

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r.
pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę**

Definicje

§ 1

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo Podkarpackie,
- 2) **Zarząd Województwa** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie,
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie,
- 4) **Siedzibie Urzędu** – należy przez to rozumieć adres: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
- 5) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji, Nauki i Sportu, zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r.,
- 6) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),
- 7) **Programie** – należy przez to rozumieć Program Współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, dostępny pod adresem: <https://bip.podkarpackie.pl> (Samorząd – Współpraca z NGO – Program współpracy),
- 8) **konkursie ofert** - należy przez to rozumieć niniejszy otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę,
- 9) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
- 10) **zadaniu/przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć zadanie publiczne z zakresu określonego w art. 4 ust. 1 pkt 14 ustawy, realizowane w ramach niniejszego konkursu ofert i mogące przybierać różne formy,

- 11) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 12) **Oferencie** - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w ramach niniejszego konkursu ofert (przed podpisaniem umowy o realizację zadania),
- 13) **Zleceńbiorczy** – należy przez to rozumieć podmiot, z którym została zawarta umowa o realizację zadania publicznego.

Rodzaj zadania

§ 2

1. W ramach konkursu ofert dofinansowanie mogą uzyskać zadania mające na celu wspieranie inicjatyw propagujących kulturę naukową poprzez upowszechnianie osiągnięć naukowych oraz wspieranie i wykorzystywanie potencjału twórczego środowisk naukowych i propagujących naukę.
2. **Rodzaj zadania konkursowego: Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.**
3. Zadania w ramach konkursu ofert obejmują organizację przedsięwzięć popularyzujących naukę, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów praktycznego zastosowania osiągnięć naukowych, ukazania pozytywnej roli postępu technologicznego, prezentacji rozwiązań innowacyjnych w obrębie różnych dziedzin naukowych, promowania walorów i możliwości rozwojowych województwa (np. osiągnięć naukowych z dziedziny lotnictwa czy kosmonautyki), a także idei powstania Podkarpackiego Centrum Nauki. Zadania będą realizowane poprzez organizację wydarzeń mających formę m.in.: festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, przy czym preferowane będzie łączenie form w ramach realizowanego zadania oraz zapewnienie komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta lub inne podmioty.
4. **Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego.** Rezultaty wskazane w ofercie muszą być weryfikowalne i mierzalne, oddawać cele oraz zakres rzeczowy zadania. Rezultaty powinny być wynikiem przeprowadzonych przez Oferenta działań.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 3

Na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **35 000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Zasady przyznawania dotacji

§ 4

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, **prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o konkursie ofert.**
2. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania w ramach nieodpłatnej lub odpłatnej działalności statutowej Oferenta.
3. W ramach konkursu ofert będą wspierane zadania jednoroczne, tj. takie, których realizacja rozpocznie się i zakończy w 2022 r.
4. **Maksymalna kwota dotacji dla jednego zadania wynosi 15 000,00 zł.**
5. Wysokość wymaganego wkładu własnego w konkursie ofert określana jest w zależności od wysokości wnioskowanej dotacji:
 - 1) dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł, wkład własny nie jest wymagany,
 - 2) dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza 10 000 zł, **wkład własny finansowy** musi stanowić co najmniej **5% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
6. W realizację zadania Oferent może zaangażować wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy). W ramach wyceny wkładu niefinansowego **można uwzględniać jedynie wkład osobowy.** Oferent powinien posiadać dokument umożliwiający jego weryfikację. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystywane do realizacji zadania należy umieścić w części IV oferty. **Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części V oferty.**
7. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
8. Każda oferta obejmuje jedno zadanie.
9. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
10. Organizacje, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej mogą składać oferty w ramach konkursu ofert, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej, tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego konkursu ofert, w imieniu tej jednostki. Złożenie takiej oferty nie wyczerpuje limitu jednej oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 1 dodatkową ofertę.
11. W przypadku złożenia oferty wspólnej, prawa i obowiązki wynikające z jej złożenia określa ustawa. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji, nieposiadające osobowości prawnej. Złożenie oferty wspólnej wyczerpuje limit składanych ofert, tym samym wykluczając możliwość złożenia drugiej oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

12. Zasady dotyczące ofert wspólnych i partnerstw w ramach realizacji zadania określa Program.
13. Dotacja nie może być przyznana na zadanie, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu.
14. **Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy**, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
15. Przed podpisaniem umowy Oferent, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia jest zobowiązany do dostarczenia:
- 1) aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku – jeśli dane w KRS są aktualne) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) aktualnego statutu,
 - 3) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - 4) stosownych pełnomocnictw lub upoważnień, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
 - 5) oświadczenia Oferenta dotyczącego konta bankowego - **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert.
16. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 15 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem.
17. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty, w terminie wynikającym z wezwania. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje Oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
18. Dokonując aktualizacji, o której mowa w ust. 17 Oferent nie może w ramach kalkulacji kosztów, wprowadzać nowych pozycji kosztorysowych.

Terminy i warunki realizacji zadania

§ 5

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **20 października 2022 r.**, a zakończy nie później niż **15 grudnia 2022 r.** Czas realizacji powinien obejmować okres: przygotowania, realizacji zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania) i jego rozliczenia.
2. Termin ponoszenia wydatków dla środków pochodzących z dotacji: od dnia zawarcia umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3. Termin ponoszenia wydatków dla innych środków finansowych: od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później niż do 31 grudnia 2022 r. – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 15 i 16.
4. **Zadanie musi mieć charakter ponadlokalny (odbiorcami muszą być mieszkańcy co najmniej dwóch powiatów z terenu województwa podkarpackiego) i być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.**
5. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, iż za zobowiązania zaciągnięte w okresie realizacji zadania można ponosić wydatki w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku),
 - d) udokumentowane dowodami księgowymi i prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej,
 - e) uwzględnione w budżecie zadania zatwierdzonym do realizacji,
 - f) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Wydatki kwalifikowalne obejmują jedynie następujące kategorie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania:
 - a) koszty realizacji działań,
 - b) koszty administracyjne – **suma kosztów administracyjnych (suma dotacji i wkładu własnego) nie może przekroczyć 20% wartości dotacji**, np. stanowisko koordynatora zadania, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty telekomunikacyjne, zakupy materiałów biurowych, opłat za przelewy bankowe, koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją zadania, itp. W przypadku przekroczenia poziomu kosztów administracyjnych Oferent musi pokryć koszty z wkładu własnego.
7. Koszty wynagrodzeń ekspertów, osób prowadzących (zajęcia/wykłady, itp.), w ramach kosztów merytorycznych, nie mogą przekraczać **150 zł brutto/h (łącznie z pochodnymi pracodawcy)**. W przypadku kwoty przekraczającej w/w stawkę niezbędne jest przedstawienie przez Oferenta szczegółowego uzasadnienia.
8. Wydatek na zakup środka trwałego może być uznany za kwalifikowalny, jeśli środek trwały w całym okresie od jego zakupu do zakończenia okresu trwałości zadania będzie służył do realizacji zadania. **Suma wydatków na zakup środków trwałych stanowiących sprzęt, urządzenia i/lub wyposażenie nie może przekroczyć 20% całkowitych kosztów zadania, ale nie więcej niż 3 000 zł brutto.** Zakup ww. środków trwałych nie stanowi kosztu niekwalifikowalnego w postaci zakupu środka trwałego w rozumieniu ust. 9.
9. Do kosztów niekwalifikowalnych, które nie mogą być pokryte z dotacji i nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta zalicza się w szczególności:

- a) zakup budynków, lokali, gruntów,
 - b) prace budowlane, remontowo-budowlane,
 - c) inwestycje, zakupy inwestycyjne,
 - d) zobowiązania z realizacji innych zadań nie objętych dotacją w ramach niniejszego konkursu ofert,
 - e) kary administracyjne,
 - f) zakup napojów alkoholowych.
10. W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

§ 6

1. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć, pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym kosztów realizacji działań i kosztów administracyjnych, bez konieczności aneksowania umowy pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - a) zwiększenie wartości danego kosztu w części dotyczącej dotacji nie więcej niż o 10% jego wartości. Przesunięcie to nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji,
 - b) zmniejszenie wartości kosztów w zakresie poszczególnych pozycji kosztów, o ile nie narusza to innych postanowień.
2. **Przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania mogą być dokonywane do 50% wysokości zwiększanego kosztu.** Zmiany powyższe wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Województwa/Departamentu oraz aneksowania umowy. Pisemnej zgody i aneksowania umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
3. Wysokość innych środków finansowych oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem, że zapewniony zostanie wkład własny finansowy na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie.
4. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału wydatkowej kwoty dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
5. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania i poszczególnych działań.** Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań, harmonogramu.

Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Województwa/Departamentu, z zastrzeżeniem, że:

- a) zmiana terminu realizacji, o którym mowa w części III. pkt 2 oferty wymaga aneksu do umowy,
 - b) zmiana terminu realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania, o którym mowa w części III. pkt 2 oferty nie wymaga aneksu do umowy.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania założone w ofercie zostały wykonane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie **nie niższym niż 80% zakładanej wartości**. Niezrealizowanie lub zrealizowanie częściowe zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
 7. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
 - 8 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.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania zasad, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych a także stosować w trakcie realizacji zadania wszystkie zasady, ograniczenia, wytyczne i zalecenia wynikające z obowiązujących w trakcie realizacji zadania przepisów prawa oraz zalecenia i wytyczne odpowiednich służb i organów, w tym służb sanitarnych. Za realizację zadania, zgodnie z w/w wytycznymi, odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Zleceniobiorca.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania logo Województwa Podkarpackiego i/lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane z budżetu Województwa Podkarpackiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych,

- szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
 7. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
 8. Zleceniobiorca może być wezwany w ramach kontroli do dostarczenia wszelkich dokumentów merytorycznych i finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania jego akceptacji, w terminie określonym w wezwaniu.
 9. Województwo ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania, m.in. z uwagi na: efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, osiągnięte efekty, prawidłowość wykorzystania środków publicznych, prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
 10. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
 11. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.

Termin składania ofert

§ 8

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) - **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert.
2. **Nabór ofert trwa do 8 sierpnia 2022 roku.**
3. Oferty można składać:
 - 1) w wersji papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godzinach pracy Urzędu,
 - 2) listownie na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Departament Edukacji, Nauki i Sportu, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie nauki”. Decyduje data nadania,

- 3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Decyduje data nadania.
4. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Informacje o konkursie ofert można uzyskać w Oddziale nauki i projektów unijnych Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie pod numerem telefonów 17 743 30 58, 17 743 30 64, 17 743 32 95 lub adresem e-mail: k.nauka@podkarpackie.pl.
7. Informacje o konkursie dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.podkarpackie.pl> (Samorząd – Współpraca z NGO – Otwarte konkursy ofert – Nauka) oraz na stronie pod adresem: <https://www.podkarpackie.pl> (Dla Mieszkańców - Edukacja i Nauka - Konkursy ofert).

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 9

1. Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert.
2. Tryb powoływania Komisji konkursowej i zasady działania tej Komisji określa Program.
3. Komisja konkursowa opiniuje złożone w ramach konkursu oferty pod względem formalnym (posługuje się kartą oceny formalnej oferty - **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert) i merytorycznym (posługuje się kartą oceny merytorycznej oferty - **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert).
4. Opiniowaniu nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) **złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,**
 - 2) **złożenie oferty po terminie,**
 - 3) **złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.**
5. W trakcie oceny formalnej uchybienia inne niż wskazane w ust. 4 będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień. Wezwanie zostanie wysłane do Oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie.

6. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie uzupełnień powoduje pozostawienie oferty bez dalszego rozpatrzenia.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
8. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert w ramach konkursu ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – maks. 40 pkt,
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maks. 15 pkt,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne - maks. 10 pkt,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maks. 15 pkt,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – maks. 10 pkt,
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maks. 10 pkt.
9. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie, przez co najmniej dwóch członków Komisji.
10. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
11. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają **minimum 50% punktów z oceny merytorycznej.**
12. Komisja konkursowa może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
13. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja konkursowa ustala propozycję dotyczącą przyznania/nieprzyznania dotacji wybranym Oferentom.
14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w formie uchwały.
15. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w możliwie najszybszym terminie, jednak **nie później niż w ciągu 60 dni**, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
16. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

**Wysokość dotacji przekazanych
organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3**

§ 10

Lp.	Rok	Środki przeznaczone na realizację zadań publicznych	Liczba organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, którym udzielono dotacje	Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadań publicznych
1.	2018	50 000,00	6	50 000,00
2.	2019	50 000,00	4	39 890,00
3.	2020	50 000,00	0	0,00
4.	2021	50 000,00	3	28 975,00

Informacje końcowe

§ 11

- Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu ofert, jest Województwo Podkarpackie, 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.**
- Obsługę Województwa Podkarpackiego prowadzi Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
- Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie pod numerem: 17 747-67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego lub kontakt osobisty w siedzibie Urzędu (35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4).
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy, którym jest przeprowadzenie procedury konkursowej dotyczącej realizacji zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r., pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę, tj.: w celach kontaktowych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, oceny formalnej oferty, oceny merytorycznej oferty, w przypadku oceny pozytywnej, zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania, prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń oraz oceny i kontroli, a także ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej.
- Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Dane osobowe nie zostaną przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe zostaną przekazane ekspertom odpowiedzialnym za ocenę ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,
 - b) sprostowania danych (dokonania ich korekty),
 - c) wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku, gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania),
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej.
11. **Administratorem danych osobowych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert jest Zleceniobiorca.**
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781 t.j.), zarówno przy przetwarzaniu danych osobowych gromadzonych w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem, mają zastosowanie przepisy ustawy i Programu.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wzór oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) załącznik nr 2 – Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania,
- 3) załącznik nr 3 - Wzór karty oceny formalnej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę,
- 4) załącznik nr 4 - Wzór karty oceny merytorycznej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.
- 5) załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia Oferenta dotyczącego konta bankowego.