

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,  
ogłasza: otwarty konkurs ofert na wspieranie  
realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego  
w zakresie turystyki i krajoznawstwa w roku 2014**

**Dział I Podstawa prawna:**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

**Dział II**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - **realizujące zadania statutowe na terenie Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie turystyki i krajoznawstwa** tj.:

a) organizacje pozarządowe (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne),

oraz

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

d) spółdzielnie socjalne,

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**Dział III Rodzaj zadań i wysokość dotacji przeznaczona na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym, wskazana na podstawie projektu budżetu.**

Celem konkursu jest realizacja zadań spójnych ze Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2015.

Nr zadania	Rodzaj zadania
1.	<p><b><i>Kreowanie, rozwój i promocja produktów turystycznych województwa, o charakterze ponadlokalnym i ponadregionalnym, mających istotny wpływ na wzrost konkurencyjności turystycznej regionu,</i></b></p> <p>Zadanie może być realizowane m.in. poprzez organizację:</p> <p>a) imprez turystycznych i krajoznawczych, warsztatów oraz innych rozwiązań w zakresie rozwoju i promocji produktów turystycznych o charakterze ponadlokalnym i ponadregionalnym</p> <p>b) wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną wokół szlaków tematycznych.</p>
2.	<p><b><i>Kształtowanie przestrzeni turystycznej, w tym m.in. znakowanie i zagospodarowanie szlaków i atrakcji turystycznych na terenie województwa zachodniopomorskiego,</i></b></p> <p>Zadanie dotyczy uporządkowania przestrzeni szlaków i atrakcji turystycznych województwa o znaczeniu ponadlokalnym i ponadregionalnym, poprzez m.in.: ich oznakowanie, zagospodarowanie w małą infrastrukturę typu: tablice informacyjne, ławki, stoły, stojaki na rowery, itp.</p>

3.	<p><b><i>Opracowanie i wydanie niekomercyjnych i niskonakładowych materiałów drukowanych lub multimedialnych promujących walory turystyczne województwa zachodniopomorskiego.</i></b></p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie, opracowanie i wydanie w szacie graficznej zgodnej z marką województwa, niekomercyjnych wydawnictw promocyjnych i informacyjnych o atrakcjach województwa zachodniopomorskiego. Oczekuje się, że wydawnictwo zostanie wydane także w wersji cyfrowej z możliwością nieodpłatnego umieszczenia na stronie internetowej zleceniodawcy i zleceniobiorcy.</p>
----	---

**Każde zadanie musi być realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.**

Na realizację ww. zadań w danym postępowaniu konkursowym przeznaczona jest kwota w wysokości do 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych). Powyższa kwota może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2014.

**Dział IV Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2013 i 2012 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:**

Ogólna kwota środków finansowych przekazanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na realizację zadań tego samego typu w 2013 roku wynosiła 159.120,00 zł. w tym.:

- 24.350 zł – „Kreowanie, rozwój produktów turystycznych województwa”,
- 87.870 zł – „Kształtowanie przestrzeni turystycznej”,
- 46.900 zł – „Opracowanie i wydanie niekomercyjnych i niskonakładowych wydawnictw promujących walory turystyczne województwa zachodniopomorskiego”.

Ogólna kwota środków finansowych przekazanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na realizację zadań tego samego typu w 2012 roku wynosiła 170.000 zł. w tym.:

- 41.000 zł - „Kreowanie, rozwój produktów turystycznych województwa”,
- 92.000 zł - „Kształtowanie przestrzeni turystycznej”,
- 37.000 zł - „Opracowanie i wydanie niekomercyjnych i niskonakładowych wydawnictw promujących walory turystyczne województwa zachodniopomorskiego”.

**Dział V Zasady przyznania dotacji:**

**1. Warunki przyznania dotacji.**

- 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 roku, Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu w ust. 2.
- 2) Pozytywna ocena formalna złożonej oferty.
- 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
- 4) Wskazana w Dziale III ogłoszenia wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania.
- 5) Największe szanse na uzyskanie dotacji mają organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w Dziale II, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt. 1) - 3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

**2. Do oferty należy załączyć:**

- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
  - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych

- i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu(-ów),
  - 3) oświadczenia o:
    - a) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
    - c) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
    - d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.- oświadczenia, o których mowa w pkt 3 lit a) – d), mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
  - 4) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty,
    - c) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 2.
3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
4. W ramach konkursu każdy z oferentów może złożyć nie więcej niż jedną ofertę na każde z rodzaju zadań wymienionych w Dziale III objętych konkursem. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert na jedno z zadań wymienionych w Dziale III, żadna z ofert nie będzie podlegała rozpatrzeniu. W przypadku złożenia przez podmiot ofert do kilku zadań (jednej na jedno z rodzaju zadań) dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 2, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit c), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się podmiot oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
5. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
- 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać **nie dotyczy** lub postawić znak „-”,
    - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
  - 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
  - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-4.
  - 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie

wyłaczona z dalszego postępowania konkursowego. W przypadku pobierania opłat od adresatów zadań oferta powinna wskazywać koszt jednostkowy opłaty pobieranej od adresata zadania publicznego.

- 5) Wymagane jest wskazanie w kosztorysie **co najmniej 15% wkładu finansowego** (w odniesieniu do całkowitych kosztów zadania) rozumianego jako finansowy wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł. UWAGA: wyceniony wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.

#### 6. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
- 5) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust. 2-5.

#### 7. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 3) złożone przez nieuprawnioną podmiot,
- 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 6) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji,
- 7) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
- 8) zawierające deklarację o nieprowadzeniu działalności odpłatnej z jednoczesnym uwzględnieniem w kosztorysie oferty pobierania opłat od adresatów zadania,
- 9) złożenie więcej niż jednej oferty na ten sam rodzaj zadania,
- 10) których zadanie swoim obszarem nie obejmuje Województwa Zachodniopomorskiego.

#### 8. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

#### 9. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
- 2) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
  - a) są niezbędne do realizacji zadań,
  - b) zostały faktycznie poniesione,
  - c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

#### **Dział VI Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być realizowane **w roku 2014 nie później jednak niż do dnia 28 listopada 2014 roku** (podając termin realizacji zadania należy wskazać - dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania).

W przypadku rozpoczęcia realizacji zadania publicznego przed podpisaniem umowy, z dotacji mogą być finansowane jedynie wydatki poniesione po jej zawarciu.

*Określając termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje*

organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

## 2. Warunki realizacji zadania:

- 1) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
  - a) przygotowaniem merytorycznym,
  - b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
  - c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
- 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3) W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6, poz. 25), która będzie obejmować:
  - a) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu (zapis § 11 ust. 4 umowy),
  - b) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnienia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego wskazanego w ogłoszeniu (dotyczy § 11 ust. 5 umowy) tj.:
    - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10%;
    - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5%;
    - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50 do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3%;
    - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
  - c) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego (§11 ust. 9 umowy),
  - d) w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł (§14 ust 3 umowy),
  - e) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
    - gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł;
    - gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł;
    - gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
  - f) każdy z podmiotów któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 4) **podczas realizacji zadania nr 2** (kształtowanie przestrzeni turystycznej): realizator zadania przed podpisaniem umowy o dotację z budżetu Województwa, zobowiązany jest do posiadania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń. Znakowanie szlaków rowerowych musi być zgodne z Rozporządzeniem Ministrów Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych z dnia 24 lipca 2013 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 890), a w przypadku turystycznych znaków drogowych – zgodne z ustawą Prawo o ruchu drogowym oraz Rozporządzeniem Ministrów Infrastruktury oraz Spraw

Wewnętrznych i Administracji w spr. znaków i sygnałów drogowych, oraz posiadać pozytywną opinię Kapituły ds. Drogowych Znaków Turystycznych działającej przy Zachodniopomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej,

- 5) **w przypadku realizacji zadania nr 3** (wydawnictwa): Dotujący ma prawo do otrzymania od realizatora zadania części nakładu w ilości proporcjonalnej do dofinansowania przedmiotowego zadania,
- 6) w przypadku realizacji zadania złożonego w ofercie wspólnej oferenci ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania powstałe w związku z realizacją przedmiotowego zadania.

### 3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób,
- 11) dofinansowanie wydatków inwestycyjnych w wysokości większej niż 80% jednostkowego kosztu.

## Dział VII. Składanie ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 22 stycznia (środa) 2014 roku** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w sekretariacie Wydziału Turystyki, Gospodarki i Promocji Plac Hołdu Pruskiego 8, pok. 30 lub przesyłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 71-540 Szczecin.
2. O terminie złożenia oferty **decyduje data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona w:
  - a) zamkniętej kopercie opatrzonej opisem:

W przypadku składania oferty **na zadanie 1:**  
*„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 1 – PROMOCJA PRODUKTÓW TURYSTYCZNYCH,*

W przypadku składania oferty **na zadanie 2:**  
*„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 2 – KSZTAŁTOWANIE PRZESTRZENI TURYSTYCZNEJ,*

W przypadku składania oferty **na zadanie 3:**  
*„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 3 – WYDAWNICTWA,*
  - b) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - c) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
  - d) na wymaganym formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, nr 6, poz. 25). Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia, dostępny jest także na stronie internetowej [www.turystyka.wzp.pl](http://www.turystyka.wzp.pl).

## Dział VIII Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 45 dni od daty zakończenia ich naboru.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria i skalę punktową:

<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
Możliwość realizacji zadania publicznego	<b>0 – 5</b>
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,</li> <li>• czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych.</li> </ul>	<b>0 – 5</b>
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne.	<b>0 – 5</b>
Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	<b>0 – 10</b> <i>Uszczegółowienie punktacji:</i> powyżej 15% do 20 % - 1 pkt, powyżej 20% do 25% - 2 pkt, powyżej 25% do 30% - 3 pkt, powyżej 30% do 35% - 4 pkt, powyżej 35% do 40% - 5 pkt, powyżej 40% do 45% - 6 pkt, powyżej 45% do 50% - 7 pkt, powyżej 50% do 55% - 8 pkt, powyżej 55% do 60% - 9 pkt, powyżej 60% - 10 pkt.
Wysokość wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.	<b>0 – 5</b>
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	<b>od -5 do 5</b>
<b>Celowość realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazanie zgodności ze Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2015,</li> <li>• uzasadnienie realizacji zadania i konieczności jego współfinansowania z budżetu Województwa.</li> </ul>	<b>0 – 5</b>
<b>Merytoryczna wartość zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływ na rozwój turystyki w regionie,</li> <li>• wykazanie korzyści z realizacji zadania dla promocji turystycznej województwa,</li> <li>• zakładane rezultaty,</li> <li>• w przypadku zadania 1 zasięg oddziaływania, ranga, znaczenie dla rozwoju produktów turystycznych w regionie,</li> <li>• w przypadku zadania 2 (kształtowanie przestrzeni): określenie planowanych parametrów zagospodarowania szlaku, ustawienia tablic informacyjno-promocyjnych, itp. (np. ilość, jakość, wersje językowe oznakowania, szkice przebiegu szlaku itp.),</li> <li>• w przypadku zadania 3 (wydawnictwa): planowana zawartość merytoryczna publikacji i jej przydatność dla turysty odwiedzającego region, wersje językowe, wskazanie sposobu dystrybucji, itp.</li> </ul>	<b>0 – 15</b>
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów realizujących zadania publiczne w latach poprzednich</b>	<b>55 pkt</b>
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów które nie realizowały zadań publicznych w latach poprzednich</b>	<b>50 pkt</b>

#### 4. Zasady oceny ofert.

- 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz oferty, których braki formalne kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział V ust. 8).
- 2) Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4).
- 3) Oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
  - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów,
  - b) spełnić wymagania formalne.
- 4) Dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy podmioty, których oferty uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
- 5) Podmiotom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje podmiot do złożenia aktualizacji (korekty): opisu poszczególnych działań//harmonogramu działań/kosztorysu realizacji zadania. Przy aktualizacji kosztorysu procentowy udział środków finansowych własnych w złożonej ofercie nie może podlegać zmniejszeniu w przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. Ponadto Zleceniodawca dokona wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej, mniejszej kwoty dotacji.
6. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
7. Od decyzji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nie przysługuje odwołanie.
8. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości w :
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: **www.bip.wzp.pl**
    - a) dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe - Dotacje - Ogłoszenia Konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe - Dotacje - Rozstrzygnięcia Konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu: [www.turystyka.wzp.pl](http://www.turystyka.wzp.pl).oraz dodatkowo o rozstrzygnięciu konkursu każdy z oferentów zostanie powiadomiony pisemnie o decyzji podjętej przez Zarząd.

#### Dział IX Sprawozdawczość.

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
  - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany będzie przy rozliczeniu dotacji do złożenia oświadczenia w zakresie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub ich braku.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
6. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
7. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

## **Dział X Kontrola realizacji zadań.**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na: kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od jego otrzymania.
8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

## **Dział XI. Dodatkowe informacje.**

Informacji dodatkowych dotyczących konkursu udzielają pracownicy Wydziału Turystyki, Gospodarki i Promocji – Biuro Turystyki: Bożena Wołowczyk, e-mail: [bwolowczyk@wzp.pl](mailto:bwolowczyk@wzp.pl) tel. 091/44 19 135, lub [turystyka@wzp.pl](mailto:turystyka@wzp.pl).

### Załączniki do ogłoszenia stanowią:

- Załącznik nr 1 - Wzór oferty konkursowej,
- Załącznik nr 2 - Wzór oświadczeń.