

Załącznik
do uchwały nr *238/3244/22*.....
Zarządu Województwa Lubuskie
z dnia *25 Mycie*..... 2022 roku

Zarząd Województwa Lubuskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2022 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze turystyki regionalnej

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 realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze turystyki regionalnej, szczegółowo określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku”.

II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Zgodnie z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku”, planowane jest wsparcie w obszarze turystyki regionalnej.

Działania związane z promowaniem turystyki i krajoznawstwa w województwie lubuskim, obejmujące w szczególności:

- a) stworzenie kompleksowego systemu informacji i promocji turystycznej oraz oznakowania turystycznego w regionie;
- b) promocję i rozwój markowych produktów turystycznych województwa;
- c) rozwój i promowanie konkurencyjnego wizerunku turystycznego regionu;
- d) rozwój turystyki pakietowej, wykorzystującej potencjały i położenie województwa;
- e) rozwój oferty z obszaru turystyki i rekreacji;

f) rozwój turystyki transgranicznej i wykorzystanie szans przygranicznego położenia.

W budżecie Województwa Lubuskiego na 2022 rok, w przedmiotowym otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych w obszarze turystyki regionalnej realizowanych przez organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy przeznaczono środki w wysokości **90 000,00 zł.**

Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego zadania publicznego może wynieść do 10.000 zł.

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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
4. Nie dopuszcza się wykazania wkładu rzeczowego w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. Dopuszcza się natomiast opisanie w ofercie posiadanego wkładu rzeczowego przy realizacji zadania.
5. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie itp. Podmiot zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
6. Zadania polegające na oznakowaniu i renowacji szlaków turystycznych regionu, wykonaniu tablic informacyjnych o najważniejszych zabytkach regionu, opracowaniu i wydruku map i folderów, przewodników turystycznych, filmów o tematyce turystycznej będą dodatkowo punktowane podczas oceny merytorycznej zadania.

7. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe).
8. Wymagany jest jakikolwiek udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych.
9. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 10,00% wartości zadania.
10. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, lub rezygnacja z jego realizacji.
11. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowego wkładu własnego, nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt 10, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest niezwłocznie do jej aktualizacji:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez upoważnione osoby w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7 lub w sekretariacie Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórzna 7, 65-057 Zielona Góra.
13. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić podmiot przyznanej dotacji lub odmówić podpisania umowy w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub w przypadku niedostarczenia wymaganych aktualizacji w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
14. W razie zmiany sytuacji prawnej i/lub pogorszenia kondycji finansowej podmiotu Programu przed podpisaniem umowy realizator Programu może żądać od tego

podmiotu dodatkowych dokumentów celem zweryfikowania jego możliwości prawidłowego wykonania zadania (w szczególności potwierdzenia opłacania należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne).

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

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- 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,
- Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **25 kwietnia 2022 roku**, natomiast zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.
4. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia i po zakończeniu zadania publicznego, określonego w umowie.
 - b) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
6. Termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2022 roku.

7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów, które:
- a) zostaną przewidziane w ofercie/korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim,
 - b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
 - d) będą poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
8. Wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności koszty:
- a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - b) z tytułu opłat i kar umownych,
 - c) poniesione na przygotowanie oferty,
 - d) poniesione na zakup nieruchomości,
 - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań,
 - f) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - g) zobowiązania z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
9. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie/korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub korekcie oferty poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2022 roku.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30,00 %.

11. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z ustawą (Dz. U. 2020 r. poz. 1062) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadań publicznych w ramach konkursu, powinny być składane na druku stanowiącym załącznik do obowiązującego aktu wykonawczego do ustawy wydanego na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 19 ustawy.
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia i dostępny jest na stronie internetowej Urzędu - www.bip.lubuskie.pl.
3. **Każda oferta powinna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie – <https://lubuskie.engo.org.pl>.**
4. Każda organizacja ubiegająca się o dofinansowanie w ramach konkursu zobowiązana jest do zarejestrowania się w Generatorze eNGO i złożenia w tym systemie ofert na dofinansowanie zadań publicznych.
5. Oferty w ramach konkursu należy składać w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
6. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), po uprzednim wygenerowaniu z wersji elektronicznej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl.
7. Oferty należy złożyć **w terminie 28 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia zamieszczonego:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,

- 2) na stronie internetowej Urzędu – www.lubuskie.pl,
- 3) w siedzibie Urzędu przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze,
- 4) oraz w Generatorze eNGO – <https://lubuskie.engo.org.pl>,
8. O terminie złożenia oferty w wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godziny 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
11. Oferta, która wpłynie wyłącznie w elektronicznym Generatorze eNGO lub tylko w wersji papierowej nie będzie objęta oceną merytoryczną. Oferta, która wpłynie po terminie naboru ofert nie będzie objęta oceną merytoryczną.
12. Podmioty, których oferty będą niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, dat, potwierdzenia za zgodność, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 roboczych dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.
13. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem,
 - 2) kopię umowy/statutu spółki potwierdzoną 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.
14. W przypadku otrzymania dotacji należy dostarczyć:
 - 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (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 i dekret powołujący kościelną osobę prawną;

- 3) 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.
15. Udział partnerów musi być potwierdzony poprzez dołączone do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.

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 właściwego Departamentu Urzędu Marszałkowskiego, 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. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje 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,
 - zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu i jest zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego,
 - w oświadczeniach znajdujących się na końcu oferty dokonano skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta,
 - oferta przedłożona została i prawidłowo wypełniona na obowiązującym formularzu (wraz z wymaganym załącznikiem), w przypadku braku pieczętki imiennej podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w terminie określonym w ogłoszeniu,

- zasięg oddziaływania realizowanego zadania musi mieć charakter co najmniej regionalny (tj. obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania bądź oddziaływanie),
- oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
- oferta w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl została, w przypadku braku pieczętki imiennej podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- wymagany jest jakikolwiek udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych,
- dołączony do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną oraz sposób działania organizacji (np. statut, regulamin);

b) kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji,
- rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem grupy docelowej,
- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
- rzetelność przedstawionego planu i harmonogramu działań, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy),
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego,
- zadania polegające na oznakowaniu i renowacji szlaków turystycznych regionu, wykonaniu tablic informacyjnych o najważniejszych zabytkach

regionu, opracowaniu i wydruku map i folderów, przewodników turystycznych, filmów o tematyce turystycznej;

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar,
- racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów),
- udział wkładu własnego (innych środków finansowych własnych i/lub niefinansowego, tj. wkładu osobowego) w realizowanym zadaniu, oraz innych świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;

d) kryteria organizacyjne:

- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie),
- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych,
- 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: 45 pkt,
- kryteria finansowe: 35 pkt,
- kryteria organizacyjne: 20 pkt.

Przy wyborze ofert w otwartym konkursie ofert preferowane będą oferty, w których wskazane jest uzyskanie wsparcia z innych źródeł. Wnioski, które nie otrzymają 60% pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.lubuskie.pl, w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w Generatorze eNGO.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VII. Dotacje przekazane na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie

w 2020 r., 2021 r.

ZADANIA PUBLICZNE W OBSZARZE	2020 r.	2021 r.
turystyki regionalnej	0,00	89 000,00

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik Nr 2 – wzór karty oceny zadania

