

Załącznik do Uchwały Nr 255/5052/21  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 23 lutego 2021r.

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2021 roku  
I edycja**

### **REGULAMIN KONKURSU**

(zwany dalej „regulaminem”)

#### **I. RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ**

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2021 roku (zwany dalej „konkursem”) ogłaszany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie wsparcia lub powierzenia realizacji tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie ich realizacji.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki, odpowiadających celom:
  - „Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”,
  - a także założeniom z zakresu rozwoju turystycznego regionu, przyjętym w „Strategii rozwoju i komunikacji marketingowej turystyki województwa podkarpackiego na lata 2020 – 2025” oraz „Strategii Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2030”.
4. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie lub sfinansowanie następujących zadań:

**Priorytet nr 1:**

**Otwarte obiekty UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej na terenie województwa podkarpackiego.**

**Cele priorytetu:**

- A) Udostępnienie dla odwiedzających obiektów Szlaku Architektury Drewnianej i obiektów UNESCO - min. 5 obiektów ze Szlaku Architektury Drewnianej, w tym min. 1 obiekt UNESCO,
- B) Wsparcie i aktywizacja środowiska podkarpackich przewodników turystycznych i lokalnych środowisk,
- C) Promocja oferty turystycznej regionu, związanej ze Szlakiem Architektury Drewnianej i obiektami UNESCO na rynku ogólnokrajowym oraz zwiększenie ruchu turystycznego w ww. obiektach na terenie województwa podkarpackiego.

**W ramach Priorytetu nr 1 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:**

- przygotowaniem i udostępnieniem odwiedzających wejścia do obiektów, przy zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa, w masceczkach zakrywających nos i usta, zgodnie z przekazywanymi przez władze państwowe wytycznymi,
- uruchomieniem dyżurów przewodnickich w obiektach, przy czym:
  - przewodnicy będą pełnić stały dyżur przewodnicki, udostępniając obiekt turystom do zwiedzania po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym,
  - dane kontaktowe do przewodników będą podane na tablicy informacyjnej w pobliżu obiektu oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy,
  - zapewnienie usługi oprowadzania w języku polskim, poprzez pozyskanie do pracy osób ze środowiska podkarpackich przewodników turystycznych lub osób znających historię obiektu – tzw. społecznych przewodników,
  - dyżury przewodnickie będą pełnione w okresie od 3 czerwca do 3 października 2021 r., w tym: poniedziałek-wtorek po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym, środa – niedziela w godz. 9:00 – 18:00,
- stworzeniem audio-przewodnika po obiekcie w j. angielskim, wspomagającego pracę przewodników – nagranie opowieści o obiekcie będzie odtwarzane poprzez istniejący system nagłośnieniowy w obiekcie lub w miarę możliwości, przez system audio-guide,
- promocją w Internecie (zasięg min. ogólnopolski) związaną z obiektami udostępnionymi do zwiedzania w ramach zadania.

**Uwaga:** *W związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19) oraz związanymi z tym obostrzeniami i ograniczeniami, do których stosowania zobowiązany będzie Zleceniobiorca, dopuszcza się etapie podpisywania i realizacji umowy wprowadzenie zmian do umowy w zakresie odmiennych form i narzędzi, służących realizacji działań i celów określonych w ofercie/umowie, **pod warunkiem, że narzędzia te zostały przewidziane w ofercie.***

*W związku z powyższym, przygotowując ofertę na realizację zadania publicznego, Oferent powinien dokonać analizy ryzyka związanego z realizacją zadania w odniesieniu do sytuacji epidemiologicznej, wskazać środki zapobiegawcze oraz zastrzec możliwości realizacji danego działania w inny sposób, niż złożony w ofercie, a także określić odmienne formy i narzędzia konieczne do jego realizacji. Wprowadzenie wyżej opisanych zmian do umowy oraz kosztów związanych z ich wdrożeniem nastąpić może wyłącznie w drodze aneksu do umowy.*

**Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 1 planuje się wybór i sfinansowanie 1 oferty do kwoty 100.000,00 zł.**

**Priorytet nr 2:**

**Tworzenie i promocja oferty turystycznej województwa podkarpackiego w zakresie turystyki kulturowej z uwzględnieniem obiektów UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej**

**Cele priorytetu:**

- A) Przygotowanie autorskich programów wycieczek/spacerów tematycznych po Podkarpaciu z wykorzystaniem obiektów UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej,
- B) Wsparcie i aktywizacja środowiska podkarpackich przewodników turystycznych i branży turystycznej,
- C) Promocja oferty turystycznej regionu, związanej ze Szlakiem Architektury Drewnianej i obiektami UNESCO na rynku ogólnokrajowym oraz zwiększenie ruchu turystycznego w ww. obiektach na terenie województwa podkarpackiego.

**W ramach Priorytetu nr 2 planuje się dofinansowanie działań, związanych z:**

- opracowaniem autorskich programów min. 3 wycieczek po terenie Podkarpacia w oparciu o obiekty UNESCO i Szlak Architektury Drewnianej oraz realizacją w terenie każdej z nich min. 2 razy (łącznie zorganizowanych zostanie min. 6 wycieczek). Program każdej z wycieczek zostanie zaprezentowany w ofercie, przy uwzględnieniu poniższych wymagań:
  - programy wycieczek zostaną przygotowane i zrealizowane przez profesjonalnych przewodników turystycznych, tj. osoby posiadające doświadczenie w prowadzeniu grup turystycznych na terenie Podkarpacia, potwierdzone, m.in. stażem pracy jako przewodnik/pilot lub nabytymi uprawnieniami przewodnickimi/pilota wycieczek,
  - program wycieczek powinna cechować oryginalność, tj. poza zwiedzaniem obiektów UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej wycieczka/spacer może obejmować warsztaty, questy, zwiedzanie innych atrakcji turystycznej lub inne formy aktywnego spędzania czasu,
  - każdy program wycieczki zostanie opracowany w pliku PDF i zaprezentowany w Internecie lub na stronie Zleceniobiorcy,
  - wycieczki będą 1-dniowe, zaś koszty noclegów uczestników wycieczek nie są kwalifikowane w ramach konkursu, co oznacza, że nie mogą być finansowane ze środków dotacji lub ze środków wkładu własnego Zleceniobiorcy.
- organizacją wycieczek/spacerów dla małych grup uczestników, zgodnie z obostrzeniami i zaleceniami wydanymi przez organy rządowe i sanitarne w związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19). Wycieczki mogą być prowadzone nieodpłatnie lub odpłatnie, jeśli Oferent prowadzi w tym obszarze statutową działalność odpłatną.
- przeprowadzeniem przez Zleceniobiorcę naboru otwartego dla wszystkich potencjalnych uczestników min. z terenu kraju wraz z rejestracją drogą mailową, zgodnie z ustalonymi wcześniej zasadami. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do pozyskania wymaganych prawem zgód dotyczących przetwarzania przez siebie danych osobowych pozyskanych na potrzeby realizacji zadania,
- promocją wycieczek minimum na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Zleceniobiorcy i partnerów wycieczek. Dopuszcza się inne formy promocji przewidziane przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie.

**Uwaga:** *W związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19) oraz związanymi z tym obostrzeniami i ograniczeniami, do których stosowania zobowiązany będzie Zleceniobiorca, dopuszcza się*

na etapie podpisywania i realizacji umowy wprowadzenie zmian do umowy w zakresie odmiennych form i narzędzi, służących realizacji działań i celów określonych w ofercie/umowie, **pod warunkiem, że narzędzia te zostały przewidziane w ofercie.**

W związku z powyższym, przygotowując ofertę na realizację zadania publicznego, Oferent powinien dokonać analizy ryzyka związanego z realizacją zadania w odniesieniu do sytuacji epidemiologicznej, wskazać środki zapobiegawcze oraz zastrzec możliwości realizacji danego działania w inny sposób, niż złożony w ofercie, a także określić odmienne formy i narzędzia konieczne do jego realizacji. Wprowadzenie wyżej opisanych zmian do umowy oraz kosztów związanych z ich wdrożeniem nastąpić może wyłącznie w drodze aneksu do umowy.

**Zadania realizowane będą w formie wsparcia. W ramach Priorytetu nr 2 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż 1 oferty. Łączna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Priorytetu nr 2 określona została do kwoty 150.000,00 zł.**

### **Priorytet nr 3:**

**Tworzenie, rozwój i promocja produktów turystycznych województwa podkarpackiego w zakresie turystyki kulinarnej z uwzględnieniem istniejących szlaków kulinarnych i enoturystycznych.**

### **Cele priorytetu:**

- rozwój, aktywizacja, podnoszenie jakości i promocja szlaków turystyki kulinarnej z uwzględnieniem istniejących w regionie szlaków kulinarnych i enoturystycznych,
- wzmocnienie oferty turystycznej regionu i wzrost rozpoznawalności produktów turystyki kulinarnej i enoturystyki województwa podkarpackiego,
- wzrost ruchu turystycznego na szlakach kulinarnych i enoturystycznych.

### **W ramach Priorytetu nr 3 planuje się dofinansowanie działań, związanych z:**

- rozwojem szlaków kulinarnych i enoturystycznych, w tym certyfikacją i oznakowaniem nowych obiektów,
- opracowaniem materiałów promocyjnych dla szlaków, w tym wydawnictw, map, artykułów i zdjęć na potrzeby strony internetowej, ścianek lub roll-upów promocyjnych, itp.
- działaniami promocyjnymi w Internecie (min. zasięg ogólnopolski) związanymi z obiektami szlaku kulinarnego lub enoturystycznego, będącego przedmiotem zadania,
- organizacją wydarzeń promocyjnych w obiektach zlokalizowanych na szlaku kulinarnym lub enoturystycznym,
- transferem wiedzy na temat oferty turystyki kulinarnej i enoturystycznej regionu wśród touroperatorów, biur podróży, centrów informacji turystycznej, itp.
- zwiększeniem ruchu turystycznego na szlakach kulinarnych i enoturystycznych.

Dopuszcza się inne dodatkowe formy promocji turystyki kulinarnej, przewidziane przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie.

**Uwaga:** W związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19) oraz związanymi z tym obostrzeniami i ograniczeniami, do których stosowania zobowiązany będzie Zleceniobiorca, dopuszcza się etapie podpisywania i realizacji umowy wprowadzenie zmian do umowy w zakresie odmiennych form i narzędzi, służących realizacji działań i celów określonych w ofercie/umowie, **pod warunkiem, że narzędzia te zostały przewidziane w ofercie.**

W związku z powyższym, przygotowując ofertę na realizację zadania publicznego, Oferent powinien dokonać analizy ryzyka związanego z realizacją zadania w odniesieniu do sytuacji epidemiologicznej, wskazać środki zapobiegawcze oraz zastrzec możliwości realizacji danego działania w inny sposób, niż złożony w ofercie, a także określić odmienne formy i narzędzia konieczne do jego realizacji. Wprowadzenie wyżej opisanych zmian do umowy oraz kosztów związanych z ich wdrożeniem nastąpić może wyłącznie w drodze aneksu do umowy.

**Zadania realizowane będą w formie wsparcia. W ramach Priorytetu nr 3 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż 1 oferty. Łączna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Priorytetu nr 3 określona została do kwoty 80.000,00 zł.**

**Priorytet nr 4:**

**Rozwój infrastruktury turystycznej i kształtowanie bezpiecznej przestrzeni turystycznej regionu z uwzględnieniem Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo, Głównego Szlaku Beskidzkiego, a także istniejących szlaków kajakowych, pontonowych, pieszych oraz szlaków dziedzictwa przemysłowego.**

**Cele priorytetu:**

- poprawa standardu infrastruktury turystycznej regionu oraz bezpieczeństwa na podkarpackich szlakach i trasach turystycznych - Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo, Głównego Szlaku Beskidzkiego, a także istniejących szlaków kajakowych, pontonowych, pieszych oraz szlaków dziedzictwa przemysłowego zlokalizowanych w województwie podkarpackim,
- kształtowanie przestrzeni turystycznej zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,
- wzmacnianie wizerunku województwa podkarpackiego jako bezpiecznego i atrakcyjnego kierunku turystycznego i upowszechnianie form aktywnego wypoczynku oraz turystyki przyjaznej środowisku naturalnemu.

**W ramach Priorytetu nr 4 planuje się dofinansowanie działań, związanych z:**

- renowacją, doposażeniem, reorganizacją, oznakowaniem i podnoszeniem standardów bezpieczeństwa istniejących szlaków i tras turystycznych w regionie i punktów odpoczynku dla turystów w tym: altan turystycznych, punktów widokowych, tablic informacyjnych, ławek, ławo-stołów, koszy na śmieci, stojaków na rowery, zadaszeń chroniących przed złymi warunkami atmosferycznymi, przystani, itp., zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,
- kształtowaniem przestrzeni obszarów turystycznych wokół obiektów na ww. szlakach, zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju, tj. poprzez zagospodarowanie, i uporządkowanie przestrzeni wokół obiektów turystycznych, uporządkowanie i ujednolicenie oznakowania turystycznego, itp.

**Uwaga:** W przypadku realizacji działań podlegających obowiązkowi uzyskania wymaganych prawem zgłoszeń, pozwoleń budowlanych lub innych uzgodnień (np. prawa do dysponowania terenem pod lokalizację infrastruktury) Zleceniobiorca jest zobowiązany do ich uzyskania w okresie realizacji zadania oraz do przekazania Zleceniodawcy kopii ww. dokumentacji wraz ze złożonym sprawozdaniem z realizacji zadania.

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi i ograniczeniami rządowymi i sanitarnymi wprowadzonymi w związku z ogłoszeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19).



W związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii wywołanej przez koronawirusa (COVID-19) oraz związanymi z tym obostrzeniami i ograniczeniami, do których stosowania zobowiązany będzie Zleceniobiorca, dopuszcza się etapie podpisywania i realizacji umowy wprowadzenie zmian do umowy w zakresie odmiennych form i narzędzi, służących realizacji działań i celów określonych w ofercie/umowie, **pod warunkiem, że narzędzia te zostały przewidziane w ofercie.**

W związku z powyższym, przygotowując ofertę na realizację zadania publicznego, Oferent powinien dokonać analizy ryzyka związanego z realizacją zadania w odniesieniu do sytuacji epidemiologicznej, wskazać środki zapobiegawcze oraz zastrzec możliwości realizacji danego działania w inny sposób, niż złożony w ofercie, a także określić odmienne formy i narzędzia konieczne do jego realizacji. Wprowadzenie wyżej opisanych zmian do umowy oraz kosztów związanych z ich wdrożeniem nastąpić może wyłącznie w drodze aneksu do umowy.

**Zadania realizowane będą w formie wsparcia. W ramach Priorytetu nr 4 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż 1 oferty. Łączna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Priorytetu nr 4 określona została do kwoty 150.000,00 zł.**

**Priorytet nr 5:**

**Badania ruchu turystycznego oraz opracowanie i publikacja raportu o stanie turystyki w województwie podkarpackim.**

**Cel priorytetu:**

- uzyskanie precyzyjnej wiedzy nt. wizerunku turystycznego regionu oraz ruchu turystycznego na terenie województwa podkarpackiego.

W ramach Priorytetu nr 5 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:

- opracowanie i wybór metodologii badań,
- wybór źródeł pierwotnych i wtórnych do wykorzystania w badaniu,
- realizacja badań ruchu turystycznego na terenie województwa podkarpackiego,
- realizacja badań wizerunkowych województwa podkarpackiego,
- przygotowanie i publikacja raportu o stanie turystyki – tzw. barometr turystyczny.

**Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 5 planuje się wybór i sfinansowanie 1 oferty do kwoty 180.000,00 zł.**

**Priorytet nr 6:**

**Utworzenie turystycznej platformy promocyjno-sprzedażowej województwa podkarpackiego wraz z promocją w mediach społecznościowych**

**Cel priorytetu:**

- utworzenie turystycznej platformy promocyjno-sprzedażowej – portalu internetowego z ofertą turystyczną regionu w dwóch wersjach językowych (j. polski i j. angielski),
- powiązanie platformy z ofertą 5 krain turystycznych województwa,
- wzrost dostępności rynkowej oferty turystycznej regionu,
- promocja oferty turystycznej regionu na pomocą innowacyjnych narzędzi internetowych.

W ramach Priorytetu nr 6 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:

- opracowaniem koncepcji, utworzeniem, uruchomieniem, prowadzeniem i utrzymaniem turystycznej platformy sprzedażowej – portalu internetowego z ofertą turystyczną

regionu w dwóch wersjach językowych (j. polski i j. angielski) i formule zapewniającej dostępność na urządzeniach mobilnych i dla osób z niepełnosprawnościami.

Platforma będzie zaprojektowana w ten sposób, aby w przyszłości możliwa była jej rozbudowa o nowe funkcjonalności i wersje językowe. Platforma, przygotowana do testów w środowisku roboczym, przygotowanym do testów, rozpocznie funkcjonowanie nie później niż do 15 listopada 2021 r., tj. zgodnie z terminem realizacji zadań publicznych, wynikającym z niniejszego regulaminu.

- powiązaniem platformy z ofertą 5 krain turystycznych województwa (Bieszczady, Roztocze, Dolina Sanu i Wisły, Beskid Niski, Rzeszów – miasto i region) i stworzenie wirtualnego katalogu produktów i ofert turystycznych z podmiotami odpowiadającymi i możliwością komercjalizacji, w tym: szlaki i atrakcje turystyczne, oferta noclegowa, kulinarna, rozrywkowa, etc.
- opracowaniem i realizacją kampanii promującej ofertę turystyczną regionu za pomocą innowacyjnych narzędzi internetowych i marketingowych, w tym działania obejmujące pozycjonowanie platformy w wyszukiwarkach i promocję w mediach społecznościowych

**Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 6 planuje się wybór i sfinansowanie 1 oferty do kwoty 210.000,00 zł.**

**Priorytet nr 7:**

**Podniesienie kompetencji kadr turystycznych poprzez poszerzenie wiedzy o produktach wizerunkowych regionu.**

**Cel priorytetu:**

- utworzenie platformy współpracy w obszarze budowania marki regionu i komercjalizacji oferty turystycznej oraz profesjonalizacji informacji turystycznej,
- opracowanie i realizacja min. 5 szkoleń dla branży turystycznej wraz z poradnikami (w formie wydawnictw lub/i materiałów filmowych),
- ujednolicenie przekazu informacji o najważniejszych walorach turystycznych województwa podkarpackiego.

**W ramach Priorytetu nr 7 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:**

- opracowaniem koncepcji i realizacją min. 5 szkoleń dla branży turystycznej wraz z poradnikami (w formie wydawnictw lub materiałów filmowych) w zakresie:
  - wirtualnego rynku turystycznego i możliwości komercjalizacji,
  - marketingu turystycznego,
  - profesjonalizacji informacji turystycznej
  - nowoczesnych narzędzi promocyjnych.

Szkoleniami powinny zostać objęte następujące grupy docelowe: przewodnicy turystyczni, przedstawiciele biur podróży, pracownicy punktów informacji turystycznej, pracownicy obiektów noclegowych i gastronomicznych, pracownicy samorządów lokalnych zajmujący się szeroko rozumianą promocją turystyki.

Dopuszcza się inne formy podnoszenia kwalifikacji kadr turystycznych, przewidziane przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie.

**Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 7 planuje się wybór i dofinansowanie 1 oferty do kwoty 110.000,00 zł.**

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach konkursu środki finansowe do kwoty ogółem **980.000,00 zł (słownie dziewięćset osiemdziesiąt tysięcy złotych)**, w tym na realizację zadań określonych w:
  - a. Priorytecie nr 1: Otwarte obiekty UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej na terenie województwa podkarpackiego – **do kwoty 100.000,00 zł**;
  - b. Priorytecie nr 2: Tworzenie i promocja oferty turystycznej województwa podkarpackiego w zakresie turystyki kulturowej z uwzględnieniem obiektów UNESCO i Szlaku Architektury Drewnianej – **do kwoty 150.000,00 zł**;
  - c. Priorytecie nr 3: Tworzenie, rozwój i promocja produktów turystycznych województwa podkarpackiego w zakresie turystyki kulinarnej z uwzględnieniem istniejących szlaków kulinarnych i enoturystycznych – **do kwoty 80.000,00 zł**;
  - d. Priorytecie nr 4: Rozwój infrastruktury turystycznej i kształtowanie bezpiecznej przestrzeni turystycznej regionu z uwzględnieniem Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo, Głównego Szlaku Beskidzkiego, a także istniejących szlaków kajakowych, pontonowych, pieszych oraz szlaków dziedzictwa przemysłowego – **do kwoty 150.000,00 zł**;
  - e. Priorytecie nr 5: Badania ruchu turystycznego oraz opracowanie i publikacja raportu o stanie turystyki w województwie podkarpackim – **do kwoty 180.000,00 zł**;
  - f. Priorytecie nr 6: Utworzenie turystycznej platformy promocyjno-sprzedażowej województwa podkarpackiego wraz z promocją w mediach społecznościowych – **do kwoty 210.000,00 zł**;
  - g. Priorytecie nr 7: Podniesienie kompetencji kadr turystycznych poprzez poszerzenie wiedzy o produktach wizerunkowych regionu – **do kwoty 110.000,00 zł**.
2. Minimalna kwota dotacji wynosi dla:
  - Priorytetów nr 1 i nr 7: 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych),
  - Priorytetów nr 2, nr 3 i nr 4: 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych),
  - Priorytecie nr 5 i nr 6: 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi dla:
  - Priorytetu nr 1: 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),
  - Priorytetów nr 2 i nr 4: 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych),
  - Priorytetu nr 3: 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
  - Priorytetu nr 5: 180.000,00 (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych),
  - Priorytetu nr 6: 210.000,00 (słownie: dwieście dziesięć tysięcy złotych),
  - Priorytetu nr 7: 110.000,00 (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych).
4. Środki finansowe zostaną alokowane pomiędzy uprawnionych Oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze konkursu.
5. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie/sfinansowanie poszczególnych priorytetów realizowanych w ramach konkursu.
6. Na etapie realizacji zadania Województwo Podkarpackie może zmienić treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji zadania. Zmiana taka jest dopuszczalna jedynie wtedy, jeżeli będzie korzystna z punktu widzenia celów konkursu lub będzie uzasadniona przyczynami niezależnymi od Oferenta lub w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia wielu ludzi.
7. Województwo Podkarpackie zastrzega sobie prawo do:
  - a) Przedłużenia terminu składania ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny
  - b) Odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem z przyczyn przewidzianych przepisami prawa, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia wielu ludzi.



- c) Przesunięcia terminu zawarcia lub realizacji umowy z Oferentem z przyczyn przewidzianych przepisami prawa, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia wielu ludzi.
8. W przypadku skorzystania przez Województwo Podkarpackie z uprawnień wskazanych w ust. 6-8 Województwo Podkarpackie nie będzie zobowiązane do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadań mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261), zwane dalej „Oferentami”, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie tj. **turystyką i krajoznawstwem**.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie/sfinansowanie zadań z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa powyższa ustawa.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta w przypadku zidentyfikowania kosztów niekwalifikowalnych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
6. W konkursie **nie mogą** być składane oferty na realizację zadań, które uzyskały wsparcie finansowe z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach innych otwartych konkursów ofert, z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Podkarpackiego (m.in. ROPS, WUP, instytucje kultury). Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
7. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 217).

### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 1 maja 2021 r., a kończyć nie później niż:
  - 15 października 2021 r. – dla zadań realizowanych w formie wsparcia tj. Priorytetów nr 2, nr 3 i nr 4.
  - 15 listopada 2021 r. – dla zadań realizowanych w formie powierzenia tj. Priorytetów nr 1, nr 5, nr 6 i nr 7.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być jedynie koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy**. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.

Wydatki poniesione w związku z realizacją zadania przed datą zawarcia umowy, nie będą pokrywane z dotacji i nie zostaną rozliczone w ramach zadania.

3. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego pomiędzy 1 stycznia 2021 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
4. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania publicznego należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
5. W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż 80% całkowitych kosztów realizacji zadania. W przypadku powierzenia realizacji zadania Województwo pokrywa 100% kosztów jego realizacji.
6. **W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym tj.: „innymi środkami finansowymi” lub wkładem osobowym i/lub rzeczowym lub sumą „innych środków finansowych” i wkładu osobowego i/lub rzeczowego w wysokości co najmniej 20% wszystkich kosztów realizacji zadania.** W przypadku zadań realizowanych w formie powierzenia od Oferenta nie wymaga się wniesienia wkładu własnego finansowego.
7. Inne środki finansowe rozumiane są jako suma środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów.
8. Wkład osobowy rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy:
  - 1) opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania,
  - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgowa).Wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (można dokonać wyceny np. w oparciu o dane GUS); wycena pracy wolontariuszy/pracy społecznej może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
9. Wkładem rzeczowym może być zasób stanowiący własność organizacji, np. środki transportu, urządzenia, nieruchomości, jak i zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone szkolenia).
10. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej, odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
11. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. faktura, rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp.
12. Na Oferencie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. **Oferent zobowiązany jest do śledzenia i reagowania na aktualne wytyczne dotyczące sytuacji epidemiologicznej. Oferent ma obowiązek stosować aktualne wytyczne służb rządowych i sanitarnych podczas przygotowania i realizacji zadania.**
13. Utwory i materiały bazowe powstałe w trakcie realizacji zadań w ramach konkursu (opisy produktów, koncepcje, projekty graficzne, nagrania dźwiękowe, zdjęcia teksty, tłumaczenia, etc.) Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Województwu

Podkarpackiemu w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (z wyłączeniem płyt CD/DVD).

14. Województwo Podkarpackie ma prawo żądać, aby na podstawie zawartej z Oferentem umowy na dofinansowanie lub sfinansowanie zadania publicznego aby Zleceniobiorca udzielił mu nieodpłatnie licencji niewyłącznej, a w przypadku braku takiej możliwości udzielił sublicencji na czas nieokreślony, na obszar całego świata do korzystania z utworów i materiałów bazowych, o których mowa w ust. 13, na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalanie na wszelkiego rodzaju nośnikach,
  - b) zwielokrotnianie techniką druku i wszystkimi innymi technikami videograficznymi, cyfrowymi i elektronicznymi,
  - c) wprowadzenie do obrotu,
  - d) wprowadzenie do pamięci komputera i wykorzystanie w sieci Internet,
  - e) publiczne wykonywanie albo publiczne prezentowanie,
  - f) wystawianie
  - g) wyświetlanie,
  - h) wypożyczanie i wynajmowanie,
  - i) wykorzystanie fragmentów utworu i materiałów bazowych do reklamy i promocji w ramach działań prowadzonych przez Województwo,
  - j) wielokrotne wykorzystywanie,
  - k) udostępnianie do wykorzystania instytucjom oraz osobom trzecim w ramach potrzeb Województwa,
  - l) wykorzystywania we wszelkiego rodzaju mediach,
  - m) przetwarzanie utworu i materiałów bazowych, w tym aktualizacja i modyfikacja treści, zakresu, grafiki, wymiana zdjęć, dodruk, itp. Mające na celu utrzymywanie lub podnoszenie ich jakości.

## **V. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

1. Wydatki zostaną uznane za kwalikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
  - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie określonym w umowie,
  - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej,
  - 7) są związane z zabezpieczeniem sanitarnym prac realizowanych w ramach zadania i wynikają z zagrożenia epidemiologicznego spowodowanego przez koronawirusa COVID-19.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta, za wyjątkiem wkładu osobowego i rzeczowego.

## **VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE**

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:
  - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2018 r., poz. 2174),
  - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - 3) leasing,
  - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 6) koszty kar i grzywien,
  - 7) koszty procesów sądowych,
  - 8) nagrody finansowe, premie (z wyjątkiem tych przewidzianych w regulaminie wynagrodzeń Oferenta) i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania, nagrody finansowe dla uczestników zadania,
  - 9) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).

2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

## VII. ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.
2. **Koszty merytoryczne** to koszty realizacji poszczególnych działań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach zadania, a które są bezpośrednio związane z zadaniem (m.in. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji, nagród rzeczowych, wyżywienia, zakwaterowania, transportu, wyposażenia i promocji).
3. **Koszty obsługi zadania publicznego** stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania (usługi), będących wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi zadania mogą obejmować:
  - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja zadania, obsługa księgowa zadania),
  - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),
  - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media,
  - 4) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe,
  - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu,
  - 6) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego **ponoszonych z dotacji nie może przekroczyć 15% wartości dotacji.**

## VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu. Wzór oferty stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferta powinna zostać złożona:
  - a) **w formie papierowej** na obowiązującym wzorze 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).
  - b) lub dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany w formacie .pdf **za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP** na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego z wpisaniem w temacie: „**Konkurs ofert turystyka 2021**”.
3. Termin składania ofert określa się na 22 dni od daty ogłoszenia konkursu ofert w BIP tj. do dnia ..... **2021 r.**
4. Oferty w wersji papierowej należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej  
al. Łukasza Cieplińskiego 4,  
35-010 Rzeszów,  
z dopiskiem „**Konkurs ofert turystyka 2021**”
5. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego) lub data wpływu na skrytkę ePUAP.
6. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty (bez załączników) na adres [turystyka@podkarpackie.pl](mailto:turystyka@podkarpackie.pl). W tytule wiadomości proszę wpisać nazwę Oferenta składającego ofertę.

7. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2021 roku **będą przetwarzane przez Województwo Podkarpackie** – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Rzeszowie przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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), zwanego dalej RODO.  
<https://www.podkarpackie.pl/index.php/urząd/rodo>.
8. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Podkarpackim, wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 UoDPPioW oraz rozporządzenia 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).
9. Obowiązkiem Oferenta jest realizacja zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
10. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Podkarpackim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o następujących kwestiach:

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 – 2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora – Województwo Podkarpackie z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów,
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - adres do korespondencji: [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
- 3) Pani/Pana dane osobowe: ..... (należy podać kategorię danych osobowych, które zostały zawarte w ofercie) pochodzą z oferty złożonej przez ..... (należy wskazać Oferenta, który złożył ofertę) w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku,
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert (dotyczy wszystkich oferentów), podpisanie umowy z wybranymi w ramach konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy,

- kontrola realizacji zadania (dotyczy Oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania i z którymi zostały zawarte umowy)),
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 UoDPPioW i przepisów rozporządzenia 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),
  - 6) konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
  - 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
  - 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackie,
  - 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
  - 10) Pani /Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
  - 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawi 2, 00-193 Warszawa,
  - 12) dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r. poz. 67 z późn. zm.).

## IX. ZASADY, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Podkarpackiego powoła Komisję opiniującą złożone oferty.
2. W związku z sytuacją spowodowaną wirusem COVID-19 prace Komisji konkursowej mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
3. Zasady dotyczące szczegółowej organizacji posiedzenia Komisji w trybie zdalnym przewodniczący Komisji przekaze członkom Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej przed pierwszym posiedzeniem Komisji.
4. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Oddziału turystyki w Departamencie Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej dokonują oceny formalnej – zgodnie z **Kartą Oceny Formalnej Oferty** – stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
5. Dalszej ocenie nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) złożona po terminie,
  - 3) złożona przez podmiot nieuprawniony.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta następujących błędów lub uchybień formalnych:
  - 1) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
  - 2) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
  - 3) kalkulacja kosztów zadania jest niespójna z działaniami merytorycznymi lub nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,



- 4) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia,
- 5) brak podpisu osób upoważnionych.
7. Wyżej wymienione błędy lub uchybienia formalne oferent zobowiązany jest uzupełnić w terminie **7 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień. Przewodniczący Komisji może wezwać podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem mailowym) lub poprzez zamieszczenie informacji na stronie w BIP oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl).
8. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta pozostanie bez dalszego biegu.
9. Na pierwszym posiedzeniu Komisja zatwierdza oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej.
10. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji zgodnie z **Kartą Oceny Merytorycznej** stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia w przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia lub zgodnie z **Kartą Oceny Merytorycznej** stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia w przypadku zadań realizowanych w formie powierzenia.
11. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
12. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 33 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w Kartach Oceny Merytorycznej.
13. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały.
14. Do uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
16. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub elektronicznie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.

## **X. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:**

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl).
2. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
3. Dla uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożone oferty nie są zwracane Oferentom.

## **XI. ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY**

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu 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). Ramowy **wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.**

3. Oferent, którego oferta uwzględniona została do dofinansowania ze środków Województwa Podkarpackiego w Uchwale, o której mowa w ust. 1, przed zawarciem umowy z Województwem Podkarpackim zobowiązany jest przedstawić w terminie 7 dni roboczych od daty publikacji wyników konkursu na BIP następujące załączniki do umowy:
  - a. aktualizację planu i harmonogramu, lub/i kalkulacji przewidywanych kosztów lub/i realizacji zadania i opis poszczególnych działań,
  - b. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta; nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - c. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - d. statut organizacji;
  - e. pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
  - f. w przypadku współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz jednostkami samorządu terytorialnego wymagane jest potwierdzenie (umowa lub oświadczenie) z określeniem zakresu współpracy,
  - g. oświadczenie, że oferent nie zalega z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne na dzień podpisania umowy
4. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
5. Złożone załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia, jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
8. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powiadomi pisemnie Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego o swojej decyzji do 7 dni od daty publikacji wyników konkursu na BIP.
9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć inne środki finansowe do kwoty, przy której zostanie zachowana proporcja pomiędzy innymi środkami finansowymi wskazanymi w ofercie, a wysokością przyznanej dotacji.
10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwować środki przeznaczyć na:
  - a. zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - b. inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji, a nie otrzymał jej z powodu wyczerpania środków finansowych.
11. Podmiot realizujący dofinansowane zadania zobowiązany jest do:
  - a. umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania

oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”. Znak promocyjny dostępny jest na stronie internetowej [www.promocja.wrotapodkarpackie.pl](http://www.promocja.wrotapodkarpackie.pl).

- b. udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
12. Podmiot realizujący dofinansowane zadania ma możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym województwa podkarpackiego, m.in.: banery oczkowe, roll-upy, balony udostępniane przez Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej, po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail: [pq@podkarpackie.pl](mailto:pq@podkarpackie.pl).

## **XII. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

1. Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania, np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.
2. Zmiany do umowy wymagają zgłoszenia na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
3. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
4. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania nie wymagają formy aneksu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej bądź mailowej o zaistniałych zmianach oraz uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy na proponowaną zmianę. Informacja ta powinna również znaleźć się w sprawozdaniu.
5. Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.
6. Zmiany wymagające aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić Zleceniodawcy na piśmie nie później niż 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.
7. Aneks do umowy może zostać zawarty wyłącznie w trakcie realizacji zadania. Nie dopuszcza się zawarcia aneksu na etapie przygotowywania sprawozdania, tj. po faktycznym zakończeniu realizacji zadania.

## **XIII. ROZLICZENIE DOTACJI ORAZ ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO**

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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). Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia**.
2. Do sprawozdania podmiot zobowiązany jest dołączyć dokumentację potwierdzającą działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, osiągnięte rezultaty np. materiały promocyjne, dokumentację fotograficzną. Dokumentacja może być złożona na nośniku elektronicznym.
3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do właściwego sposobu rozliczenia dotacji Oferent jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej kserokopii umów, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanymi ze środków dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Przesunięcia są dopuszczalne, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji kosztów o więcej niż 20% jej wartości.
5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Oznacza to, że Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania i osiągnąć rezultaty, założone

w ofercie. W przypadku gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, zobowiązany on będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

6. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu powinny być przez niego usunięte lub uzupełnione w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Zleceniodawcę terminie, może skutkować odmową zatwierdzenia sprawozdania, przeprowadzeniem kontroli lub wezwaniem do zwrotu dotacji.
7. O prawidłowym rozliczeniu dotacji podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
8. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania m.in.: efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
9. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania do pięciu lat.
10. Oferent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

#### **XIV. INFORMACJA STATYSTYCZNA**

Wspieranie przez Województwo Podkarpackie zadań publicznych z dziedziny turystyki w latach wcześniejszych:

<b>Rok</b>	<b>Liczba dofinansowanych zadań</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>
2016	7	99 959,00 zł
2017	5	93 756,27 zł
2018	6	99 500,65 zł
2019	6	99 992,00 zł
2020	12	228 363,00 zł

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Karta oceny formalnej,
2. Karta oceny merytorycznej – zadania w formie wsparcia
3. Karta oceny merytorycznej – zadania w formie powierzenia,
4. Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania 2021 r.
5. Wzór oferty
6. Wzór umowy
7. Wzór sprawozdania
8. Oświadczenie o wykorzystaniu wkładu rzeczowego

Rekomendowane sposoby opisu dokumentów:

9. Wzory oświadczeń Zleceniobiorcy – wolontariat, wniesienie wkładu rzeczowego, RODO
10. Wzór opisu dokumentacji finansowo – księgowej
11. Wzory oświadczeń Zleceniobiorcy - VAT