

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 i 645), art. 4 ust. 1 pkt 19, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) oraz uchwały Nr 234/12 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie „Rocznego programu współpracy Samorządu Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok”, zmienionej uchwałą Nr 114/13 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 20 maja 2013 roku:

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2013 roku w obszarze turystyki:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

Nr zadania publicznego	ZADANIE:	Wysokość środków publicznych (w zł)
2.	Szlak „Filmowe Mazowsze”	100.000,00 zł

Tytuł zadania publicznego: Mazowsze na filmowo.

Inne informacje specyfikujące zadanie:

W ramach zadania przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty. **Zlecenie zadania odbywać się będzie w formie powierzenia jego wykonania wraz z udzieleniem dotacji w kwocie 100.000,00 zł na sfinansowanie jego realizacji.**

Cel zadania:

Produkcja oraz montaż minimum 10 (z 20 docelowych) tablic informacyjnych we wskazanych przez Zleceniodawcę punktach kluczowych szlaku tematycznego Mazowsze na filmowo.

Cel powinien zostać osiągnięty m.in. poprzez:

- Weryfikację i wyznaczenie miejsc montażu tablic informacyjnych w konsultacji z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego danego terenu i innymi zainteresowanymi podmiotami.
- Zawarcie zgodnych z przepisami prawa porozumień/listów intencyjnych/umów o współpracy z właścicielami gruntów (w tym uzyskanie pisemnej zgody na montaż tablic), przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego danego terenu i innymi zainteresowanymi podmiotami.

Treść projektów porozumień/listów intencyjnych/umów o współpracy będzie wymagała akceptacji Zleceniodawcy.

- Uzyskanie niezbędnych zezwoleń/decyzji na montaż tablic informacyjnych (np. konserwator zabytków, Starostwo Powiatowe).
- Określenie współrzędnych GPS oraz naniesienie na mapy ostatecznie wyznaczonych miejsc montażu tablic informacyjnych i pozostałych miejsc związanych ze szlakiem w danej miejscowości lub obszarze (Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, Twierdza Modlin).
- Zakup 7 licencji do zdjęć, które zostaną wykorzystane na tablicach informacyjnych. Wybrane zdjęcia będą wymagały akceptacji Zleceniodawcy.
- Przygotowanie ostatecznych wersji projektów tablic informacyjnych gotowych do druku. Projekty tablic będą wymagały akceptacji Zleceniodawcy
- Produkcja i montaż tablic informacyjnych. Wyprodukowane oraz zamontowane tablice powinny posiadać minimum 3-letni okres gwarancji. Projekt umowy do zawarcia z wykonawcą tablic będzie wymagał akceptacji Zleceniodawcy.

Punkty kluczowe szlaku:

- 1) Twierdza Modlin (Brama ostrołęcka)
- 2) Płock
- 3) Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu (główna brama)
- 4) Pałac w Jabłonie
- 5) Nieporęt, Jezioro Zegrzyńskie
- 6) Pułtusk
- 7) Jeruzal (gmina Mrozy)
- 8) Warszawa
- 9) Radom
- 10) Łąck

Lista miejsc rezerwowych:

- 1) Twierdza Modlin (druga lokalizacja)
- 2) Twierdza Modlin (trzecia lokalizacja)
- 3) Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu (druga brama)
- 4) Góra Kalwaria
- 5) Muzeum Architektury Drewnianej Regionu Siedleckiego w Suchej
- 6) Kołodziej (gmina Wodynie)
- 7) Seroczyn (gmina Wodynie)
- 8) Warszawa (druga lokalizacja)
- 9) Puszcza Kampinoska
- 10) Otwock
- 11) Murzynowo (gmina Brudzeń Duży)
- 12) Pałac w Radziejowicach
- 13) Czerwińsk nad Wisłą

Dodatkowe informacje:

- Punkty kluczowe szlaku szczegółowo opisane zostały w ekspertyzie „Analiza potencjału 20 kluczowych punktów szlaku tematycznego Mazowsze na filmowo”.
- Wytyczne do produkcji i montażu tablic informacyjnych zawarte zostały w Systemie Identyfikacji Wizualnej.
- Zleceniobiorca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą na każdym etapie realizacji zadania. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wskazywania w przedstawianych materiałach obszarów wymagających uzupełnienia lub zmian.
- W przypadku nie uzyskania zezwolenia na montaż tablicy we wskazanych w ogłoszeniu punktach kluczowych, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do ustalenia ze Zleceniodawcą kolejnej lokalizacji wg listy miejsc rezerwowych.

- Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). W przypadku braku obowiązku stosowania powyższej ustawy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie wydatkować środki pochodzące z dotacji z uwzględnieniem zasad konkurencyjności, gospodarności, celowości, bezstronności, obiektywizmu i jawności postępowania.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego stanowi **100% kosztów całkowitych zadania**.
2. Zlecenie zadania odbywać się będzie w formie **powierzenia wykonania zadania** wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji. Przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty dla niniejszego zadania.
3. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.
5. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w punkcie II.4.
Z zastrzeżeniem, że w ramach zadania nie będą finansowane koszty zakupu sprzętu, inwestycje związane z realizacją zadania oraz koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem organizacji w trakcie realizacji projektu.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie realizowane będzie w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 r. Przewidywany termin podpisania umowy to pierwsza połowa października br.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się: **od 8 sierpnia do 28 sierpnia 2013 roku**.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu ul. Jagiellońska 26, w godzinach: 8.00 – 16.00; w jednej z Delegatur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego: Delegatura w Ciechanowie ul. Wodna 1, w godzinach: 8.00-16.00, Delegatura w Ostrołęce ul. Piłsudskiego 38, w godzinach: 7.30-15.30, Delegatura w Płocku ul. Bielska 1, w godzinach: 7.30-15.30, Delegatura w Radomiu ul. Kościuszki 5a, w godzinach: 7.30-15.30, Delegatura w Siedlcach ul. Wiszniewskiego 4, w godzinach: 8.00 – 16.00; za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „OTWARTY KONKURS OFERT W OBSZARZE TURYSTYKI ZADANIE NR 2 Szlak „Filmowe Mazowsze”, drogą elektroniczną – opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres Urzędu: urząd_marszalkowski@mazovia.pl.
3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem 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 r. Nr 6, poz. 25). Formularz można pobrać ze strony Samorządu Województwa Mazowieckiego www.dialog.mazovia.pl – zakładka ”Prawo i dokumenty”.
4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt. 3, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) 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);
 - 3) statut, w przypadku gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.
 6. W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną załączniki powinny zostać zeskanowane i dołączone w formie plików w formacie *.pdf.
 7. Oferta złożona bez wymaganego załącznika jest niekompletna.
 8. Oferent może złożyć 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 100.000,00 zł. Wnioskowanie o wyższą kwotę dotacji skutkuje odrzuceniem oferty.

V. Terminy i tryb wyboru oferty

1. Procedura oceny formalnej ofert jest dokonywana na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs.
2. **Dnia 5 września 2013** roku na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim, w jego delegaturach oraz na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy ofert” zostanie zamieszczony wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych, wraz z podaniem rodzaju uchybienia.
3. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni od momentu opublikowania wyników (decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu):
 - złożenia zastrzeżenia w sytuacji, gdy uznaje, że jego oferta została przygotowana prawidłowo,
 - uzupełnienia braków formalnych – wyłącznie w zakresie brakujących załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, niedokonania skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, niewpisania zwrotu „nie dotyczy” (lub równoważnego) w stosowanych polach oferty.
4. Prawidłowo uzupełnione oferty zostają włączone do oceny merytorycznej. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja konkursowa opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w punkcie VI ogłoszenia.
6. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
7. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego oraz w jego delegaturach, na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego www.mazovia.pl, a także na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkurs ofert”. Ponadto oferent zostanie powiadomiony pisemnie o przyznaniu dotacji.
8. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **25 września 2013 roku.**

VI. Kryteria wyboru ofert

Nie będą rozpatrywane oferty:

- 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie;
- 2) niekompletne (oferta jest kompletna jeżeli: właściwie wypełnione zostały wszystkie niezbędne pola oferty, dołączone zostały wymagane załączniki, załączniki spełniają wymogi ważności opisane w punkcie II Instrukcji wypełniania oferty, wypełniona jest w sposób czytelny i przejrzysty);
- 3) złożone po terminie składania ofert;
- 4) złożone na niewłaściwym formularzu;
- 5) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnione osoby;
- 6) w których kopie dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 7) które merytorycznie nie dotyczą rodzaju zadania wskazanego w ogłoszeniu;
- 8) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w punkcie III.1 ogłoszenia;
- 9) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w punkcie IV.8.;
- 10) złożone przez jednego wnioskodawcę w liczbie większej niż 1;
- 11) które zakładają wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy;
- 12) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego: - doświadczenie podmiotu w realizacji projektów i zadań będących przedmiotem konkursu; - kwalifikacje i doświadczenie osób biorących udział w projekcie; - posiadane rekomendacje dla podmiotu i partnerów (w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów); - oferta wspólna lub udział partnerów w projekcie.	15
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	30
Ocena projektu: - zaproponowana liczba montażu tablic informacyjnych - przedstawienie koncepcji działania, - rzetelny, realny opis planowanych działań. - zgodność ze specyfikacją określoną w ogłoszeniu.	50
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	5
Liczba punktów ogółem	100

VII. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie Kultury, Turystyki i Ochrony Zabytków:

- Kamila Kowalikowska – kierownik, ul. Okrzei 35, II piętro, pok. 214, tel. (22) 59 79 574,
e-mail: kamila.kowalikowska@mazovia.pl

- Agata Kowalska – podinspektor, ul. Okrzei 35, IV piętro, pok. 406, tel. (22) 59 79 509,
e-mail: agata.kowalska@mazovia.pl

- Katarzyna Mielczarska-Sitek – podinspektor, ul. Okrzei 35, IV piętro, pok. 406, tel. (22) 59-79-518,
e-mail: katarzyna.mielczarska@mazovia.pl