

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Województwa Podkarpackiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego
z zakresu turystyki w 2022 roku**

REGULAMIN KONKURSU

(zwany dalej „Regulaminem”)

I. RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki 2022 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 powierzenia realizacji tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki lub krajoznawstwa, odpowiadających celom: Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, 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 sfinansowanie następujących zadań:

PRIORYTET 1: Włączenie Szlaku Kultury Wołoskiej do systemu Szlaków Kulturowych Rady Europy – etap I

Cele priorytetu:

- rozwój szlaków kulturowych województwa podkarpackiego w kontekście zrównoważonego rozwoju turystyki, ochrony dziedzictwa kulturowego i dialogu międzykulturowego,
- zwiększenie ruchu turystycznego na Szlaku Kultury Wołoskiej, poprzez poprawę dostępności oferty szlaku,
- przygotowanie dokumentacji i materiałów dot. Szlaku Kultury Wołoskiej niezbędnych do złożenia aplikacji do systemu Szlaków Kulturowych Rady Europy.

W ramach Priorytetu 1 planuje się sfinansowanie działań związanych z:

- przygotowaniem katalogu pakietów turystycznych związanych z podkarpacką częścią Szlaku Kultury Wołoskiej wraz z promocją i dystrybucją wśród touroperatorów,
- działaniami promocyjnymi Szlaku Kultury Wołoskiej, w tym: kampanią promocyjną w mediach społecznościowych i Internecie, aktualizacją informacji na stronie internetowej Szlaku wraz z dostosowaniem strony do potrzeb osób niepełnosprawnych wg. standardu WCAG 2.1,
- podpisaniem porozumień o współpracy w sprawie złożenia wniosku do Rady Europy w sprawie przyznania certyfikatu dla Szlaku Kultury Wołoskiej,
- organizacją spotkań, warsztatów lub konsultacji, przygotowaniem dokumentacji i materiałów dot. Szlaku oraz innymi działaniami, zaproponowanymi przez Oferenta, niezbędnymi do przygotowania i przeprowadzenia procesu aplikacji do systemu certyfikacji Szlaków Kulturowych Rady Europy.

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

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**. Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

PRIORYTET 2: Turystyka sprzyjająca włączeniu społecznemu

Cele priorytetu:

- utworzenie pieszych szlaków lub ścieżek turystycznych na terenie Beskidu Niskiego lub Bieszczadów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- poprawa bezpieczeństwa turystów z niepełnosprawnościami na szlakach turystycznych na terenie Beskidu Niskiego lub Bieszczadów,
- rozwój kompetencji kadr zawodowych i społecznych dla potrzeb obsługi w turystyce osób z niepełnosprawnościami,
- wzmocnienie i promocja oferty turystycznej województwa podkarpackiego skierowanej dla osób z niepełnosprawnościami.

W ramach Priorytetu 2 planuje się sfinansowanie działań związanych z:

- utworzeniem i wyposażeniem pieszych szlaków lub ścieżek turystycznych na terenie Beskidu Niskiego lub Bieszczadów w innowacyjne rozwiązania umożliwiające osobom z niepełnosprawnościami korzystanie z walorów turystycznych regionu oraz zwiększające bezpieczeństwo turystów z niepełnosprawnościami, z zastrzeżeniem, iż koszt jednostkowy zakupu składnika majątkowego nie może być wyższy niż 10.000 zł brutto,
- przygotowaniem kadry do obsługi turystów z niepełnosprawnościami z wykorzystaniem nowych technologii,
- dostosowaniem informacji turystycznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- organizacją konferencji nawiązującej do hasła „Turystyka sprzyjająca włączeniu społecznemu” (Tourism for Inclusive Growth) i promującego ofertę turystyczną województwa podkarpackiego skierowaną dla osób z niepełnosprawnościami, w tym:
 - a) konferencja adresowana będzie do osób zajmujących się rozwojem i promocją turystyki w województwie, w szczególności turystyką osób z niepełnosprawnościami,
 - b) termin, miejsce, program konferencji, lista prelegentów oraz zakres merytoryczny konferencji wymagać będzie akceptacji Województwa Podkarpackiego,

- c) Oferent w ramach realizowanego zadania, zobowiązany będzie m.in do: zapewnienia miejsca pod konferencję, rzutników, ekranów, nagłośnienia, pozyskania prelegentów i moderatora, przygotowania szczegółowego scenariusza konferencji oraz zaproszeń, zapewnienia noclegów, wyżywienia i wydarzeń towarzyszących dla uczestników konferencji,
- d) dopuszcza się inne działania promocyjne i organizacyjne zaproponowane przez Oferenta w złożonej ofercie,
- e) przewidywany czas trwania konferencji: maksymalnie 2 dni, w zależności od programu konferencji.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 2 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 150.000,00 zł.

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 odmiennie 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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

PRIORYTET 3: Rozwój systemu informacji turystycznej wraz z badaniami wizerunku turystycznego województwa podkarpackiego.

Cele priorytetu:

- uzyskanie precyzyjnej wiedzy nt. wizerunku turystycznego województwa podkarpackiego,
- rozwój systemu informacji turystycznej województwa podkarpackiego w celu dotarcia z informacją o walorach turystycznych regionu do szerszego grona turystów.

W ramach Priorytetu nr 3 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:

- realizacją badań wizerunku turystycznego województwa podkarpackiego,

- przygotowaniem i publikacją raportu o stanie turystyki – tzw. barometr turystyczny,
- utworzeniem nowego punktu informacji turystycznej na terenie województwa podkarpackiego wraz z obsługą i oznakowaniem,
- szkoleniem pracowników punktów informacji turystycznej,
- opracowaniem i wydrukiem wydawnictw, materiałów informacyjnych oraz zakupem materiałów na potrzeby ekspozycji materiałów z zastrzeżeniem, iż koszt jednostkowy zakupu składnika majątkowego nie może być wyższy niż 10.000 zł brutto.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 3 planuje się wybór i sfinansowanie 1 oferty do kwoty 200.000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

PRIORYTET 4: Podniesienie kompetencji kadr turystycznych województwa podkarpackiego.

Cele priorytetu:

- podniesienie kompetencji branży turystycznej województwa podkarpackiego,
- ujednolicenie przekazu informacji o najważniejszych walorach turystycznych województwa podkarpackiego.

W ramach Priorytetu nr 4 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:
 - nowoczesnych narzędzi/technologii promocyjnych

- funkcjonowania wirtualnego rynku turystycznego i możliwości komercjalizacji produktów turystycznych,
- marketingu turystycznego i profesjonalizacji informacji turystycznej,
- obsługi osób niepełnosprawnych w ruchu turystycznym,
- zrównoważonego rozwoju turystyki,
- inne dodatkowe zagadnienia zaproponowane przez Oferenta, wynikające z zapisów „Strategii rozwoju i komunikacji marketingowej turystyki województwa podkarpackiego na lata 2020-2025”,
- zapewnieniem trenerów, sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia szkoleń oraz wyżywieniem.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 4 planuje się wybór i dofinansowanie 1 oferty do kwoty 110.000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

PRIORYTET 5: Popularyzacja oferty turystyki wodnej na rzece San lub jej dopływach

Cel priorytetu:

- popularyzacja oferty turystyki wodnej na rzece San lub jej dopływach, poprzez organizację cyklicznego wydarzenia w formie spływu kajakowego lub pontonowego lub spływu tratwami oraz promocję oferty turystycznej regionu w tym zakresie,

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

- organizacją wydarzenia promującego ofertę turystyki kajakowej i walorów turystycznych rzeki San lub jej dopływami,

- działań promocyjnych (w tym organizacją wizyt dziennikarzy) w tym zakresie wraz z realizacją profesjonalnych sesji zdjęciowych i filmowych oraz opracowaniem i publikacją pakietów turystycznych w Internecie opartych na ofercie turystyki wodnej województwa podkarpackiego.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 5 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 100 000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.*

PRIORYTET 6: Audyt i aktualizacja oznakowania obiektów Szlaku Architektury Drewnianej na terenie województwa podkarpackiego – etap I

Cele priorytetu:

- audyt stanu oznakowania całego Szlaku Architektury Drewnianej na terenie województwa podkarpackiego,
- wymiana i aktualizacja oznakowania na 2 wybranych przez Oferenta trasach wraz z dostosowaniem informacji do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami.

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

- audytem w terenie stanu oznakowania oraz jego bezpośredniego sąsiedztwa na całym Szlaku Architektury Drewnianej na terenie województwa podkarpackiego wraz z opracowaniem raportu, celem weryfikacji czytelności, widoczności i aktualności tablic i znaków,
- aktualizacją, wymianą, transportem i montażem nowego oznakowania na wybranych 2 trasach zlokalizowanych w północnej części województwa podkarpackiego, z zastrzeżeniem, iż koszt jednostkowy zakupu składnika majątkowego nie może być wyższy niż 10.000 zł brutto.

- opracowaniem projektów graficznych, wykonaniem i montażem oznakowania Szlaku zawierających elementy tyflograficzne (tj. wykonane techniką uwypuklania obrazów, uwzględniające specyfikę zmysłu dotyku),
- opracowaniem systemu naboru (regulaminu) dla nowych obiektów na szlaku.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 6 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 180 000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.*

PRIORYTET 7: Organizacja I Podkarpackiego Forum Turystyki

Cele priorytetu:

- rozwój kontaktów biznesowych i poprawa współpracy pomiędzy uczestnikami podkarpackiego rynku turystycznego,
- promocja aktualnych trendów i kierunków działań na rynku usług turystycznych.

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

- kompleksową organizacją I Podkarpackiego Forum Turystyki z uwzględnieniem tematu przewodniego wskazanego przez UNWTO na obchody Światowego Dnia Turystyki w 2022 r., w tym opracowanie koncepcji i jej realizacja, zapewnienia obiektu pod Forum wraz z wyposażeniem konferencyjnym, prelegentów, moderatora, wyżywienia, wydarzeń towarzyszących, noclegów, zaproszeń, etc. Termin, miejsce, program, lista prelegentów oraz zakres merytoryczny forum wymagać będzie akceptacji Województwa Podkarpackiego.
- Oferent zobowiązany będzie do włączenia w wydarzenie działań prezentujących i promujących dziedzictwo Ignacego Łukasiewicza w ramach obchodów roku Łukasiewicza (200. rocznica urodzin i 140. śmierci) wraz

z opracowaniem i publikacją w Internecie pakietów turystycznych związanych z przemysłem naftowym województwa podkarpackiego.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 7 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 296 000,00 zł.

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 odmiennie 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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

PRIORYTET 8: Rozwój partnerstwa pomiędzy krainami turystycznymi województwa podkarpackiego – etap I

Cele priorytetu:

- zbudowanie trwałych pozytywnych relacji międzyregionalnych i rozpoczęcie skoordynowanej współpracy pomiędzy krainami turystycznymi województwa podkarpackiego oraz podmiotami rynku turystycznego regionu, celem promocji marki regionu i zwiększenia liczby turystów,
- wzmocnienie wizerunku i oferty krain turystycznych województwa podkarpackiego.

W ramach Priorytetu nr 8 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:

- opracowaniem zasad i strategii współpracy z DMO krain turystycznych, wraz konsultacjami, szkoleniami i usługami doradczymi,
- nawiązanie i koordynacja współpracy z DMO krain turystycznych, w tym zawarcie min. 2 porozumień o współpracy,
- opracowanie, publikacja i promocja ofert pakietów turystycznych na potrzeby platformy sprzedażowej wraz z realizacją profesjonalnych sesji zdjęciowych i filmowych.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 8 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 210 000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczanej na realizację zadania.

PRIORYTET 9: System certyfikacji szlaków i produktów turystycznych województwa podkarpackiego

Cele priorytetu:

- wprowadzenie systemu certyfikacji i spójnego oznakowanie obiektów i atrakcji turystycznych, umożliwiającego poprawę rozpoznawalności i rozwój marek turystycznych województwa podkarpackiego oraz tworzenie spójnych ofert turystycznych dla organizatorów turystyki.

W ramach Priorytetu nr 9 planuje się sfinansowanie działań, związanych z:

- opracowaniem systemu certyfikacji, kryteriów jakościowych i zasad certyfikacji dla różnych typów szlaków i grup produktów turystycznych w regionie,
- przeprowadzeniem procesu certyfikacji dla min. 1 szlaku i 1 grupy produktów, w tym naboru, weryfikacji zgłoszeń, przyznania certyfikatów, oznakowania obiektów i opracowaniem materiałów promocyjnych.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia. W ramach Priorytetu nr 9 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty do kwoty 80 000,00 zł.

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.** Zmiany te nie zwiększą kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.*

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 **1.426.000,00 zł** (słownie: jeden milion czterysta dwadzieścia sześć tysięcy złotych), w tym na realizację zadań określonych w:

- Priorytecie nr 1 – Włączenie Szlaku Kultury Wołoskiej do systemu Szlaków Kulturowych Rady Europy – etap I: **do kwoty 100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 2 – Turystyka sprzyjająca włączeniu społecznemu: **do kwoty 150.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 3 – Rozwój systemu informacji turystycznej wraz z badaniami ruchu turystycznego na terenie województwa podkarpackiego: **do kwoty 200.000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 4 – Podniesienie kompetencji kadr turystycznych województwa podkarpackiego: **do kwoty 110.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 5 – Popularyzacja oferty turystyki wodnej na rz. San i dopływach: **do kwoty 100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 6 – Audyt i aktualizacja oznakowania obiektów Szlaku Architektury Drewnianej na terenie woj. podkarpackiego – etap I: **do kwoty 180.00,00 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 7 – Organizacja I Podkarpackiego Forum Turystyki: **do kwoty 296.000,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt sześć tysięcy złotych),
- Priorytecie nr 8 – Rozwój partnerstwa pomiędzy krainami turystycznymi woj. podkarpackiego – etap I: **do kwoty 210.000,00 zł** (słownie: dwieście dziesięć tysięcy złotych),

- Priorytecie nr 9 – System certyfikacji szlaków i produktów turystycznych woj. podkarpackiego: **do kwoty 80.000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).

2. Minimalna kwota dotacji wynosi dla:

- Priorytetu nr 1: 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 2: 130.000,00 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 3: 180.000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 4: 90.000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 5: 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 6: 160.000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 7: 260.000,00 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 8: 190.000,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy złotych),
- Priorytetu nr 9: 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych Oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze konkursu.

4. 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.

5. 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.

6. W przypadku skorzystania przez Województwo Podkarpackie z uprawnień wskazanych w ust. 4-5 Województwo Podkarpackie nie będzie zobowiązane do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

III. ZASADY PRYZYNAWANIA 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 2021 r., poz. 305).
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 związane z **turystyką lub krajoznawstwem**.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na 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 2021 r., poz. 305) 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 9 maja 2022 r., a kończyć nie później niż 31 października 2022 r.
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. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2022 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
3. Województwo Podkarpackie może pokryć 100% kosztów realizacji zadania wskazanych w ofercie. Jednocześnie możliwy jest udział środków z innych źródeł finansowania zadania publicznego.
4. W przypadku zadań realizowanych w formie powierzenia od Oferenta nie wymaga się wniesienia wkładu własnego finansowego.
5. 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.**
6. 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). Koszty realizacji zadania powinny obejmować koszty przekazania Zleceniodawcy majątkowych praw autorskich do wymienionych wyżej utworów i materiałów bazowych.

7. Województwo Podkarpackie ma prawo żądać, aby na podstawie zawartej z Oferentem umowy na 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. 6, na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalanie na wszelkiego rodzaju nośnikach,
 - b) zwielokrotnianie techniką druku i wszystkimi innymi technikami wideograficznymi, 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.
8. Materiały powstałe w trakcie realizacji zadań w ramach konkursu, Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazywać na bieżąco do akceptacji Województwu Podkarpackiemu w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie (np. pliki graficzne z warstwami), w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym np. typu pen-drive. Województwo Podkarpackie ma prawo wnoszenia uwag w zakresie zgodności materiałów z księgą marki województwa podkarpackiego oraz kwestii wizerunkowych, bez ingerencji w autorską koncepcję materiałów.

V. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji, a także zostały poniesione zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujących wykonanie zadania w sposób efektywny,

oszczędny i terminowy, uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów, przy zachowaniu optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,

- 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,
 - 8) są związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 roku.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
 3. W przypadku kosztów osobowych, tj. wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji zadania, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.
 4. Koszty z tytułu podróży służbowej uznane zostaną za kwalifikowalne jeżeli dotyczą osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji zadania. Do ustalenia należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika), odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione do realizacji zadania, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167 z późn. zm.). W przypadku finansowania podróży służbowej ze środków dotacji, do sprawozdania z realizacji zadania należy załączyć: polecenie wyjazdu służbowego lub kartę przebiegu pojazdu lub dokument potwierdzający korzystanie z publicznych środków transportu (np. bilet).

5. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rachunek do umowy-zlecenia, umowy o dzieło, delegacja) wraz z dowodami zapłaty (potwierdzenie dokonania przelewu, raport kasowy), zgodnie z polityką rachunkowości Zleceniobiorcy.

VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli został 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 (realizacji działań) oraz koszty administracyjne (koszty obsługi) zadania publicznego.
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, wyżywienia, zakwaterowania, transportu, wyposażenia i promocji, etc.).
3. **Koszty administracyjne (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 administracyjne zadania mogą obejmować:

- 1) wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji zadania oraz koszty delegacji służbowych tych osób, (m.in. koordynacja zadania, obsługa księgowa i prawna 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 administracyjnych 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 regulaminie 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), zwanego dalej „Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.” **Wzór oferty stanowi załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
2. Uprawniony podmiot może złożyć ofertę do każdego Priorytetu, określonego w konkursie. Nie dopuszcza się złożenia jednej łącznej oferty dla dwóch Priorytetów.
3. 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). 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 2022”**.

b. za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji

Publicznej ePUAP w formacie .pdf, dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany, na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego z wpisaniem w temacie: **„Konkurs ofert turystyka 2022”**. Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem: <https://bip.podkarpackie.pl/index.php/elektroniczna-skrzynka-podawcza>. **Oferty muszą obowiązkowo zostać podpisane elektronicznie (tj. podpis kwalifikowany lub profil zaufany) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.**
UWAGA! Skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym.

c. za pośrednictwem skrzynki mailowej urzędu e-mail:

urząd@podkarpackie.pl, w formacie .pdf, dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany, z wpisaniem w temacie: **„Konkurs ofert turystyka 2022”**. **Oferty muszą obowiązkowo zostać podpisane elektronicznie (tj. podpis kwalifikowany lub profil zaufany) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. UWAGA! Skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym.**

4. Termin składania ofert określa się na 22 dni od daty ogłoszenia konkursu ofert w BIP tj. do dnia**2022 r.**
5. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu lub data wpływu na skrytkę ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego lub data wpływu na skrzynkę mailową urzędu.
6. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej (edytowanej, plik WORD) wersji oferty na adres turystyka@podkarpackie.pl. W tytule wiadomości proszę wpisać nazwę Oferenta składającego ofertę i tytuł zadania.
7. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z instrukcją formularza oferty. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, dodatkowo podpisy i pieczęcie (jeśli są stosowane przez Oferenta) należy złożyć na ostatniej stronie oferty.

8. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki w 2022 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>.
9. 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).
10. 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, Zleceniobiorca 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.
11. 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, 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 zakresie turystyki w 2022 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 archiwalna 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 konkursową 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 konkursowej w trybie zdalnym Przewodniczący Komisji przekaże 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. Przewodniczący Komisji może wezwać drogą elektroniczną podmiot składający ofertę do jej uzupełnienia (zgodnie z podanym we wniosku adresem mailowym) lub poprzez zamieszczenie informacji na stronie w BIP oraz zamieszczone na stronie internetowej www.podkarpackie.pl. 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.
8. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta pozostanie bez dalszego biegu.
9. Na pierwszym posiedzeniu Komisja konkursowa zatwierdza oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej.
10. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej zgodnie z **Kartą Oceny Merytorycznej** stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
11. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielania dotacji na sfinansowanie zadania wraz z jego wysokością.
12. Do sfinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 33 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w Karcie Oceny Merytorycznej.

13. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
15. 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. ROZSTRZYgniĘCIE 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.
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. 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 4 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 oferty, w tym planu i harmonogramu, lub/i kalkulacji przewidywanych kosztów lub/i realizacji zadania i opis poszczególnych działań, jeśli uległy zmianie od czasu złożenia oferty.
 - 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 Zleceniobiorcy dotyczące podatku VAT - **wzór oświadczenia dotyczącego VAT stanowi załącznik nr 6** do niniejszego ogłoszenia.
 - h. Oświadczenie Zleceniobiorcy o posiadanym koncie bankowym - **wzór oświadczenia o posiadanym koncie bankowym stanowi załącznik nr 7** do niniejszego ogłoszenia.
 - i. Oświadczenie Zleceniobiorcy o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności – **wzór oświadczenia o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności stanowi załącznik nr 9** do niniejszego ogłoszenia.
4. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
5. Złożone dokumenty powinny zawierać datę ich sporządzenia oraz 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, jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej (zgodnie z rekomendacją Komisji konkursowej), 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 rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na inne zadanie w ramach niniejszego konkursu - zgodnie z listą rankingową z posiedzenia Komisji konkursowej, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji, a nie otrzymało jej z powodu wyczerpania środków finansowych,
10. 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 zostanie udostępniony Zleceniobiorcy w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
 - b. udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Podmiot realizujący dofinansowane zadania ma możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym województwa podkarpackiego, m.in.: banery oczkowe, roll-upy, balony, ścianki promocyjne,

udostępniane przez Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej,
po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail:
pg@podkarpackie.pl.

XII. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Podmiot zobowiązany jest do informowania na bieżąco o wszelkich zmianach w realizacji zadania, np. terminu działań, zakresu wykonywania poszczególnych działań lub budżetu zadania. Zmiany wymagające aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić Zleceniodawcy na piśmie (np. za pośrednictwem korespondencji e-mail) nie później niż 7 dni przed terminem realizacji danego działania. W uzasadnionych wypadkach i sytuacjach losowych dopuszcza się krótszy termin na zgłoszenie zmiany.
2. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie tych elementów realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty, z zastrzeżeniem zmian określonych w ust. 5, w tym związanych z obostrzeniami i ograniczeniami wynikającymi z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19.
3. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko **po uzyskaniu pisemnej akceptacji Województwa Podkarpackiego**.
4. 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.
5. W przypadku otrzymania dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego i zawarcia umowy z Oferentem oraz stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, Strony mogą dokonać zmiany tej umowy, w szczególności poprzez zmianę:
 - 1) terminu wykonania poszczególnych działań w ramach umowy, bez naruszenia terminów określonych w rozdz. IV pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
 - 2) sposobu wykonania umowy lub jej części,
 - 3) zakresu wykonania umowy lub jej części.Zmiany te będą wymagały zgłoszenia w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem i uzyskania zgody Województwa Podkarpackiego. Zleceniobiorca po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian dokonuje ich pisemnie, jako aktualizację formularza Oferta realizacji zadania – zgodnie ze wzorem

stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zmiany będą wymagały zawarcia aneksu do umowy.

6. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów (działań), z zastrzeżeniem, że zmiany na poszczególnych wskazanych w ofercie działaniach **nie zwiększą tego wydatku (całego działania) o więcej niż 20%**, z zastrzeżeniem, że przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów administracyjnych.

Zmiany te będą wymagały zgłoszenia w formie pisemnej, z odpowiednim wyprzedzeniem i uzyskania zgody Województwa Podkarpackiego.

Zleceniobiorca po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian dokonuje ich pisemnie, jako aktualizację formularza Oferta realizacji zadania – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zmiany będą wymagały zawarcia aneksu do umowy.

7. **Przekroczenie danej pozycji budżetowej powyżej 20% jej wartości, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.**
8. Sporządzenie aneksu, o którym mowa w ust. 6 nie pozbawia Zleceniobiorcy możliwości korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 5.
9. Zgody Województwa Podkarpackiego wymaga również utworzenie nowego rodzaju kosztu. Wprowadzony nowy rodzaj kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływ na wcześniejszy wybór oferty.
Zmiany te będą wymagały zgłoszenia w formie pisemnej, z odpowiednim wyprzedzeniem i uzyskania zgody Województwa Podkarpackiego. Zleceniobiorca po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian dokonuje ich pisemnie, jako aktualizację formularza Oferta realizacji zadania – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zmiany będą wymagały zawarcia aneksu do umowy.

XIII. ROZLICZENIE DOTACJI, ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO ORAZ KONTROLA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.
2. 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 5 do niniejszego ogłoszenia**.

3. Rezultaty wskazane w ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione **w sposób wymierny** (policzalny za pomocą miar naturalnych). Rezultaty powinny być dobrane w taki sposób, aby możliwe było potwierdzenie ich realizacji za pomocą dokumentacji księgowej, fotograficznej, etc. Ponadto rezultaty wskazane przez Oferenta w ofercie muszą bezpośrednio wynikać z celów Priorytetu, na który została złożona oferta, wskazanych w Rozdziale I niniejszego Regulaminu.
4. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Województwo Podkarpackie założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Oznacza to, że Zleceniobiorca powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy realizacji zadania. W przypadku, gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, zobowiązany on będzie do złożenia w sprawozdaniu stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
5. Województwo Podkarpackie ma prawo kontroli merytorycznej, (tj. sposobu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania) oraz finansowej zadania (tj. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem). Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
6. Oferent w części III pkt 5 oferty, powinien zdiagnozować ryzyka, które z przyczyn niezależnych od Oferenta, mogą utrudnić lub uniemożliwić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów, np. ze względu na aktualne wytyczne rządowe i sanitarne w związku z epidemią spowodowaną koronawirusem. Wskazanie w ofercie ryzyka oraz sposoby ich zapobiegania mogą stanowić podstawę do uwzględniania osiągnięcia czy nieosiągnięcia rezultatu i jego przyczyny przy rozpatrywaniu końcowego sprawozdania z realizacji zadania.
7. 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 oraz dokumentacji potwierdzającej działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, osiągnięte rezultaty np. materiały promocyjne,

dokumentację fotograficzną związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania. Dokumentacja fotograficzna może zostać złożona na nośniku elektronicznym.

8. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, Województwo Podkarpackie może wezwać Zleceniobiorcę do dostarczenia kopii dokumentów księgowych, potwierdzających faktycznie poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, tj.:
 - a) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych (faktur i rachunków, dokumentów kasowych),
 - b) dowody zapłaty należności, tj. kopię raportu kasowego (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego), wyciąg z konta bankowego lub inne,
 - c) inne dokumenty, jak np.: dokumentację zdjęciową z realizacji zadania, uwzględniającą m.in. potwierdzenie wykonania obowiązków informacyjno-promocyjnych określonych w umowie, listy lub protokoły komisyjne.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz polityką rachunkową Zleceniobiorcy.
10. Dokumentacja finansowo-księgowa, o której mowa w ust. 9, winna zawierać w szczególności następujące zapisy (**rekomendowany wzór opisu dokumentacji finansowo-księgowej stanowi załącznik nr 11** do niniejszego ogłoszenia):
 - 1) opis merytoryczny wydatku i zadania, którego dotyczy (zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości),
 - 2) informację, w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji, np. w formie: „płacone ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego na podstawie umowy nr z dnia w wysokości zł”,
 - 3) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z datą i podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia dokumentów,
 - 4) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z datą i podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,

- 5) zapis dotyczący konkurencyjnego trybu udzielania zamówień przy zakupie lub wykonaniu usługi,
 - 6) dekret księgowy – sposób i miejsce ujęcia w księgach rachunkowych wraz z datą i podpisami osób upoważnionych (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego).
11. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 - 10, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego chyba, że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
 12. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania określonego w umowie, w ramach danego roku kalendarzowego, należy sporządzić w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania w danym roku kalendarzowym.
 13. 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.
 14. O prawidłowym rozliczeniu dotacji lub braku akceptacji dla sprawozdania i jego skutkach podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
 15. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania w okresie do pięciu lat, licząc od roku zakończenia realizacji zadania publicznego.
 16. Województwo Podkarpackie może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego, na dowolnym etapie realizacji zadania publicznego.
 17. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

XIV. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. Podmiot składający ofertę w konkursie 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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. **Oświadczenie o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami** stanowi załącznik nr 8 do niniejszego ogłoszenia i stanowić będzie załącznik do umowy.

XV. INFORMACJA STATYSTYCZNA

1. W 2020 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego wsparł realizację 12 zadań w zakresie turystyki na łączną kwotę 228.363,00 zł.
2. W 2021 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego wsparł realizację 25 zadań w zakresie turystyki na łączną kwotę 1.160.194,20 zł.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Karta oceny formalnej.
2. Karta oceny merytorycznej.
3. Wzór oferty.
4. Wzór umowy.
5. Wzór sprawozdania.
6. Oświadczenie Zleceniobiorcy dotyczące podatku VAT.
7. Oświadczenie Zleceniobiorcy o posiadanym rachunku bankowym.
8. Oświadczenie Zleceniobiorcy o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności zadania publicznego osobom ze specjalnymi potrzebami.
9. Wzór oświadczenia Zleceniobiorcy – RODO.

Rekomendowane sposoby opisu dokumentów:

10. Rekomendowany wzór opisu dokumentacji finansowo – księgowej.