**Najczęściej zadawane pytania**

1. **Jakie podmioty mogą wziąć udział w konkursie?**

W konkursie mogą wziąć udział:

* + jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną (z wyłączeniem jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego),
  + organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
    o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  + przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
  + stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
  + publiczne i niepubliczne szkoły wyższe,
  + osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r., o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  + spółdzielnie socjalne,
  + koła gospodyń wiejskich posiadające osobowość prawną,
  + kluby sportowe (z wyłączeniem wydarzeń będących integralnym elementem rozgrywek ligowych).

1. **Czy otrzymam taką kwotę, o jaką wnioskuję?**

Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie kwotę o jaką wnioskuje, jednak maksymalna wartość pakietu proponowanych usług promocyjnych przez Podmiot w ramach Zgłoszenia nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł brutto. W uzasadnionych przypadkach Komisja może jednak przyznać kwotę niższą w ramach zaproponowanego przez Podmiot pakietu usług. Podmiot zostanie o tym poinformowany przed podpisaniem umowy i ma prawo odstąpić od jej podpisania.

1. **Czy wszystkie zadania, które wpisałem w formularzu zgłoszeniowym, będę musiał/musiała zrealizować?**

Wszystkie zadania wpisane w formularzu zgłoszeniowym będą stanowić podstawę zapisów umowy dotyczących zakresu świadczeń realizowanych przez Wykonawcę   
i muszą zostać zrealizowane. Jakiekolwiek zmiany w zakresie zadań, związane   
z terminem lub harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej.

1. **Kto może podpisać formularz zgłoszeniowy?**

Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany przez osoby do tego uprawnione.

Jeżeli Zgłoszenie podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania podmiotu, do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

1. **Czy osoba, która reprezentuje podmiot musi być wskazana jako osoba do kontaktu, czy może to być inny pracownik?**

Osoba, która reprezentuje podmiot może być wskazana jako osoba do kontaktu, może to też być dowolny pracownik. Wskazane jest aby do kontaktu podane zostały minimum 2 osoby, zdecydowanie ułatwia i przyspiesza to kontakt z podmiotem.

1. **Czy mogę wskazać kilka osób do kontaktu?**

Zalecamy, aby do kontaktu podane zostały minimum 2 osoby, zdecydowanie ułatwia i przyspiesza to kontakt z podmiotem.

1. **Co oznacza status jedynego wykonawcy?**

Warunkiem przystąpienia do Programu, jest posiadanie przez podmiot statusu jedynego Wykonawcy. Znaczy to, że podmiot posiada wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych na rzecz Województwa Podkarpackiego w ramach przedsięwzięcia zgłoszonego w konkursie.

1. **Jakie dokumenty będą akceptowane przy potwierdzaniu statusu jedynego wykonawcy?**

Przy potwierdzaniu statusu jedynego Wykonawcy będą akceptowane różnorodne dokumenty, które poświadczą że podmiot posiada wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych na rzecz Województwa Podkarpackiego, np. prawa autorskie, patent, umowa, porozumienie o współpracy, upoważnienie, zezwolenie, umowa partnerstwa, najmu, akt własności itp.

1. **Czy mogę złożyć więcej niż jeden formularz zgłoszeniowy na to samo wydarzenie?**

Każdy podmiot może złożyć tylko jedno Zgłoszenie na jedno wydarzenie lub jeden cykl wydarzeń w danym naborze.

1. **Czy mogę złożyć zgłoszenia na więcej niż jedno wydarzenie?**

Każdy podmiot może złożyć tylko jedno Zgłoszenie na jedno wydarzenie lub jeden cykl wydarzeń w danym naborze.

1. **Czy w rubryce wystarczy wpisać słowo TAK, czy należy podać więcej szczegółów?**

W każdej rubryce należy szczegółowo opisać zakres proponowanych usług. Rubryka, w której będzie wpisane/zaznaczone tylko słowo „Tak”, otrzyma minimum   
z możliwych punktów.

1. **Czy mogę ubiegać się o dofinansowanie tego wydarzenia z innych departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego lub jednostek organizacyjnych województwa?**

Nie ma takiej możliwości. Z udziału w Programie wyłączone są przedsięwzięcia finansowane z innych departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego lub jednostek organizacyjnych województwa.

1. **Czy wydarzenie może mieć sponsorów komercyjnych ?**

Tak, wydarzenie może mieć innych partnerów lub sponsorów, w tym także komercyjnych.

1. **Nie otrzymałem/otrzymałam logotypu ani filmu Województwa Podkarpackiego, które miały być przekazane przez pracowników urzędu. Co mam zrobić? Czy mogę nie realizować zadań związanych z tymi materiałami?**

Podmiot zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, aby zrealizować wszystkie zapisy Umowy. W przypadku nieotrzymania logotypu, filmów lub innych materiałów promujących województwo, należy skontaktować się z pracownikami Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego telefonicznie pod nr tel. 17-747-66-11, 17-747-66-18 lub 17-747-66-28 lub mailowo: [m.milo@podkarpackie.pl](mailto:m.milo@podkarpackie.pl), [m.kontek@podkarpackie.pl](mailto:m.kontek@podkarpackie.pl) lub [r.baranowski@podkarpackie.pl](mailto:r.baranowski@podkarpackie.pl).

1. **Kto jest odpowiedzialny za odbiór, transport, rozstawienie i zwrot systemów wystawienniczych przekazanych przez Województwo w ramach umowy?**

Wykonawcy odbierają, transportują, rozstawiają oraz zwracają systemy wystawiennicze we własnym zakresie Przekazanie i odbiór systemów wystawienniczych, nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz terminie ustalonym przez strony umowy.

1. **Czy można przesłać sprawozdanie tylko w wersji elektronicznej ?**

Podmiot zobowiązany jest po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia do złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania przedmiotu umowy. Podpisane sprawozdanie należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę wpływu do urzędu.

1. **Czy potwierdzenia działań promocyjnych można załączać na nośnikach elektronicznych?**

Sprawozdanie musi zawierać opis działań wraz z ich pełną wizualizacją (m. in. zdjęcia, raporty medialne, zrzuty z ekranu (print screen, projekty graficzne) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania. Na nośnikach elektronicznych można złożyć reklamy radiowe i telewizyjne, spoty oraz dodatkowe materiały.

1. **Czy można zmienić termin organizacji wydarzenia, przesunąć lub dodać dni?**

Jakiekolwiek zmiany w zakresie zadań związane z terminem lub harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej. Każda zmiana będzie rozpatrywana indywidualnie.

1. **Czy wstawiony link może być potwierdzeniem realizacji umowy?**

Wstawiony link jest tylko częściowo potwierdzeniem realizacji zapisów umowy. Sprawozdanie musi zawierać pełną wizualizację realizacji działań (m. in. zdjęcia lub zrzuty z ekranu - print screen) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania.

1. **Kiedy usługę objętą umową uważa się za zrealizowaną?**

Za dzień zakończenia realizacji przedsięwzięcia uważa się powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego o ostatecznym rozliczeniu sprawozdania.

1. **Kiedy mogę wystawić fakturę?**

Podstawą wystawienia faktury będzie pisemne zaakceptowanie lub ostateczne rozliczenie sprawozdania przez Zamawiającego.

1. **Czy po zakończeniu zadania można przesłać fakturę nie podpisaną, tylko   
   w wersji elektronicznej?**

Faktura może być również przesłana w wersji elektronicznej.