

UCHWAŁA Nr 25 / 625 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 26 lutego 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.*

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.), art. 5, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr II/32/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.*

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki, w ramach niniejszego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

**Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa
Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r.
pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę***

Definicje

§ 1

Ileokroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- 2) konkursie ofert - należy przez to rozumieć niniejszy otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*,
- 3) zadaniu/przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć zadanie publiczne z zakresu określonego w art. 4 ust. 1 pkt. 14 ustawy, realizowane w ramach niniejszego konkursu ofert i mogące przybierać różne formy,
- 4) Programie – należy przez to rozumieć Program Współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

Rodzaje zadań publicznych oraz cele i sposób ich realizacji

§ 2

1. W ramach konkursu ofert dofinansowanie mogą uzyskać zadania mające na celu propagowanie kultury naukowej poprzez organizację przedsięwzięć popularyzujących naukę.
2. Zadania w ramach konkursu ofert obejmują organizację przedsięwzięć popularyzujących naukę, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów praktycznego zastosowania osiągnięć naukowych, ukazania pozytywnej roli postępu technologicznego, prezentacji rozwiązań innowacyjnych w obrębie różnych dziedzin naukowych, promowania walorów i możliwości rozwojowych województwa (np. osiągnięć naukowych z dziedziny lotnictwa czy kosmonautyki), a także idei powstania na terenie woj. podkarpackiego Podkarpackiego Centrum Nauki. Zadania będą realizowane poprzez organizację wydarzeń mających formę m.in.: festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, przy czym preferowane będzie łączenie form w ramach realizowanego zadania.

Środki przeznaczone na realizację zadań

§ 3

1. Na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w ramach konkursu ofert może ulec zmianie.

Zasady przyznawania dotacji

§ 4

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o konkursie ofert.
2. W ramach konkursu ofert będą wspierane zadania jednoroczne, tj. takie, których realizacja rozpocznie się i zakończy w 2019 r.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania w ramach nieodpłatnej lub odpłatnej działalności statutowej Oferenta. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Każda oferta obejmuje jedno zadanie.
5. Maksymalna kwota dotacji dla jednego zadania wynosi **10 000 zł**.
6. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę.
7. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
8. Organizacje, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej mogą składać oferty w ramach konkursu ofert, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej, tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego konkursu ofert, w imieniu tej jednostki. Złożenie takiej oferty nie wyczerpuje limitu jednej oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 1 dodatkową ofertę.
9. W przypadku złożenia oferty wspólnej, prawa i obowiązki wynikające z jej złożenia określa ustawa. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji, nieposiadające osobowości prawnej. Złożenie oferty wspólnej wyczerpuje limit składanych ofert, tym samym wykluczając możliwość złożenia drugiej oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

Warunki i terminy realizacji zadań

§ 5

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 stycznia 2019 r.**, a zakończy nie później niż **15 grudnia 2019 r.**
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
3. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2019 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
4. Zadanie musi mieć charakter ponadlokalny (odbiorcami muszą być mieszkańcy co najmniej dwóch powiatów z terenu województwa podkarpackiego) i być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
5. Dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł, wkład własny (finansowy i niefinansowy) nie jest wymagany.
6. W ramach wkładu niefinansowego można uwzględniać jedynie wkład osobowy.
7. Zasady dotyczące ofert wspólnych i partnerstw w ramach realizacji zadania określa Program.
8. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:

- a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane dowodami księgowymi i prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej,
 - e) uwzględnione w budżecie zadania zatwierdzonym do realizacji,
 - f) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. Wydatki kwalifikowalne obejmują jedynie następujące kategorie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania:
- a) koszty merytoryczne,
 - b) koszty obsługi zadania publicznego (pośrednie), do 20% przyznanej dotacji – np. wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty telekomunikacyjne, zakupy materiałów biurowych, opłat za przelewy bankowe, koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją zadania itp.,
 - c) stanowisko koordynatora przedsięwzięcia - tylko w ramach kosztów obsługi zadania publicznego, dodatkowo należy określić stawkę godzinową, która nie może przekraczać 75 zł brutto/h.
10. Koszty wynagrodzeń ekspertów, osób prowadzących (zajęcia/wykłady, itp.), w ramach kosztów merytorycznych, nie mogą przekraczać 150 zł brutto/h. W przypadku kwoty przekraczającej ww. stawkę niezbędne jest przedstawienie przez Oferenta szczegółowego uzasadnienia.
11. Do kosztów niekwalifikowanych, które nie mogą być pokryte z dotacji i nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta zalicza się w szczególności:
- a) zakup budynków, lokali, gruntów,
 - b) prace budowlane, remontowo-budowlane,
 - c) inwestycje, zakupy inwestycyjne,
 - d) zobowiązania z realizacji innych zadań nie objętych dotacją w ramach niniejszego konkursu ofert,
 - e) kary administracyjne,
 - f) zakup napojów alkoholowych.
12. W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.
13. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
14. Dotacja nie może być przyznana na zadanie, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
15. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowanych zadań określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.

Termin i miejsce składania ofert

§ 6

1. Oferty należy składać do **29 marca 2019 roku**, osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al.

Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek od 7³⁰-18⁰⁰, wtorek - piątek 7³⁰-15³⁰, bądź listownie, za pośrednictwem poczty, kuriera, itp., wysyłając na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Edukacji, Nauki i Sportu
al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie nauki”

lub w formie elektronicznej w postaci podpisanego i zeskanowanego wniosku w formacie PDF na adres: k.nauka@podkarpakcie.pl

Podmiot, który złożył ofertę w wersji elektronicznej jest zobowiązany do dostarczenia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia naboru, papierowej wersji oferty, podpisanej w odpowiednich miejscach, na adres wskazany powyżej. W obu przypadkach decyduje data nadania oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w możliwie najszybszym terminie, jednak nie później niż w ciągu 40 dni, licząc od dnia zakończenia składania ofert.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny ofert

§ 7

1. Tryb konkursu ofert to nie krótszy niż 21-dniowy nabór ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie nauki.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert, w ramach konkursu ofert, pod względem formalnym (posługując się kartą oceny formalnej oferty - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert) i merytorycznym (posługując się kartą oceny merytorycznej oferty - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert). Tryb powoływania Komisji konkursowej i zasady działania tej Komisji określa Program.
3. Kryteria formalne opiniowania ofert w ramach konkursu ofert są zawarte w karcie oceny formalnej oferty - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert.
4. Opiniowaniu nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenie oferty po terminie,
 - c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
5. W trakcie oceny formalnej uchybienia inne, niż wskazane w ust. 4 będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie.
6. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert w ramach konkursu ofert:
 - a) zgodność z celami konkursu ofert – maks. – 10 pkt.,
 - b) merytoryczna zawartość oferty (m.in. związek zadania z zidentyfikowanymi potrzebami, założone rezultaty, opis działań, konstrukcja harmonogramu, różnorodność form, związek z popularyzacją inteligentnych specjalizacji woj. podkarpackiego) - maks. 25 pkt.,
 - c) budżet (racjonalność i uzasadnienie kosztów, realność kalkulacji, przejrzystość) – maks. 15 pkt.,

- d) możliwości Oferenta, w tym jakość realizacji zadania, wkład osobowy oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie on realizował zadanie – maks. 10 pkt.,
 - e) finansowy wkład własny – maks. 15 pkt.,
 - f) działania promujące ideę powstania Podkarpackiego Centrum Nauki – maks. 5 pkt. (w zależności od sposobu przedstawienia informacji o ww. promocji),
 - g) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, a jeżeli dotyczy - także rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadania Wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę – maks. 10 pkt.,
 - h) znaczenie zadania dla realizacji zadań samorządu województwa, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa – maks. 5 pkt.,
 - i) Innowacyjność oraz atrakcyjność form realizacji zadania publicznego - maks. 5 pkt.
- 7. Oferent może otrzymać dotację pod warunkiem uzyskania min. 51 pkt. w ramach oceny merytorycznej.
 - 8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały.
 - 9. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego, o której mowa w ust. 8 odwołanie nie przysługuje.

Zawarcie i realizacja umowy

§8

- 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
- 2. Przed podpisaniem umowy podmiot, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia jest zobowiązany do dostarczenia:
 - aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - aktualnego statutu,
 - umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - stosownych pełnomocnictw lub upoważnień gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji.
- 3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty, w terminie wynikającym z wezwania.
- 4. Dokonując aktualizacji, o której mowa w ust. 3 Oferent nie może w ramach kalkulacji kosztów, wprowadzać nowych pozycji kosztorysowych.
- 5. Wszelkie zmiany w realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco w formie pisemnej. Planowane zmiany mogą być realizowane po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
- 6. Niedopuszczalne jest wprowadzanie istotnych zmian w zakresie realizowanego zadania w tych obszarach, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.

Kontrola

§ 9

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
3. Podmiot realizujący zadanie może być wezwany w ramach kontroli do dostarczenia wszelkich dokumentów merytorycznych i finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania jego akceptacji, w terminie określonym w wezwaniu.
4. Województwo Podkarpackie ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania, m.in. z uwagi na: efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, osiągnięte efekty, prawidłowość wykorzystania środków publicznych, prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
5. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Informacje końcowe

§ 10

1. Informacje o konkursie ofert można uzyskać w Oddziale nauki i projektów unijnych Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Lisa-Kuli 13, pok. 24 i 25, tel. 17 747 59 40, 17 747 59 35 lub e-mail: k.nauka@podkarpackie.pl.
2. W 2018 r. przeznaczano środki finansowe na wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę w wysokości 50 000,00 zł. Dotacje na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki otrzymało 6 organizacji pozarządowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem, mają zastosowanie przepisy ustawy i Programu.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wzór karty oceny formalnej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*,
- 2) załącznik nr 2 - Wzór karty oceny merytorycznej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*,
- 3) załącznik nr 3 - Wzór oferty realizacji zadania publicznego.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

Karta oceny formalnej oferty
realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego
w dziedzinie nauki w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

I. Informacja o zadaniu		
1.	Rodzaj zadania:	
2.	Nazwa Oferenta:	
3.	Tytuł zadania:	
4.	Wnioskowana kwota:	

II. Kryteria formalne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert		
Lp.	Kryterium:	Tak/Nie
1.	Czy oferta została złożona na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert?	
2.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert?	
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	
4.	Czy oferta jest kompletna?	
5.	Czy wszystkie wymagane pola oferty zostały wypełnione (w tym obowiązkowo pkt. 5, część: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego)?	
6.	Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta?	
7.	Czy Oferent złożył tylko jedną ofertę?	
8.	Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert, w tym m.in. : - zadanie ma charakter ponadlokalny, -Oferent przewidział działania promujące ideę powstania Podkarpackiego Centrum Nauki, -Oferent spełnił wymagania dotyczące określonego progu wkładu własnego.	
Uwagi:		

III. Podpisy	
Osoba dokonująca oceny:	Osoba weryfikująca ocenę:
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
Data i podpis:	Data i podpis:

Karta oceny merytorycznej oferty
realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki
w 2019 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

I. Informacja o zadaniu			
1.	Rodzaj zadania:		
2.	Nazwa Oferenta:		
3.	Tytuł zadania:		
4.	Wnioskowana kwota:		

II. Kryteria merytoryczne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert			
Lp.	Kryterium:	Przyznane punkty:	Uzasadnienie:
1.	Zgodność z celami konkursu ofert – maks. 10 pkt.		
2.	Merytoryczna zawartość oferty (m.in. związek zadania z zidentyfikowanymi potrzebami, założone rezultaty, opis działań, konstrukcja harmonogramu, różnorodność form, związek z popularyzacją inteligentnych specjalizacji woj. podkarpackiego) - maks. 25 pkt. <i>W tym m.in.:</i> 1) w jakim stopniu określony cel zadania wynika ze zidentyfikowanych w ofercie potrzeb i w jakim stopniu osiągnięcie założonych rezultatów przyczyni się do realizacji celów zadania? 2) czy opis zaproponowanych działań jest spójny, a ich rodzaj odpowiednio dobrany w kontekście zidentyfikowanych problemów/potrzeb? 3) czy harmonogram realizacji działań jest klarownie zaprojektowany? 4) czy w ramach zadania przewiduje się współwystępowanie różnych form jego realizacji? 5) czy zadanie ma związek z popularyzacją osiągnięć związanych z inteligentnymi specjalizacjami (lotnictwo i kosmonautyka, informatyka i telekomunikacja, motoryzacja, jakość życia)?		
3.	Budżet (racjonalność i uzasadnienie kosztów, realność kalkulacji, przejrzystość – maks. 15 pkt. <i>W tym:</i>		

	1) <i>na ile zaproponowane koszty są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania?</i> 2) <i>czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest sporządzona w oparciu o uzasadnione i realne stawki?</i> 3) <i>czy przedstawiona kalkulacja została opisana w przejrzysty i precyzyjny sposób?</i>		
4.	Możliwości Oferenta, w tym jakość realizacji zadania, wkład osobowy oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie on realizował zadanie – maks. 10 pkt. <i>W tym:</i> 1) <i>jakie są kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań?</i> 2) <i>jaki jest stopień zaangażowania wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji w zadaniu?</i>		
5.	Finansowy wkład własny - maks. 15 pkt. <i>W tym:</i> <i>Jaki % z wnioskowanej dotacji stanowi wkład własny finansowy?</i> <i>-pow. 5% do 10% - 3 pkt.,</i> <i>-pow. 10% do 20% - 7 pkt.,</i> <i>-pow. 20% do 30% - 10 pkt.,</i> <i>-pow. 30% - 15 pkt.</i>		
6.	Działania promujące ideę powstania Podkarpackiego Centrum Nauki – maks. 5 pkt. (w zależności od sposobu przedstawienia informacji o ww. promocji). <i>W tym:</i> <i>Jakiego rodzaju działania promujące PCN zamierza podjąć Oferent (w tym. m.in. ilość, powtarzalność działań)?</i>		
7.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, a jeżeli dotyczy - także rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadania - Wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę – maks. 10 pkt. W tym m.in.: 1) <i>Jaka jest ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.)?</i> 2) <i>Jaka ilość osób została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zorganizowanych wydarzeń?</i>		
8.	Znaczenie zadania dla realizacji zadań samorządu województwa, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa – maks. 5 pkt.		

9.	Innowacyjność oraz atrakcyjność form realizacji zadania publicznego - maks. 5 pkt.		
----	--	--	--

III. Weryfikacja budżetu		
Kwestionowane wysokości kosztów lub kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą		
Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana
Uzasadnienie:		
Uzasadnienie:		
Uzasadnienie:		
...		
Proponowana kwota dofinansowania zadania w zł:		

IV. Podpis Członka Komisji	
Imię i nazwisko Członka Komisji:	
Data i podpis:	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o
wolontariacie (dz. u. z 2016 r. poz. 239 i 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego: 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

--

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)												
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Zakładane rezultaty zadania publicznego</th> <th>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</th> <th>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika									
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika										

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)
--

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
				Razem:						

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze, na który przekazana zostanie dotacja;
- 9) kwoty podane w budżecie projektu są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie projektu są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie projektu są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*;
*niewłaściwe skreślić
- 10) osoby, które w ramach realizacji zadania objętego niniejszą ofertą będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości;
- 11) prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym konkursem ofert.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona 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.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ²⁷⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie:								
		(nazwa oferenta)								
								</		

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

²⁷⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
II	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)										
III	Razem:											
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ :											
			 : (nazwa oferenta 1)									
			 : (nazwa oferenta 2)									
Ogółem:												

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.