**UCHWAŁA Nr 500/ 10484 /23  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
w RZESZOWIE**z dnia 27 czerwca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r.   
pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.) z 2023 oraz art. 5, art. 11 i art. 13 ustawy z  dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz Uchwały Nr LVI/968/22 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie  
uchwala, co następuje:**

## **§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.

## **§ 2**

Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## **§ 3**

Na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki, w ramach niniejszego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 55 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych, 00/100).

## **§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu.

## **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Podpisał:*

*Piotr Pilch – Wicemarszałek Województwa Podkarpackiego*

Załącznik do Uchwały Nr 500/10484 /23

Zarządu Województwa Podkarpackiego

w Rzeszowie

z dnia 27 czerwca 2023 r.

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie** **ogłasza otwarty konkurs ofert** **na** **realizację zadań publicznych   
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r.   
pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę**

## **Definicje**

**§ 1**

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

1. **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo Podkarpackie,
2. **Zarządzie 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 2023 r.,
6. **ustawie** -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 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 2023, 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 2023 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 2022 r. poz. 1634 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. **Zleceniobiorcy** – 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 promocji 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 **55 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt 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 2023 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**:**
6. dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł, wkład własny nie jest wymagany,
7. dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza 10 000 zł, **wkład własny finansowy** musi stanowić co najmniej **5%****całkowitych kosztów realizacji zadania.**
8. 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.**
9. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
10. Każda oferta obejmuje jedno zadanie.
11. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
12. 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.
13. 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.
14. Zasady dotyczące ofert wspólnych i partnerstw w ramach realizacji zadania określa Program.
15. Dotacja nie może być przyznana na zadanie, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu.
16. **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).
17. Przed podpisaniem umowy Oferent, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia jest zobowiązany do dostarczenia:
18. 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,
19. aktualnego statutu,
20. umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
21. stosownych pełnomocnictw lub upoważnień, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
22. oświadczenia Oferenta dotyczącego konta bankowego - **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert.
23. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 15 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem.
24. 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.
25. 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 **1 września 2023 r.,** a zakończy nie później niż **15 grudnia 2023 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 2023 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:
6. bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
7. racjonalne i efektywne,
8. 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),
9. udokumentowane dowodami księgowymi i prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej,
10. uwzględnione w budżecie zadania zatwierdzonym do realizacji,
11. zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
12. Wydatki kwalifikowalne obejmują jedynie następujące kategorie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania:
13. koszty realizacji działań,
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Do kosztów niekwalifikowalnych, które nie mogą być pokryte z dotacji i nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta zalicza się w szczególności:
18. zakup budynków, lokali, gruntów,
19. prace budowlane, remontowo-budowlane,
20. inwestycje, zakupy inwestycyjne,
21. zobowiązania z realizacji innych zadań nie objętych dotacją w ramach niniejszego konkursu ofert,
22. kary administracyjne,
23. zakup napojów alkoholowych.
24. 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.

1. **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.
2. 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.
3. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału wydatkowej kwoty dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
4. **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:
5. zmiana terminu realizacji, o którym mowa w części III. pkt 2 oferty wymaga aneksu do umowy,
6. zmiana terminu realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania, o którym mowa w części III. pkt 2 oferty nie wymaga aneksu do umowy.
7. 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**.**
8. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
9. 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 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 2022 r. poz. 2240 t.j.).
3. 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.
4. 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.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. 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).
7. 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.
8. Województwo ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania, m.in. z uwagi na: efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, osiągane efekty, prawidłowość wykorzystania środków publicznych, prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
9. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
10. 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. Oferty należy składać w terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty można składać:
4. w wersji papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godzinach pracy Urzędu,
5. 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,
6. 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.
7. 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.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. 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 telefonu 17 743 30 66 lub adresem e-mail: [k.nauka@podkarpackie.pl](mailto:k.nauka@podkarpackie.pl).
10. 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:
5. **złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,**
6. **złożenie oferty po terminie,**
7. **złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.**
8. 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.
9. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie uzupełnień powoduje pozostawienie oferty bez dalszego rozpatrzenia.
10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
11. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert w ramach konkursu ofert:
12. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – maks. 40 pkt,
13. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maks. 15 pkt,
14. 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,
15. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maks. 15 pkt,
16. 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,
17. 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.
18. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie, przez co najmniej dwóch członków Komisji.
19. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
20. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają **minimum 50% punktów z oceny merytorycznej.**
21. 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.
22. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja konkursowa ustala propozycję dotyczącą przyznania/nieprzyznania dotacji wybranym Oferentom.
23. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w formie uchwały.
24. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w możliwie najszybszym terminie, jednak **nie później niż w ciągu 60 dni**, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
25. 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 |
| 5. | 2022 | 50 000,00 | 3 | 44 300,00 |

Informacje końcowe

## **§ 11**

1. **Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu ofert, jest Województwo Podkarpackie, 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.**
2. Obsługę Województwa Podkarpackiego prowadzi Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
3. 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).
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.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego 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:
10. dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,
11. sprostowania danych (dokonania ich korekty),
12. 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),
13. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
14. 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.
15. **Administratorem danych osobowych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert jest Zleceniobiorca.**
16. 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.
17. 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 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę,
4. załącznik nr 4 - Wzór karty oceny merytorycznej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.
5. załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia Oferenta dotyczącego konta bankowego.

\

# Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r.

pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

# I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** |  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) |  |

# II. Dane oferenta(-tów)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
|  | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) |  |

# III. Opis zadania

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | |  | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | Data rozpoczęcia | |  | | | Data  zakończenia | |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | | |  | | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[3]](#footnote-3)) | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |

# IV. Charakterystyka oferenta

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
|  |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
|  |

# V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego  w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[4]](#footnote-4))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6))** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[7]](#footnote-7))** |
| 1. | Oferent 1 |  |  |  |  |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |  |  |

# VI. Inne informacje

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
|  |

# VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);

2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;

3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym   
i faktycznym;

7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem   
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

8) prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2022 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę;

9) kwoty podane w budżecie zadania są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*;

10) osoby, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

................................................................. Data ........................................................

.................................................................

.................................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 2   
do Ogłoszenia Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

**Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania**

Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.   
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE   
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[8]](#footnote-8)) | Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
| Należy podać:   1. nawa organizacji pozarządowej/podmiotu; 2. forma prawna; 3. numer w KRS lub innej ewidencji; 4. adres siedziby; 5. adres do korespondencji – jeśli jest inny niż adres rejestrowy; 6. strona www; 7. adres e-mail Oferenta; 8. numer telefonu Oferenta.   **Ważne! Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.** | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Należy podać:  1) imię i nazwisko;  2) numer telefonu Oferenta;  3) adres e-mail Oferenta. |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | Należy wpisać nazwę własną zadania (nadaną przez oferenta).  Nazwa zadania służy do jego identyfikacji.  Powinna być zwięzła i najważniejsze - odzwierciedlać zadanie. | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego**  **Uwaga! Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania)** | | | Data rozpoczęcia | | Najwcześniej  od 1 września 2023 r. | | | Data  zakończenia | | Najpóźniej do 15 grudnia 2023 r. |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy podać najważniejsze informacje, tj.:   1. **Po co? czyli cele szczegółowe realizacji zadania - wymagane.**   Należy odnieść się do celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie i wskazać cele szczegółowe zadania w odniesieniu do przygotowanej oferty na realizację zadania publicznego;   1. **GDZIE? czyli miejsce/a realizacji zadania– wymagane.**   Zadanie musi mieć charakter ponadlokalny (odbiorcami muszą być mieszkańcy co najmniej dwóch powiatów z terenu województwa podkarpackiego) i być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.  Należy podać informacje dotyczące wybranej lokalizacji – najlepiej jest podać konkretny adres. Miejsce może odnosić się także do obszaru oddziaływania zadania, tj. podać co najmniej 2 powiaty z terenu województwa podkarpackiego;   1. **DLA KOGO? czyli kto będzie odbiorcą działań, grupa docelowa – wymagane.**   Należy scharakteryzować grupę docelową, podać liczbę np. dzieci, osoby dorosłe, seniorzy z powiatów X i Y w liczbie … osób;   1. **JAK? czyli jakie działania będą prowadzone by zaspokoić potrzeby – wymagane.** 2. należy wskazać, jakie konkretnie problemy i potrzeby mają być zaspokojone w ramach zadania, jaka jest ich skala w odniesieniu do potencjalnych odbiorców zadania, tj. diagnozy sytuacji i opis potrzeb wskazujących na słuszność realizacji zadania. Należy opisać, co nie działa, jakie są niezaspokojone potrzeby, co i jak robią i nie robią inni. 3. należy opisać, jak będą zaspokajane potrzeby bezpośrednich odbiorców i scharakteryzować rodzaje podejmowanych działań np. organizacja festiwalu naukowego, pikniku naukowego, konkursu, przeglądu, wykładu, spektaklu naukowego z zakresu (należy podać zakres) z daną częstotliwością (należy podać częstotliwość, terminy) dla dzieci, osób dorosłych, seniorów z powiatów X i Y (określić liczebność grupy w poszczególnych działaniach); 4. **dodatkowo należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu promowania Podkarpackiego Centrum Nauki (PCN) – wymagane – kryterium opiniowania oferty.** 5. planując działania należy przemyśleć merytorycznie i budżetowo sposób w jaki zapewniona zostanie ich dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Wydatki na zapewnienie dostępności są kosztami kwalifikowanymi, ale należy je oszacować racjonalnie, na podstawie rozeznania potrzeb uczestników planowanych działań. Istotne jest zebranie informacji o szczególnych potrzebach odbiorców działań i dopasowanie do nich rozwiązań zapewniających dostępność. Należy odpowiedzieć na następujące pytania, co, dla kogo i dlaczego udostępnić? Jak przygotować zaproszenie, informację? Jakie kanały komunikacji wybrać? Jakie usługi dostępności zapewnić? W indywidualnych przypadkach, jeśli ze względów w szczególności technicznych lub prawnych nie można zapewnić minimalnej dostępności, można stosować tzw. dostęp alternatywny, który może polegać na: zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, wprowadzeniu takiej organizacji (wydarzenia), która umożliwi obsługę osób ze szczególnymi potrzebami (np. umówić się na spotkanie w przestrzeni dostępnej architektonicznie), zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym wykorzystaniu nowoczesnych technologii. 6. **CZY? działanie jest/będzie uzupełnieniem oferty organizacji i/lub innych podmiotów – komplementarność z innymi działaniami – wymagane.**   Należy opisać w jaki sposób planowane działania wpisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez organizację lub inne podmioty na poziomie regionalnym. | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok 2023**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | | |  | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[9]](#footnote-9)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | |
|  | Należy wpisać kolejno wszystkie **działania niezbędne do zrealizowania zadania.**  **Działania należy przedstawić w porządku chronologicznym i tę samą kolejność działań, w tym ich nazewnictwo zachować w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w pkt V.A.**  **Ważne!**  **W tym punkcie Oferent zobowiązany jest wymienić i opisać działanie/działania promujące Podkarpackie Centrum Nauki.**  **Działanie, do którego nie można przypisać kosztów (tj. bezkosztowe z wykorzystaniem zasobów Oferenta) powinno zostać również wymienione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w pkt V.A, natomiast w kolumnie „wartość” należy wpisać „0,00”.** | Należy opisać poszczególne działania, ze wskazaniem miejsca jego realizacji i skali.  Przy opisywaniu działań należy pamiętać o promocji zadania i o zarządzaniu nim, w tym o sposobach i metodach rekrutacji uczestników zadania.  **Należy również wskazać czynniki ryzyka**, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań oraz sposoby ich ograniczania/ zapobiegania. | | | Należy wskazać grupy odbiorców danego działania. | | Należy podać konkretny termin realizacji, najlepiej w formie **od …. do….** | | Jeśli dotyczy. **Należy podać podwykonawcę, jeśli działanie realizowane będzie przez inny podmiot na zasadzie partnerstwa.**  **Nie należy** w tym miejscu wpisywać zewnętrznych usługodawców, którzy wystawiają wyłącznie faktury/rachunki na oferenta, np. za noclegi, posiłki, druk materiałów informacyjnych, itd. **Wówczas należy wpisać w tym miejscu „nie dotyczy”.** | |
|  |  |  | | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | | | |
| W tym miejscu należy opisać **(opis powinien być spójny z tabelą w pkt III.6):**   1. **bezpośrednie efekty zadania publicznego, tj.:** 2. **rezultaty twarde** odnoszące się do działań, których efektem będą mierzalne produkty lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania, np.:  * liczba zorganizowanych wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp., * liczba godzin wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp., * liczba osób biorących udział w zadaniu/ w poszczególnych formach zadania, * odbiorcy/uczestnicy (liczba uczestników wydarzeń).  1. **rezultaty miękkie, tj. zmiany społeczne** jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania, odnoszące się do zmiany postaw obywatelskich, społecznych np. wzrostu wiedzy, świadomości uczestników zadania, itp. Źródłem pomiaru mogą być ankiety rejestrujące zmiany będące wynikiem prowadzonych działań. 2. **trwałość rezultatów zadania**, wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji. **Jeśli nie przewiduje się trwałych rezultatów, należy wpisać, że nie przewiduje się takich rezultatów.** Tak może być w przypadku np. organizacji festiwalu naukowego.   **Ważne! W tym punkcie należy zidentyfikować sytuacje, których wystąpienie może utrudnić lub uniemożliwić osiągnięcie założeń zadania, np. wartości docelowej wskaźników rezultatu. Należy podać sposoby ich zapobiegania.** | | | | | | | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[10]](#footnote-10)) | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | | |
| **Ważne!**  **Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego - wymagane jest podanie rezultatów zadania.**  **Z tego co zostanie wpisane w tym miejscu Oferent będzie miał obowiązek się rozliczyć.**  **Zakładane rezultaty powinny być zatem możliwe do osiągnięcia, możliwe do sprawdzenia i dokumentowania.**  **Tabela powinna być spójna z opisem z punktu 5. (Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego).** | | | | | | | | | | |
| Należy podać spodziewany rezultat działania, np.:   1. **zorganizowanie konferencji z zakresu…,** 2. **zorganizowanie pikniku naukowego…,** 3. **zorganizowanie konkursu…,** 4. **przeprowadzenie wykładów w zakresie…,** 5. **objęcie wsparciem w formie …. dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów …** 6. **liczba osób, uczestniczących w warsztatach, wykładach, itp.;** | | | | Należy wskazać wskaźnik (policzalny, tj. wartość liczbowa lub procentowa) dla opisanego rezultatu, np.:   * **X konferencji,** * **XX wykładów** * **XXX osób biorących udział w konferencji.** | | Należy opisać sposób monitorowania postępów w realizacji opisanego wskaźnika oraz podać informację o sposobie pozyskiwania/pochodzeniu danych do pomiaru wskaźnika, np.:   * **listy obecności, dzienniki zajęć,** * **dokumentacja fotograficzna,** * **ankieta przeprowadzana na początku i na zakończenie zadania, itp.** | | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| **Na podstawie przedstawionego opisu doświadczenia Oferenta w realizacji zadań publicznych zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki przyznawane będą punkty w trakcie oceny merytorycznej.**  W tym miejscu należy opisać dotychczasową działalność organizacji/podmiotu tożsamą z zakresem rzeczowym oferty, w szczególności doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, w tym:   1. **rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadania – Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę(jeśli dotyczy) oraz w ramach innych zadań publicznych o podobnym charakterze,** 2. **ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.),** 3. **ilość osób, która została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zorganizowanych wydarzeń/zrealizowanych zadań publicznych,** 4. **wskazać potencjał finansowy organizacji np. za ostatni zamknięty rok obrotowy.** |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| W tym miejscu należy opisać:   1. **posiadane zasoby kadrowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.** Należy przedstawić w podziale na zasoby własne – stałe i opłacane oraz zasoby oparte na umowach wolontariatu. **Nie należy wskazywać konkretnych danych osób (imion i nazwisk),** bezpieczniej jest skupić się na umiejętnościach i kompetencjach posiadanej kadry, opisać ukończone kursy, szkolenia oraz doświadczenie – szczególnie te spójne z profilem planowanego zadania. W przypadku angażowania wolontariuszy należy wycenić ich pracę np. powołać się na taryfikator stawek w ogólnopolskim konkursie, np. FIO; 2. **posiadane zasoby materialne, które będą wykorzystane do realizacji zadania**, np. sprzęty, wyposażenia, zaplecze lokalowe, które nie będą finansowane w ramach oferty. Nie należy wyceniać wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części V oferty; 3. **posiadany wkład własny finansowy, który będzie wykorzystany do realizacji zadania**. Należy opisać jego pochodzenie, np. z innego projektu, z darowizn, zbiórek publicznych. Może też to być wkład własny pozyskany z wpłat własnych uczestników naszych wydarzeń organizowanych w ramach oferty. Sytuacja taka jest możliwa, jeśli organizacji ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej w danym obszarze. |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego  w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[11]](#footnote-11))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań**  Każde działanie musi być zgodne z działaniem wymienionym w planie i harmonogramie, tj. pkt III. 4 oferty.  Do każdego działania należy przypisać oddzielnie poszczególne rodzaje kosztów z wyjątkiem kosztów administracyjnych, które należy wpisać w poz. II. Wartość kosztów należy wpisać w kolumnie Razem. | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1  [nazwa działania zgodnie z pkt III. 4 oferty] | --------------- | --------------- | ------------ | --------------- | ----------- | ----------- | -------- |
| I.1.1. | Koszt 1  [nazwa kosztu] | np. godzina, miesiąc, dzień, sztuka, komplet, zestaw, usługa, osobo- dzień |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.2. | Koszt 2  [nazwa kosztu] | np. godzina, miesiąc, dzień, sztuka, komplet, zestaw, usługa, osobo- dzień |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2. | Działanie 2  [nazwa działania zgodnie z pkt III. 4 oferty] | --------------- | --------------- | ------------ | --------------- | ----------- | ----------- | -------- |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3. | Działanie 3  [nazwa działania zgodnie z pkt III. 4 oferty] | --------------- | --------------- | ------------ | --------------- | ----------- | ----------- | -------- |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne**  Uwaga! Zgodnie z limitem w ogłoszeniu. | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | =2+3+4 | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[12]](#footnote-12)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | **Wysokość wymaganego wkładu własnego finansowego w konkursie ofert określana jest w zależności od wysokości wnioskowanej dotacji**. |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (**osobowy** ~~i rzeczowy~~) | W ramach wkładu niefinansowego można uwzględniać jedynie wkład osobowy. |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | Nie przewidziano pobierania/ przewidziano pobieranie. W przypadku, gdy przewidziano pobieranie świadczeń pieniężnych **należy podać ich wartość.** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[13]](#footnote-13)) Uwaga! Pole wypełniane tylko przy ofercie wspólnej** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[14]](#footnote-14))** |
| 1. | Oferent 1 |  |  |  |  |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |  |  |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
| W tym polu należy:   1. poinformować o tym, **czy będą pobierane opłaty od odbiorców**, **uczestników zadania**. Jeżeli tak to należy napisać, jakie będą warunki pobierania takich opłat, jaka będzie ich wysokość od pojedynczego uczestnika i łączna wartość. Tylko organizacje, które prowadzą odpłatną działalność pożytku publicznego mogą pobierać opłaty od uczestników. W przypadku niepobierania opłat od uczestników należy to wyraźnie zaznaczyć. Dane podane w tym polu muszą być zgodne z informacjami zawartymi w tabeli w pkt **V.B** „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w pozycji 4, 2. wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów, **w przypadku oferty wspólnej**, 3. **złożyć dodatkowe wyjaśnienie spraw merytorycznych lub finansowych,** które mogą mieć znaczenie przy ocenie zadania przez Komisję konkursową, **w tym szczegółową kalkulację kosztów realizacji zadania, jeśli nie wynika ona bezpośrednio z kosztorysu zadania (pkt V.A)** oraz wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez oferenta w pkt VII, w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji. |

**VII. Oświadczenia**

**Ważne! Należy dokonać skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.**

Oświadczam(-my), że:

* 1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
  2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
  3. oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
  4. oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
  5. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
  6. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
  7. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem   
     i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
  8. prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn*.* Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę;
  9. kwoty podane w budżecie zadania są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*;

* 1. osoby, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

................................................................. Data ........................................................

.................................................................

.................................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 3   
do Ogłoszenia Zarządu Województwa Podkarpackiego o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

**Karta oceny formalnej oferty**  
realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego  
w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

**I.** **Informacja o zadaniu:**

| Rodzaj zadania | Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę |
| --- | --- |
| Nazwa Oferenta |  |
| Tytuł zadania |  |
| Wnioskowana kwota dotacji |  |

**II.** **Kryteria formalne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert:**

| **Lp.** | **Kryterium:** | **Tak/Nie** |
| --- | --- | --- |
|  | Czy oferta została złożona na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert? |  |
|  | Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert? |  |
|  | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony? |  |
|  | Czy Oferent złożył tylko jedną ofertę? |  |
|  | Czy oferta jest kompletna? tj. wydruk zawiera wszystkie strony. |  |
|  | Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta? |  |
|  | Czy w ofercie wypełnione zostały wszystkie wymagane pola, w tym zawarto dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w pkt III.6 oferty oraz inne informacje wynikające z wzoru oferty? |  |
|  | Czy Oferent złożył wszystkie wymagane oświadczenia zawarte w pkt VII oferty? |  |
|  | Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert?, w tym m.in. :   1. prawidłowy termin realizacji zadania oraz plan i harmonogram działań, 2. zadanie ma charakter ponadlokalny i jest realizowane na terenie województwa podkarpackiego, 3. przewidziano działanie/działania promujące Podkarpackie Centrum Nauki, 4. zgodność planu i harmonogramu działań z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, 5. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych oraz kosztów, które nie mogą być finansowane, 6. zachowanie limitów kosztów dotyczących, m.in. kosztów administracyjnych, kosztów wynagrodzeń ekspertów i osób prowadzących (zajęcia/wykłady, itp.) w ramach kosztów merytorycznych, wydatkówna zakup środków trwałych stanowiących sprzęt, urządzenia i/lub wyposażenie, 7. zgodność wysokości dotacji, a także wkładu własnego z zapisami ogłoszenia. |  |

| **Uwagi:** |
| --- |
|  |

**III. Podpisy:**

| **Osoba dokonująca oceny:** | **Osoba weryfikująca ocenę:** |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: | Imię i nazwisko: |
| Data i podpis: | Data i podpis: |

Załącznik nr 4   
do Ogłoszenia Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn.  Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

**Karta oceny merytorycznej oferty**

realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

**I. Informacja o zadaniu:**

| Rodzaj zadania | Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę |
| --- | --- |
| Nazwa Oferenta |  |
| Tytuł zadania |  |
| Wnioskowana kwota dotacji |  |

**II. Kryteria merytoryczne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert:**

| **Lp.** | **Kryterium:** | **Pkt:** | **Uzasadnienie:** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – **maks. 40 pkt,** w tym:  W ramach kryterium ocenie podlega:   1. merytoryczna zawartość oferty (m.in. związek zadania z zidentyfikowanymi potrzebami, założone rezultaty, opis działań, konstrukcja harmonogramu, różnorodność form, związek z popularyzacją inteligentnych specjalizacji woj. podkarpackiego), – **maks. 25 pkt,** w tym m.in.: 2. adekwatność oferty w odniesieniu do celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie, 3. w jakim stopniu określony cel zadania wynika ze zidentyfikowanych w ofercie potrzeb i w jakim stopniu osiągnięcie założonych rezultatów przyczyni się do realizacji celów zadania? 4. czy opis zaproponowanych działań jest spójny, a ich rodzaj odpowiednio dobrany w kontekście zidentyfikowanych problemów/potrzeb i grupy docelowej? 5. czy w ramach zadania przewiduje się współwystępowanie różnych form jego realizacji? 6. czy plan i harmonogram realizacji działań jest rzetelny i realny? 7. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 8. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach Oferenta? 9. czy zadanie wpisuje się w działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców prowadzone przez Oferenta i/lub inne podmioty na poziomie regionalnym? 10. czy zadanie ma związek z popularyzacją osiągnięć związanych z inteligentnymi specjalizacjami (lotnictwo i kosmonautyka, informatyka i telekomunikacja, motoryzacja, jakość życia)? 11. działania promujące Podkarpackie Centrum Nauki, w tym jakiego rodzaju działania promujące PCN zamierza podjąć Oferent (w tym. m.in. ilość, powtarzalność działań)? **- maks. 5 pkt,** 12. znaczenie zadania dla realizacji zadań samorządu województwa, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa**- maks. 5 pkt,** 13. innowacyjność oraz atrakcyjność form realizacji zadania publicznego **- maks. 5 pkt.** |  |  |
|  | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – **maks. 15 pkt**  W ramach kryterium ocenie podlega budżet (racjonalność i uzasadnienie kosztów, realność kalkulacji, przejrzystość), w tym:   1. na ile zaproponowane koszty są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania? 2. czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest sporządzona w oparciu o uzasadnione i realne stawki? 3. czy przedstawiona kalkulacja została opisana w przejrzysty i precyzyjny sposób? |  |  |
|  | 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**  W ramach kryterium ocenie podlegają kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań? |  |  |
|  | Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego **- maks. 15 pkt**  Oceniany jest procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego:   * do 5% - 0 pkt, * pow. 5% do 10% - 3 pkt, * pow. 10% do 15% - 6 pkt, * pow. 15% do 20% - 9 pkt, * pow. 20% do 25% - 12 pkt, * pow. 25% - 15 pkt. |  |  |
|  | 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**  Oceniany jest procentowy udział wkładu własnego osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego:   * do 5% - 0 pkt, * pow. 5% do 10% - 2 pkt, * pow. 10% do 15% - 4 pkt, * pow. 15% do 20% - 6 pkt, * pow. 20% do 25% - 8 pkt, * pow. 25% - 10 pkt. |  |  |
|  | 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**  W ramach kryterium ocenie podlega doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, w tym:   1. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadania - Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę(jeśli dotyczy) oraz w ramach innych zadań publicznych o podobnym charakterze, 2. ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.), 3. ilość osób, która została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zrealizowanych zadań publicznych. |  |  |
|  | **Suma przyznanych punktów** |  |  |

**III. Weryfikacja budżetu:**

| Kwestionowane wysokości kosztów lub kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą |
| --- |

| Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów | Kwota kwestionowana | Kwota rekomendowana |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Uzasadnienie:** ……………………………………………………………………………………

| Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów | Kwota kwestionowana | Kwota rekomendowana |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Uzasadnienie:** …………………………………………………………………………………….

| Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów | Kwota kwestionowana | Kwota rekomendowana |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Uzasadnienie:** ……………………………………………………………………………………

| Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów | Kwota kwestionowana | Kwota rekomendowana |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Uzasadnienie:** ……………………………………………………………………………………

| **Proponowana kwota dofinansowania zadania w zł:** |  |
| --- | --- |

**IV. Podpis Członka Komisji:**

| Imię i nazwisko Członka Komisji: |  |
| --- | --- |
| Data i podpis: |  |

Załącznik nr 5

do Ogłoszenia Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

# Oświadczenie Oferenta dotyczące konta bankowego

W związku z otrzymaniem dotacji na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2023 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę:

(tytuł zadania)

(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu)

oświadczam(-my), że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

(nazwa banku)

oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Województwo Podkarpackie sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o nowym rachunku i jego numerze.

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

(data)

1. )  Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-1)
2. )  Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)
8. )  Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-14)