)

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocena formalna wniosków

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej.
2. Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia w przypadku, gdy:
 - 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) złożona jest przez nieuprawniony podmiot,
 - 3) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
 - 4) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
 - 5) termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu.
3. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:
 - 1) sporządzona jest na obowiązującym formularzu,
 - 2) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) z wypełnionymi wszystkimi polami oferty (w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”),
 - 4) prawidłowo sporządzona pod względem formalno – rachunkowym kalkulacja kosztów zadania,
 - 5) wnioskowana kwota jest zgodna z limitami wyznaczonymi w pkt. VIII.8.,
 - 6) planowana dotacja przeznaczona jest na koszty nie ujęte w pkt. VII. 3.,
 - 7) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji,
 - 8) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
4. Oferta, która nie spełnia wszystkich ww. kryteriów zostanie odrzucona z powodów formalnych.
5. Podmioty, które złożą oferty w wymaganym terminie zostaną poinformowane na adres e-mail organizacji o stwierdzeniu nieprawidłowości pod względem formalnym (błędy, o których mowa w ust.3). W wyznaczonym terminie podmioty będą miały możliwość usunięcia błędów formalnych.

2. Ocena merytoryczna wniosków

1. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	zawartość merytoryczna oferty	0-30
2.	dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań zleconych	0-10
3.	charakter i zasięg oddziaływania	0-30
4.	rzetelny budżet	0-20
5.	rzetelność i terminowość rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji	0-10

2. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Oferty, które nie uzyskają 60 pkt., nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
3. Ocenę merytoryczną ofert dokonuje Komisja Konkursowa - powołana odrębną uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego.
4. Ocenie merytorycznej podlegać będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja Konkursowa ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w ogłoszeniu.
5. Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert, uwzględniającej zweryfikowanie budżetów zawartych w ofertach.

X. TRYB WYBORU OFERT

1. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych do udzielenia dotacji.
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
3. Komisja Konkursowa sporządza listę ofert, które wpłynęły od uprawnionych podmiotów w kolejności od oferty, która zdobyła największą liczbę punktów do oferty najniżej ocenionej.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd.

5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz na stronie internetowej: www.umwp.podkarpackie.pl.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od terminu wskazanego w pkt. VI, ust 1.
7. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
8. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
9. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

XI. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) harmonogramu realizacji zadania,
 - 2) kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,
 - 3) umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
2. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.
3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
 - 3) zakres realizacji zadania (merytoryczny lub finansowy) znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.
4. Oferenci, którzy otrzymali dotację zobowiązani są do:
 - 1) dostarczenia na 14 dni przed ważnymi wydarzeniami związanymi z realizacją zadania (obowiązkowo za pismem przewodnim) pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego,
 - 2) zamieszczenia we wszystkich drukach, ogłoszeniach, reklamach, plakatach związanych z realizacją zadania zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”.
 - 3) umieszczenia logo Dotującego na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 - 4) dostarczenia na wezwanie Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej oryginałów faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania.

XII. ROZLICZENIE DOTACJI

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz.25).
2. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania (w szczególności: listy uczestników, potwierdzenia odbioru nagród, kopie umów, publikacje, materiały promocyjne).
3. W przypadku gdy, sprawozdanie zawiera błędy/uchybieńia podmiot zostanie powiadomiony pisemnie celem złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentacji.
4. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
5. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonywania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

XIII. INFORMACJA STATYSTYCZNA

W 2012 r. Województwo Podkarpackie przekazało 399 814,22 zł, w 2013 r. 223 691,18 zł. W 2014 i 2015 roku nie udzielono dotacji na zadania z zakresu turystyki.

Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale Turystyki Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego, tel. (0-17) 747 66 16 lub (0-17) 747 66 21

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska