

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego
w dziedzinie turystyki w 2016 roku
pn. „Małopolska Gościńska”

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I.

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”.
2. W ramach konkursu zlecane będą w szczególności zadania w zakresie rozwoju, utrzymania, aktywizacji i promocji kluczowych produktów turystycznych oraz oferty turystycznej w regionie. Przewiduje się dofinansowanie następujących zadań:

Priorytet 1.

Rozwój i promocja produktów turystyki kulturowej ze szczególnym uwzględnieniem szlaków dziedzictwa kulturowego i turystyki religijnej.

W ramach Priorytetu 1 planuje się wsparcie zadań z zakresu rozwoju, aktywizacji i promocji tematycznych szlaków dziedzictwa o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym ważnych dla wizerunku i rozwoju turystyki kulturowej Małopolski, zwiększających zainteresowanie historią i dziedzictwem kulturowym regionu, podkreślających tradycję, obyczaje i zwyczaje ludzi mieszkających w Małopolsce, w tym udostępnianie i aktywizację Szlaku Architektury Drewnianej, Małopolskich Szlaków Turystyki Kolejowej oraz rozwój i promocję turystyki religijnej.

W ramach Priorytetu 1 planuje się dofinansowanie następujących działań:

- a) **Otwarty Szlak Architektury Drewnianej** - celem zadania jest udostępnienie dla zwiedzających min. 50 obiektów na Szlaku przez okres co najmniej 5 miesięcy (od kwietnia do października), z założeniem, że obiekty otwarte będą min. 4 dni w tygodniu przez min. 4 godz. dziennie z uwzględnieniem dni wolnych od pracy. Zakłada się, że równolegle otwartych do zwiedzania będzie kilka obiektów zlokalizowanych w sąsiedztwie, co umożliwiać będzie ich łączne zwiedzanie. Dofinansowane zostaną również działania z zakresu promocji Szlaku, zaproponowane przez Oferenta w złożonej ofercie.

Przewiduje się wybór i dofinansowanie 1 oferty do kwoty 450 000 zł.

b) **Małopolskie Szlaki Turystyki Kolejowej** – planuje się dofinansowanie projektu zakładającego w szczególności organizację w okresie od kwietnia do grudnia 2016 r. min. 25 turystycznych przejazdów kolejowych z wykorzystaniem historycznego składu kolejowego oraz zintegrowaną promocję produktu „Małopolskie Szlaki Turystyki Kolejowej”. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z poniższymi założeniami:

- Oferta musi zakładać organizację turystycznych przejazdów kolejowych, biletowanych, odpłatnych, skierowanych do turystów odwiedzających region i mieszkańców Małopolski oraz min. 1 przejazdu o charakterze promocyjnym dedykowanych przede wszystkim mediom, branży turystycznej oraz środowiskom opiniotwórczym (przejazdy nieodpłatne), przy czym każdy przejazd powinien mieć określony motyw przewodni i każdemu przejazdowi powinien towarzyszyć program aktywizujący dla uczestników (np. program artystyczno – kulturalnych, edukacyjny, eventy, zwiedzanie atrakcji z przewodnikiem, itp);
- Oferta musi zakładać przeprowadzenie zintegrowanej akcji promocyjnej produktu „Małopolskie Szlaki Turystyki Kolejowej”, ze szczególnym uwzględnieniem promocji w Internecie i mediach społecznościowych. W tym celu wymagane będzie bieżące przygotowywanie przez Beneficjenta i dostarczenie do Województwa Małopolskiego komunikatów promocyjnych o poszczególnych przejazdach kolejowych, celem ich zamieszczenia na stronach internetowych Województwa, zawierających min. następujące informacje: trasę i czas przejazdów, opis składu, którym odbywać się będą przejazdy z naciskiem na ich walory historyczne, opis programu aktywizującego dla uczestników przejazdów oraz informacje o organizatorze i dystrybucji biletów oraz cenie biletów.
- Turystyczne przejazdy kolejowe stanowić mogą samodzielne atrakcje turystyczne lub element towarzyszący innym wydarzeniom o charakterze turystyczno – kulturowym. Program turystycznych przejazdów kolejowych musi uwzględniać przejazdy przez min. 7 miejscowości będących stolicami powiatów małopolskich.
- W ramach projektu Oferent zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie Małopolski stacjonarnego punktu informacji o turystycznych przejazdach kolejowych i infolinii do obsługi klientów.
- Dopuszcza się realizację dodatkowych działań promocyjnych i aktywizujących produkt, zaproponowanych przez Oferenta w złożonej ofercie.

Przewiduje się wybór i dofinansowanie jednej oferty do kwoty 380 000 zł.

c) **Małopolskie Szlaki Dziedzictwa** - w ramach działania dofinansowanie otrzymają niekonwencjonalne i oryginalne projekty mające na celu rozwój, aktywizację i promocję oferty turystyki kulturowej w regionie, ze szczególnym uwzględnieniem oferty turystyki religijnej, w tym wydarzeń towarzyszących **Światowym Dniom Młodzieży**.

Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

Priorytet 2.

Rozwój i promocja oferty turystycznej regionu, ze szczególnym uwzględnieniem oferty turystyki aktywnej, turystyki na terenach wiejskich oraz działań z zakresu integracji środowisk turystycznych.

W ramach Priorytetu 2 planuje się dofinansowanie m.in. następujących działań:

- a) Podnoszenie standardu szlaków turystycznych w regionie poprzez realizację prac związanych m.in. z renowacją i doposażeniem szlaków turystycznych w niezbędną infrastrukturę oraz poprawa bezpieczeństwa turystów korzystających z oferty infrastruktury szlaków i tras turystycznych.
- b) Tworzenie, rozwój, promocja i podnoszenie jakości produktów turystyki wiejskiej w oparciu o autentyczne elementy oferty regionalnej, wynikające z lokalnej tradycji, historii miejsc

oraz oferty związanej z dziedzictwem kulturowym wsi, produktami tradycyjnymi oraz rękodziełem opartym o wzornictwo regionalne. Działania obejmują również rozwój enoturystyki w regionie.

- c) Promocja oferty turystycznej regionu, integracja środowisk turystycznych, promocja „dobrych praktyk” oraz organizacja wydarzeń turystycznych o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym. Wsparcie nie będzie przyznawane na dofinansowanie organizacji wyjazdów turystycznych (np. wycieczki szkolne, zorganizowane wycieczki turystyczne dla ograniczonej liczby osób). Organizacja wizyt studyjnych jest możliwa, pod warunkiem, że stanowi integralną część szerszego projektu.

Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

- 3. 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 II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

- 1. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach Konkursu w 2016 roku środki finansowe do kwoty ogółem 1 820 000 zł (słownie: jeden milion osiemset dwadzieścia tysięcy złotych), w tym na działania:
 - a) Otwarty Szlak Architektury Drewnianej – do kwoty 450 000 zł
 - b) Małopolskie Szlaki Turystyki Kolejowej – do kwoty 380 000 zł
 - c) Na pozostałe działania wymienione w Rozdziale I – do kwoty 990 000 zł
- 2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych Oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze ww. Konkursu.
- 3. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Konkursu.

Rozdział 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
- 2. O przyznanie dotacji na realizację zadania 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), 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 zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.

4. **Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.**
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa powyższa ustawa.
6. 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.
7. W niniejszym Konkursie **nie mogą** być składane oferty na realizację zadań które uzyskały wsparcie finansowe z budżetu Województwa Małopolskiego 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Małopolskiego (m.in. ROPS, WUP, MIK, 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).
8. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do Konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 15 marca 2016 r., a kończyć nie później niż 15 grudnia 2016 r.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy** i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
3. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90 %.
4. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym co najmniej w wysokości 10 % wszystkich kosztów realizacji zadania.
5. Wkład własny Oferenta rozumiany jest jako własny wkład finansowany, lub suma własnego wkładu finansowego i wkładu osobowego (w tym prace społeczne członków i świadczenia wolontariuszy).
6. Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym, osobowym (fakultatywnie) i rzeczowym umożliwiającym realizację zadania. Wkład własny finansowy rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów). Wkład własny finansowy i wkład osobowy Oferent zobowiązany jest wykazać w kosztorysie oferty

w cz. IV pkt 1 Wkład własny rzeczowy nie jest elementem kosztorysu, należy go opisać w ofercie w cz. V pkt 2. 3)

7. 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 w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach Konkursu.
8. Utwory i materiały bazowe powstałe w trakcie realizacji zadań w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Małopolska Gościńska” (np. koncepcje i opisy produktów, projekty graficzne, nagrania dźwiękowe, wydawnictwa, zdjęcia, teksty, tłumaczenia, bazy danych), Beneficjent zobowiązuje się przekazać Województwu w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie (pliki graficzne z warstwami) w wersji elektronicznej na płytach CD/DVD lub innych nośnikach.
9. Na podstawie umowy w ramach otrzymanej dotacji Beneficjent udzieli Województwu licencji niewyłącznej, a w przypadku braku takiej możliwości udzieli sublicencji na czas nieokreślony, na obszar całego świata do korzystania z utworów i materiałów bazowych, o których mowa w ust. 8, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalanie na wszelkiego rodzaju nośnikach;
 - b) zwielokrotnianie techniką druku i wszystkimi innymi technikami videograficznymi, cyfrowymi i elektronicznymi;
 - c) wprowadzanie do obrotu;
 - d) wprowadzanie do pamięci komputera i wykorzystywanie w sieci Internet;
 - e) publicznie wykonywanie albo publicznie prezentowanie;
 - f) wystawianie;
 - g) wyświetlanie;
 - h) wypożyczanie i wynajmowanie;
 - i) wykorzystywanie fragmentów utworu i materiałów bazowych do reklamy i promocji 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.
10. W celu realizacji zapisów ust. 9 Beneficjent zobowiązuje się do złożenia stosownego oświadczenia w sprawie przekazania licencji/sublicencji do utworu i materiałów bazowych powstałych w trakcie realizacji zadania, w momencie przedłożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Sprawozdania.

Rozdział 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;
 - 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie 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 realizacji zadania określonego w umowie;
 - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.
 3. W przypadku kosztów osobowych tj. wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.
 4. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji, jej wartość określa się z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy.
 5. Koszty z tytułu podróży służbowej uznane są za kwalifikowane jeżeli dotyczą osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania.
 6. 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 przy 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, poz. 167). W przypadku finansowania podróży służbowej ze środków dotacji do sprawozdania z realizacji zadania należy załączyć: polecenie wyjazdu służbowego, umowę użyczenia pojazdu oraz kartę przebiegu pojazdu.
 7. 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), w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy/członków organizacji – listy czasu pracy, podpisane przez wolontariusza/członka organizacji oraz osobę zarządzającą projektem.

Rozdział 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 (t.j. Dz. U. z 2011 r., poz. 1054 z późn. zm.);
 - 2) koszty wkładu rzeczowego (np. koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego lub diagnostycznego, własnej lub użyczonej sali itp.);
 - 3) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - 4) leasing;
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 7) koszty kar i grzywien;
 - 8) koszty procesów sądowych;
 - 9) nagrody finansowe, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

- 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 11) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
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.

Rozdział VII

ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania (w tym koszty administracyjne) oraz inne koszty (w tym koszty wyposażenia i promocji).
2. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. trenerów, ekspertów, artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji).
3. Koszty obsługi zadania publicznego stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować:
 - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu);
 - 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 **nie może przekroczyć 10 % łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego**.
5. Inne koszty obejmują pozostałe wydatki, w tym koszty wyposażenia i promocji (m.in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków trwałych, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe).

Rozdział VIII

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona **w formie papierowej** na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;

- b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;
- c) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów.
- 2) **inne dokumenty, jeśli są wymagane** np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny), w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w Rozdziale III ust. 5 niniejszego ogłoszenia należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;
- 3) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
- 4. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem** przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, Oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
- 5. **Termin składania ofert upływa w dniu 11 lutego 2016 roku:**
- 6. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, parter (nowy budynek) w godzinach 8.00 – 16.00 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:
 Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
 Departament Turystyki Sportu i Promocji,
 ul. Raławicka 56, 30 – 017 Kraków
 z dopiskiem na kopercie: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2016 roku pn. „Małopolska Gościńska””**.
- 7. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
- 8. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty (bez załączników) na adres: aneta.regulska@umwm.pl oraz michal.glowka@umwm.pl (w tytule wiadomości proszę wpisać nazwę Oferenta składającego ofertę) lub o jej dołączenie na płycie CD/DVD do oferty.
- 9. Oferty przesłane tylko drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- 10. W przypadku składania przez Oferenta większej liczby ofert, załączniki do oferty - wymienione w ust. 3 pkt 1-3 - mogą być dołączone tylko do jednej oferty. W kolejnych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.
- 11. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego będą przetwarzane przez Marszałka Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztovej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- 12. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 13. Do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.

Rozdział IX
ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

I. Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Turystyki, Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty**.
3. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały **wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3 i 4.**
4. Oferta, aby była uznana za **prawidłową**, musi spełniać następujące **kryteria**:
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
 - 3) oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
 - 4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami Konkursu.
 - 5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
 - 6) Oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne (Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej);
 - 7) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w **niniejszym ogłoszeniu**;
 - 8) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. IV oferty *Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* są spójne, tzn. nie wykluczają się);
 - 9) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (tj. koszt jednostkowy pomnożony przez rodzaj miary np. szt., usługa, osoba, itp.);
 - 10) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym oświadczenie pod ofertą**);
 - 11) oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu);
 - 12) oferta musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości.
5. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych ust. 3, ust. 4 pkt 10 – oświadczenie pod ofertą oraz pkt 11) oferta jest niepodpisana przez osoby uprawnione, podpisy nie są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną – zostaną niezwłocznie wezwani poprzez e-mail podany w ofercie do uzupełnienia braków. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta poprzez e-mail podany w ofercie, którego oferta została poprawiona.
7. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).

II. Ocena merytoryczna

1. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane do **Komisji Konkursowej** powołanej przez Zarząd Województwa Małopolskiego, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Małopolskiego wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 8 niniejszego ogłoszenia, wybiera ofertę/y do dofinansowania w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w informacji o rozstrzygnięciu i ogłoszeniu wyników Konkursu.
4. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania, merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
5. Opinia Komisji Konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji Konkursowej służy procesowi jawności.
6. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Departament Turystyki, Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
7. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
8. Przy formułowaniu opinii przez Komisję Konkursową oraz dla podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego dotyczącej udzielenia dotacji w Konkursie zastosowanie mają następujące kryteria:

KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Ocena celu i możliwości realizacji zadania przez Oferenta /realność wykonania zadania, rzetelny opis planowanych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych/	0-30
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania /zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania/	0-10
Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacja osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość/	0-15
Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł realizacji zadania /wysokość wkładu własnego oraz wielość źródeł finansowania projektu/	0-5
ŁĄCZNIE	60

9. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową poniżej 35 punktów, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

III. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert.

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie wyników otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz zamieszczone na stronie internetowej www.malopolskie.pl.
2. Zarząd Województwa Małopolskiego może odmówić podmiotowi wyłoniionemu 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 Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.

Rozdział X

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego 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**, opracowany na podstawie ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie powiadomić Departament Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć wkład własny finansowy do kwoty, przy której zostanie zachowana proporcja pomiędzy wkładem własnym finansowym wskazanym w ofercie, a wielkością przyznanej dotacji.
6. Oferent, którego oferta realizacji zadania uwzględniona została do dofinansowania ze środków Województwa Małopolskiego w Uchwale, o której mowa w ust. 1, przed zawarciem umowy z Województwem Małopolskim zobowiązany jest przedstawić w terminie 14 dni roboczych od daty publikacji wyników Konkursu na BIP następujące załączniki do umowy – **w przypadku, gdy zaszły zmiany od dnia złożenia oferty:**
 - 1) zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego;
 - 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
 - 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, w tym kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania oraz finansowe środki z innych źródeł publicznych (zgodnie ze wzorem z umowy);
 - 4) kopię aktualnego odpisu z KRS (lub wydruk) **lub** innego właściwego rejestru lub ewidencji **lub** oświadczenie Oferenta o zgodności danych.
 - 5) umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), którzy złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – stanowiącej załącznik nr 7 do umowy.

7. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4 lub 6 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
9. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych organizacji.
10. W przypadku udzielenia dotacji organizacjom lub podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie zostaną określone prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym ich świadczenia składające się na realizację zadania.
11. Umowę ze strony Beneficjenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji, w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania określonym w złożonej ofercie.
12. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
13. Umowa o udzielenie dotacji zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego.
14. Realizując zadanie Oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonej umową zadania.
15. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Departamentu Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy z zastrzeżeniem ust. 17.
16. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
17. Oferent może dokonać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego Oferenta między poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania (nie można wprowadzać nowej pozycji do kosztorysu zadania), pod warunkiem, że przesunięcia te nie zwiększają kosztów obsługi projektu tj. wydatków na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz kosztów administracyjnych.
 - 2) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z dotacji Województwa Małopolskiego. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu w umowie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %, jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) suma przesunięć nie może przekraczać 20% środków dotacji;
 - b) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania tj. wydatków na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz kosztów administracyjnych.
 - c) zostały wykonane wszystkie pozycje kosztorysu finansowane z dotacji w zakresie przewidzianym w umowie na realizację zadania.
18. Dokonywanie zmian alokacji środków finansowych pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu przekraczających 20% wysokości danej pozycji kosztorysu, może nastąpić wyłącznie w drodze aneksu do umowy na realizację zadania.
19. Sporządzenie aneksu o którym mowa w ust. 18 nie pozbawia Zleceniobiorcy możliwości korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 17 pkt 2.

20. W przypadku zwiększenia kosztów realizacji zadania w trakcie jego wykonywania wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu, na okoliczność zaś zmniejszenia kosztów realizacji zadania dotacja ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu wynikającemu z proporcji przyjętej w zatwierdzonym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 17. Pozostałe środki, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 poz. 885) podlegają zwrotowi wraz z rozliczeniem dotacji.
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.

Rozdział XI

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. **Wzór sprawozdania**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
2. Województwo Małopolskie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

Rozdział XII

INFORMACJA STATYSTYCZNA

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

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2013	42	1 250 000 zł
2014	35	1 300 000 zł
2015	49	1 800 000 zł