

**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki w 2017 roku**

**Regulamin konkursu pn. „Green Velo”**

**Rozdział I  
Podstawa Prawna**

1. art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.1817) zwana dalej „ustawą o DPPioW”.
2. Uchwała Sejmiku Województwa Podkarpackiego Nr XXIX/527/16 z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie "Program Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

**Rozdział II  
Cele i zadania konkursowe**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki w 2017 r.
2. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań dotyczących:
  - a) podnoszenia standardu podkarpackiego odcinka Wschodniego Szlaku Rowerowego GREEN VELO poprzez realizację prac związanych m.in. z doposażeniem szlaku w niezbędną infrastrukturę oraz poprawę bezpieczeństwa turystów korzystających z oferty infrastruktury szlaku;
  - b) tworzenie szlaków bocznych i integrowanie ich ze szlakiem głównym;
  - c) organizacji oryginalnych i medialnych imprez oraz działań promujących i aktywizujących podkarpacki odcinek Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo.
3. Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
4. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Oferent jest zobowiązany wykazać się wkładem własnym.

**Rozdział III  
Warunki realizacji zadania**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność statutową w zakresie turystyki, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o DPPioW oraz stowarzyszeń zwykłych zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz.U.2015.1923).
2. Oferent jest jedynym organizatorem zadania (z wyjątkiem oferty wspólnej).
3. Zadanie musi być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
5. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

## **Rozdział IV**

### **Środki przeznaczone na realizację zadań**

1. Na realizację zadań konkursowych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 72 620 zł; (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące sześćset dwadzieścia złotych).
2. Minimalna kwota dotacji wynosi 10 000 zł.(słownie: dziesięć tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

## **Rozdział V**

### **Zasady składania ofert**

1. Ofertę należy składać na formularzu określonym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2016.1300).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Do oferty obowiązkowo należy załączyć 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 ustawy o DPPioW.
4. Oferent może do tego konkursu złożyć 2 oferty.
5. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust 2-5 ustawy o DPPioW. W przypadku realizowania zadania wspólnie, oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

## **Rozdział VI**

### **Termin naboru ofert i realizacji zadań**

1. Oferty można składać do 18 maja 2017r
2. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.
3. Po zakończeniu naboru złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu i korekcie.
4. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4 w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:  
Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów  
z dopiskiem na kopercie: „Green Velo”.
5. Decyduje data nadania pocztowego.
6. Ofertę można złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.
7. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty na adres: [greenvelo@podkarpackie.pl](mailto:greenvelo@podkarpackie.pl).
8. Ustala się ramowy termin realizacji zadań w okresie od 15 czerwca do 15 listopada 2017 roku.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert

## **Rozdział VII**

### **Zlecanie zadań o zasady udzielania dotacji**

1. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.



2. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
  - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, tj. koszty merytoryczne,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) uwzględnione w budżecie zadania,
  - d) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - e) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgowa,
  - f) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
  - a. stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
  - b. wynagrodzeń etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania (np. honoraria, wykłady, opracowania),
  - c. budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
  - d. prac remontowych i budowlanych,
  - e. działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
  - f. pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g. pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
4. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Zarząd Województwa przyznając dotację z budżetu Województwa Podkarpackiego może wskazać pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.
6. Dotacja nie może być przyznana dla zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego lub ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

## **Rozdział VIII**

### **Wymagania finansowe zadań**

1. Wymagany wkład finansowy podmiotu musi stanowić minimum 20 % wartości dotacji. Wkład własny rozumiany jest zarówno jako wkład finansowy (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne ode odbiorców zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych) oraz jako wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji).
2. Koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

## **Rozdział IX**

### **Wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy**

1. Realizacja zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy nakłada na oferenta obowiązek:
  - 1) sporządzania pisemnie indywidualnych porozumień/umów określających rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń i dokonania wyceny pracy poprzez:
    - a) ustalenie czasu pracy i określenie stawki godzinowej skalkulowanej adekwatnie do rodzaju wykonywanego świadczenia,
    - b) ustalenie kosztów wynikających z charakteru świadczenia.
  - 2) Prowadzenia kart czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
2. Praca społeczna członków organizacji może być uwzględniona w realizacji zadania na podstawie oświadczeń potwierdzających przynależność do organizacji przez osoby uprawnione.
3. Świadczenia wykonywane przez pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów, nie mogą być traktowane jako wolontariat.
4. Wkładem rzeczowym jest zarówno 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 (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone szkolenia).

5. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany (faktura/rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp.).

## **Rozdział X**

### **Ocena i tryb wyboru ofert**

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje niezwłocznie Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej i kwalifikuje do oceny merytorycznej.
3. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlega oferta gdy:
  - 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
  - 2) sporządzona jest na nie obowiązującym formularzu,
  - 3) złożona jest przez nieuprawniony podmiot,
  - 4) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
  - 5) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
  - 6) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
  - 7) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
  - 8) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
  - 9) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia,
  - 10) stwierdzono złożenie więcej niż dwóch ofert co powoduje, że wszystkie podlegają odrzuceniu.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa – powołana odrębną uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Komisja konkursowa ocenia oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria punktacji:

KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW
Możliwość realizacji zadania publicznego (w tym znaczenie dla aktywizacji i promocji Szlaku Green Velo, innowacyjność działań, spójność oferty, opis poszczególnych działań, rzetelny harmonogram realizacji, liczba odbiorców zadania).	0 – 50
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 20
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne.	0 – 10
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 – 15
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 – 5
<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>100</b>

7. Komisja konkursowa sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji decyduje Zarząd Województwa w drodze uchwały.
9. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.



10. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
11. Rezygnacja przez oferenta z podpisania umowy lub realizacji zadania, stanowi dla Zarządu Województwa Podkarpackiego podstawę do podjęcia uchwały w sprawie przyznania niewykorzystanej kwoty dotacji innym oferentom z grona rekomendowanych.
12. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie [www.turystyka.wrotapodkarpackie.pl](http://www.turystyka.wrotapodkarpackie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

## **Rozdział XI**

### **Zobowiązania podmiotów, warunki realizacji i rozliczenia zadania**

1. Zobowiązania podmiotu, zakres warunki realizacji i rozliczenia zadania publicznego zawiera umowa, której wzór określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań (Dz.U.2016.1300).
2. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej podmiot zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) aktualizacji harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji kosztów uwzględniającej wysokość przyznaje dotacji, które będą stanowić załącznik do umowy,
  - 2) wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji podmiotu lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
  - 3) stosowane pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie ewidencji lub rejestru (data udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia nie może być późniejsza niż data złożenia oferty).
  - 4) umowa pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
  - 5) innych dokumentów uzupełniających.
3. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie możliwość negocjowania warunków, terminów oraz kosztów realizacji zadania.
5. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
  - 1) oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym
  - 2) zakres realizacji (merytoryczny lub finansowy) przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie,
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową podmiotu.
6. Podmiot realizujący dofinansowanie zadania zobowiązany jest do:
  - 1) umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego oraz logo Green Velo na wszelkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”.
  - 2) Udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o DPPIoW.
7. Podmioty realizujące dofinansowanie zadania mają możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym tj.: roll-upy, banery oczkowe, balony udostępniane przez Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania tel. 17 747 66 00 lub e-mail: [pt@podkarpackie.pl](mailto:pt@podkarpackie.pl).
8. Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.

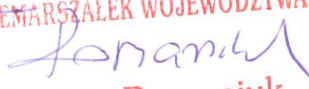
9. Zmiany do umowy powinny być zgłaszane na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym etapy realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
10. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
11. 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.
12. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym umową.
13. Ramowy wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań (Dz.U.2016.1300).
14. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć dokumentację potwierdzającą dokonane działania (np.: listy uczestników, potwierdzenia odbioru nagród, artykuły prasowe, materiały promocyjne, zdjęcia itp.)
15. Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej kserokopii umów, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
16. Akceptacji sprawozdania dokonuje członek Zarządu Województwa Podkarpackiego sprawujący nadzór merytorycznym nad departamentem właściwym do spraw turystyki.
17. O akceptacji sprawozdania końcowego podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
18. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
19. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

## **Rozdział XII**

### **DODATKOWE INFORMACJE**

Informacje o konkursie można uzyskać w Wieloosobowym stanowisku do spraw turystyki Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, al. Ł. Ciepłińskiego 4, pok. 112A, tel. 17 747 66 16 lub e-mail: [greenvelo@podkarpackie.pl](mailto:greenvelo@podkarpackie.pl)

W ramach otwartego konkursu ofert z zakresu turystyki realizowanego w 2016 roku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 15 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 7 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 99 959 zł

**WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**  
  
**Bogdan Romaniuk**