

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych województwa pomorskiego
„Rozwój turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim w roku 2018”**

§ 1

RODZAJ ZADANIA

Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizacji zadań Województwa Pomorskiego w roku 2018 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w zakresie „**Rozwoju turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim**”

W ramach zadania **wspierane** będą następujące działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa:

- 1) popularyzacja turystyki aktywnej, w tym rowerowej i wodnej, poprzez organizację imprez i wydarzeń sportowo-turystycznych o znaczeniu ponadlokalnym, publikacje
- 2) budowa turystycznej marki pomorskiego, poprzez wykorzystanie szlaków tematycznych do promocji wyróżników regionu (tożsamość kulturowa, dziedzictwo naturalne)
- 3) kształtowanie przestrzeni turystycznej, poprzez wytyczanie, znakowanie, odnawianie (renowację) szlaków pieszych

§ 2

WYSOKOŚĆ DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania w zakresie objętym konkursem w roku 2018 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył łącznie kwotę **80 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).

Wysokość środków na zadania w tym samym zakresie w 2016 wynosiła 100 000 zł, a w 2017 wynosiła 80 000 zł.

§ 3

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI I TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja zakończy się do **30 listopada 2018 roku**.
2. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu ma formę **wspierania** wraz z dofinansowaniem zadań publicznych.
4. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki **bieżące** bezpośrednio związane z realizacją zadań.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
6. Dopuszcza się dofinansowanie więcej niż jednej oferty, złożonych przez ten sam podmiot.
7. Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) tj.:.
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu cyt. wyżej ustawy;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedzinę (turystykę i krajoznawstwo), której dotyczy konkurs.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

9. Dotacje otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym
10. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, oferent może złożyć zaktualizowany kosztorys i harmonogram ofert, stosownie do § 5 ust 8, bądź odstąpić od podpisania umowy.

§ 4

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).. Wzór oferty dostępny jest w elektronicznym systemie naboru wniosków **Witkac.pl**
Prawidłowo wypełniona oferta winna być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta - należy wpisać „nie dotyczy”). Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.
2. Do oferty należy dołączyć poniższe załączniki:
 - 1) aktualny, tj. zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty, odpis z KRS lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS, pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 700 z późn. zm.), ewentualnie inny aktualny dokument z rejestru lub ewidencji, stanowiący o podstawie działalności oferenta, bez względu na datę wystawienia dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie,
 - 2) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji)
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów),
 - 4) umowę zawartą między organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami - w przypadku złożenia oferty wspólnej - określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,
 - 5) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
3. W przypadku składania więcej niż jednej oferty wystarczający jest jeden komplet załączników,
4. Do oferty można dołączyć referencje, umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy.

§ 5

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Realizacja zadań zleconych wyłonionych w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umów z podmiotami, które złożyły oferty na ich realizację i zostały wybrane przez Zarząd Województwa . Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Oferent musi zagwarantować wkład finansowy** (z finansowych środków własnych lub innych środków finansowych).
3. Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Sprawozdanie należy sporządzić poprzez system **Witkac.pl** oraz dostarczyć w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą finansowe i merytoryczne wykonanie zadania najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. O dochowaniu powyższego terminu **decyduje data wpływu do Urzędu**.
4. Departament Turystyki ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

5. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
6. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym zakończono realizację zadania.. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub złożenia pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Pozostałe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 11 lipca 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, przygotowując aktualizację kosztorysu, oferent może za zgodą województwa w umowie zmniejszyć zakres rzeczowy i zaktualizować harmonogram, ale bez odstąpienia od osiągnięcia celów zadania i realizacji jego istotnych działań. **W przypadku znacznych zmian w aktualizowanym harmonogramie w stosunku do złożonej oferty, województwo może odstąpić od podpisania umowy.**
9. Dotacje **nie mogą być udzielone** i wydatkowane na:
 - 1) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - 2) finansowanie tych samych kosztów w innym konkursie organizowanym przez Województwo Pomorskie
 - 3) zakup nieruchomości,
 - 4) zakup środków trwałych
 - 5) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 6) działalność polityczną.

§ 6

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy obligatoryjnie:

- 1) **wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą systemu Witkac.pl**
 - 2) następnie wygenerowaną w systemie, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, **ofertę wraz załącznikami**, o których mowa w § 4 ust. 2, **należy złożyć w formie papierowej zgodnie z § 7 ust 2.**
2. **Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 1 skutkować będzie jej odrzuceniem.**

§ 7

TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy składać zarówno w **systemie Witkac.pl** jak i w formie papierowej: obligatoryjnie w obydwu formach (zarówno elektronicznej jak i papierowej) **termin upływa 19 lutego 2018 roku o godzinie 15:45.**
2. **O dochowaniu terminu składania ofert decyduje data wpływu oferty – zarówno w systemie Witkac.pl jak i w formie papierowej – do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego** albo Departamentu Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. **O dochowaniu terminu składania ofert nie decyduje data stempla pocztowego.**
3. Wydrukowaną z **systemu Witkac.pl** i podpisaną – przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – ofertę:

- 1) należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej (Gdańsk, ul. Okopowa 21/27) albo w siedzibie Departamentu Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (Gdańsk, ul. Długi Targ 1-7), albo
- 2) przesłać listem na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk.

Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z widocznym oznaczeniem oferenta oraz dopiskiem na kopercie „**Konkurs ofert Rozwój turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim w roku 2018**”.

§ 8

TRYB WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Turystyki oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 3 miesięcy, licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w ust. 1. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
4. Od decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji odwołanie nie przysługuje.
5. Wyniki konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji – zostaną umieszczone na stronie internetowej www.pomorskie.eu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Ponadto wszyscy składający ofertę zostaną poinformowani pisemnie o wynikach konkursu.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Turystyki nie będą odsyłane oferentowi.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych o których mowa w § 10 ust 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane przez Komisję.
8. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu, gdy nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

POSTĘPOWANIE KONKURSOWE

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),
- 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz.1870 z późn. zm.)
- 3) Uchwałą Nr 435/XLI/17 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018,
- 4) Uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego, do której niniejsze ogłoszenie stanowi załącznik.

§ 10

KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Kryteria formalne:

- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania, na które została złożona,
- 2) prawidłowe wypełnienie oferty na **obowiązującym** formularzu podpisanej przez osoby do tego uprawnione,

- 3) złożenie kompletu załączników,
- 4) złożenie przez podmiot uprawniony,
- 5) złożenie oferty w wersji papierowej i elektronicznej we wskazanym w ogłoszeniu terminie,
- 6) zapewnienie finansowego wkładu ze środków własnych lub innych środków finansowych.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) spójność i oryginalność koncepcji zadania,
- 2) oferta oparta o kluczowe wyróżniki regionu, mogąca mieć znaczenie edukacyjne,
- 3) w przypadku projektów dotyczących oznakowania szlaków pieszych - oznakowywanie szlaków turystycznych jednolitym systemem znaków i urządzeń informacyjnych, jako system komplementarny tworzący spójną i przejrzystą sieć,
- 4) rzetelność przedstawionego opisu i harmonogramu zadania oraz realne oszacowanie zakładanych celów i rezultatów realizacji zadania,
- 5) perspektywy kontynuacji projektu,
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań, współpraca z administracją publiczną oraz dotychczasowa współpraca oferenta z Departamentem Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, rzetelność i terminowość, a także sposób rozliczenia otrzymanej dotacji na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych

3. Kryteria finansowe:

- 1) koszt realizacji projektu (realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości projektu) oraz wysokość dotacji oczekiwanej na realizację zadania,
- 2) procentowy udział finansowych środków własnych, albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, przy czym **wysokość dotacji oczekiwanej na realizację zadania nie może przekroczyć 50%** całkowitych kosztów jego realizacji,

4. Kryterium organizacyjne:

- 1) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i praca społeczna członków oraz zasoby rzeczowe (ujęte w pkt. IV.13 oferty) do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały.

Informacji udzielają pracownicy: Bożena Murańska oraz Małgorzata Wojtowicz - Departament Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, 80-828 Gdańsk, Długi Targ 1-7, tel. 58 326-83-58, 58 326-83-56, b.muranska@pomorskie.eu; m.wojtowicz@pomorskie.eu