

## Zarząd Województwa Lubuskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

### ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
Województwa Lubuskiego w 2013 roku

#### I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizację zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze promocji województwa, szczegółowo określonym w Programie Współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku.

#### II. Obszar i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zgodnie z Programem Współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku, planowane jest wsparcie obszaru:

1) **Promocja województwa** – planowane wydatki **400.000 zł**,

**Zadanie: działania promocyjne wpływające na pozytywny wizerunek województwa w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, obejmujące w szczególności:**

a. organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, spotkań, plenerów, warsztatów, konferencji, seminariów, wystaw artystycznych, historycznych, muzealnych i innych imprez o zasięgu co najmniej regionalnym, mających istotne znaczenie dla polskiej kultury i sztuki,

b. promocję twórczości artystycznej i literackiej (publikacje i wydawnictwa o tematyce z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, promocję książek lubuskich autorów lub o tematyce województwa lubuskiego, produkcja i wydawanie płyt),

- punktowane dodatkowo będą ww. zadania uwzględniające promocję województwa ze szczególnym uwzględnieniem tradycji winiarskich oraz festiwali muzycznych i filmowych.

### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez oferenta. W przypadku otrzymania niższej kwoty oferent może:
  - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania proponując w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania;
  - 2) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Biuro Promocji Województwa i Komunikacji bezzwłocznie, nie później niż 30 dni od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd o wyborze oferty i przyznaniu niższej dotacji.
3. korekta powinna być złożona niezwłocznie i w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie, podpisanie i realizację umowy.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż **zadanie jest dofinansowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego** (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Uchwały nr 107/1257/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 maja 2012 roku dot. wytycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w zakresie informacji i promocji Województwa Lubuskiego).
5. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.

7. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych powyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- 2) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

8. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:

- 1) uchwały Nr 249/2050/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 11 maja 2010 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych,
- 2) Programu Współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku przyjętego uchwałą nr XXXII/321/12 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 19 listopada 2012 roku.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadania, których zakończenie nastąpi nie później niż w dniu 31 grudnia 2013 roku, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,

- b) zobowiązania powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania zawartej w umowie o udzielenie dotacji i wydatki po dacie zakończenia zadania,
  - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgową projektu, koordynator projektu, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń itp.) do wysokości 10 % przyznanej dotacji o ile ściśle związane są z realizowanym zadaniem.
6. Minimum 35 % przyznanej dotacji powinno zostać przeznaczone na kampanię promocyjną wydarzenia.
7. Wymagalny, minimalny finansowy wkład własny (na finansowy wkład własny składają się: finansowe środki własne i środki finansowe z innych źródeł) oferenta w realizację zadania wynosi minimum 20% wartości projektu (w tym maksymalnie 10% wkładu osobowego).
8. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- a. zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Województwem;
  - b. spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - c. zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania;
  - d. są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
9. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- a. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
  - b. niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - c. z tytułu opłat i kar umownych;
  - d. poniesione na przygotowanie oferty;
  - e. zakup nieruchomości;
  - f. rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
  - g. działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - h. zobowiązanie z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - i. remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych;

11. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem 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 r. Nr 6 poz. 25). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu - [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl), oraz jako załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs z obszaru promocji województwa**” w terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze.
3. Oferty należy składać w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Łokietka 22.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście.
5. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
6. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w **terminie 2 dni od dnia wysłania przez Gabinet Zarządu informacji drogą mailową.**
8. Nie uzupełnienie braków w ciągu 2 dni będzie skutkowało formalnym odrzuceniem oferty.

9. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Biura Promocji Województwa i Komunikacji Społecznej w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

**Do ofert należy dołączyć:**

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.
- 3) statut organizacji pozarządowej, podmiotu.
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa Zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
- 5) potwierdzenie udziału partnerów wraz z listami intencyjnymi.

Udział partnerów musi być potwierdzony poprzez dołączenie do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego

6. pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;
7. harmonogram działań promocyjnych wraz z uwzględnieniem gadżetów promocyjnych;
8. inne załączniki mające znaczenie dla wyboru oferty.

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Gabinet Zarządu, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

**a) Kryteria formalne:**

- organizacja pozarządowa oraz podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- w celach statutowych oferenta, określone są zadania i działania zgodnie z obszarem działania na który została złożona oferta,
- oferta przedłożona zostanie i prawidłowo wypełniona na obowiązującym formularzu (wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami), podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w terminie określonym w ogłoszeniu.

**b) Kryteria merytoryczne:**

- rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- zakładane cele i rezultaty realizacji zadania,
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy) oraz liczba adresatów,
- znaczenie promocyjne dla województwa, w tym podejmowane działania promocyjne wydarzenia na zewnątrz. Ocenie podlegać będzie również harmonogramem działań promocyjnych wraz z uwzględnieniem budżetów promocyjnych,

**c) Kryteria finansowe:**

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- udział wkładu finansowego i osobowego w realizowanym zadaniu, np. środki własne, z innych źródeł oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

**d) Kryteria organizacyjne:**

- zasoby rzeczowe i kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały oraz informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego i informacja o kwalifikacjach wolontariuszy,
- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,

- dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

#### **4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.**

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 76 pkt.,
- kryteria finansowe: 12 pkt.,
- kryteria organizacyjne: 12 pkt.

Wnioski, które nie otrzymają 60% pkt. nie uzyskują prawa do dofinansowania.

Karta oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl), oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

#### **VII. Dotacje przekazane na realizację powyższych zadań w 2011 r. i 2012 r.**

Lp.	ZADANIA PUBLICZNE W ZAKRESIE	2011 r.	2012 r.
1	Promocja województwa	322.298,00	377.000,00

Załączniki:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) karta oceny zadania.