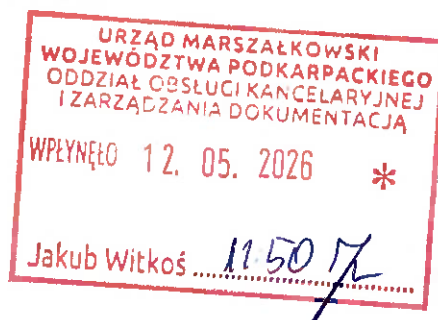




MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

ZWROTNE POTWIERDZENIE ODBIORU

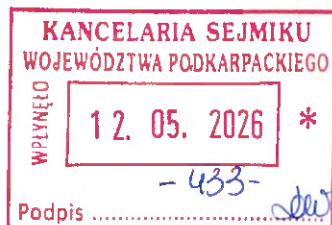


P. K. V.
P. J. V.

JKK
12.05.26

PG-I.0003.3.2026.RB

Rzeszów, 2026-05-12



Pan

Bronisław Baran

Radny Sejmiku

Województwa Podkarpackiego

W odpowiedzi na złożone zapytanie z dnia 27 kwietnia 2026 r. ws. zasad i kryteriów podziału środków w ramach konkursu „Podkarpackie dla sportu” w 2026 r., na wstępie pragnę zaznaczyć, że wszystkie informacje zostały przekazane pismem z dnia 17 kwietnia br. (znak sprawy: PG-I.0003.2.2026.RB).

Niemniej jednak informuję, że zasady, kryteria wraz z wagą punktową zostały szczegółowo określone w § 5 Zasady, tryb i kryteria wyboru Zgłoszeń, Regulaminu Konkursu Województwa Podkarpackiego „Podkarpackie dla Sportu” stanowiącego Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 185/4190/26 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 27 stycznia 2026 r.

W załączeniu przekazuję Regulamin konkursu Województwa Podkarpackiego „Podkarpackie dla sportu” oraz ponownie informuję, że z kartami oceny poszczególnych wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs, można zapoznać się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, w Oddziale promocji regionu Departamentu Promocji i Turystyki.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

W załączeniu:

- 1) Regulamin konkursu Województwa Podkarpackiego „Podkarpackie dla sportu”.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 185 / 4190 / 26

Zarządu Województwa Podkarpackiego

z dnia 27 stycznia 2026 r.

**Konkurs Województwa Podkarpackiego
„Podkarpackie dla Sportu”**

REGULAMIN KONKURSU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Konkurs „Podkarpackie dla Sportu” zwany dalej Konkursem jest organizowany w ramach zadania Promocja Województwa Podkarpackiego.
2. Organizatorem Konkursu jest Województwo Podkarpackie, zwane dalej Województwem.
3. Zasady Konkursu zostały określone w niniejszym Regulaminie.
4. W ramach Konkursu „Podkarpackie dla Sportu” Samorząd Województwa Podkarpackiego realizuje cel, którym jest przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej Województwa Podkarpackiego w kraju, podczas rozgrywek ligowych z udziałem zespołów sportowych z województwa podkarpackiego, które w danej dyscyplinie znajdują się na najwyższym lub następującym bezpośrednio po nim szczeblu rozgrywkowym obecnym w województwie (np. ekstraklasa oraz 1 liga).
5. Dyscypliny sportowe w ramach których zostanie zlecone przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej Województwa Podkarpackiego to: siatkówka mężczyzn, siatkówka kobiet, piłka nożna mężczyzn, piłka nożna kobiet, amp futbol, futsal, koszykówka mężczyzn, piłka ręczna mężczyzn, tenis stołowy mężczyzn, tenis stołowy kobiet, żużel, hokej, boks.
6. Regulamin Konkursu dostępny jest do wglądu w siedzibie Województwa, w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podkarpackiego na stronie www.bip.podkarpackie.pl oraz na stronie internetowej Województwa Podkarpackiego www.podkarpackie.pl.
7. Wykładnia Konkursu należy wyłącznie do Województwa.

§ 2 Założenia Konkursu

1. Konkurs realizowany jest poprzez zakup usług promocyjnych, polegających na promocji marki Województwa Podkarpackiego w ramach przedsięwzięć organizowanych na terenie województwa oraz w kraju, w nawiązaniu do strategii promocji marki Województwa Podkarpackiego.
2. Usługi promocyjne zostaną przeprowadzone podczas przedsięwzięć wybranych w drodze Konkursu.
3. **Podstawą udziału w Konkursie jest złożenie wniosku przy pomocy Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do Konkursu), zwanego dalej Zgłoszeniem.**
4. Ogłoszenie o naborze Zgłoszeń do Konkursu i wymaganych terminach zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podkarpackiego na stronie www.bip.podkarpackie.pl, na stronie internetowej Województwa Podkarpackiego www.podkarpackie.pl oraz w mediach społecznościowych nie później niż **7 dni** przed

rozpoczęciem naboru. Nabór ten ogłaszany będzie na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.

5. Maksymalna wartość jednej oferty na realizację usług promocyjnych została określona przez Samorząd Województwa Podkarpackiego do kwoty **150 000,00 zł brutto**.
6. Wyboru przedsięwzięć dokonuje powołana do tego celu Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.
7. Komisję powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego. W uchwale należy imiennie wskazać członków Komisji.
8. W skład Komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Departamentu Promocji i Turystyki - Przewodniczący Komisji,
 - b. Pracownik merytoryczny Departamentu Promocji i Turystyki
 - c. Pracownik merytoryczny Departamentu Promocji i Turystyki
9. Komisję zwołuje i prowadzi jej posiedzenie Przewodniczący Komisji. Przewodniczący ma prawo upoważnić osobę będącą członkiem Komisji do prowadzenia obrad Komisji.
10. Podstawą wyboru danego przedsięwzięcia jest łączna liczba punktów przyznanych przez Komisję w oparciu o kryteria ustalone w Regulaminie Konkursu.
11. **Podmioty, których przedsięwzięcia zostaną wybrane do realizacji w ramach Konkursu, zobligowane są do nadania Województwu Podkarpackiemu miana „Partnera”.**
12. Przedsięwzięcia wybrane w ramach Konkursu muszą zostać zrealizowane **do 30 listopada i rozliczone najpóźniej do 20 grudnia roku, w którym realizowany jest konkurs.**

§ 3 Uczestnicy

1. W ramach Konkursu Zgłoszenia mogą być składane przez podmioty realizujące kampanie informacyjno-promocyjne podczas krajowych rozgrywek ligowych.
2. Jeżeli Zgłoszenie podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania podmiotu, do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
3. Podmioty, które są w trakcie zmian statutowych powinny złożyć kopię uchwały o zmianie Statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
4. **Z udziału w Konkursie wyłączone są przedsięwzięcia finansowane przez Województwo Podkarpackie z innych źródeł. Ujawnienie współfinansowania zadania przez Województwo Podkarpackie z innych źródeł w trakcie obowiązywania umowy skutkuje natychmiastowym jej rozwiązaniem.**

§ 4 Zasady składania wniosków

1. **W 2026 r. Województwo przeprowadza jeden nabór Zgłoszeń z ofertami przedsięwzięć w ramach programu „Podkarpackie dla Sportu”. W przypadku dostępności dodatkowych środków finansowych Województwo Podkarpackie ogłosi dodatkowy nabór zgłoszeń.**
2. Przedsięwzięcia zgłoszone w ramach Konkursu mogą zawierać poniższe usługi promocyjne, zadeklarowane przez organizatora w Formularzu zgłoszenia:
 - 1) zamieszczenie informacji promocyjnej w formie logo na strojach meczowych/elementach stroju zawodników w miejscu eksponowanym, dobrze widocznym dla publiczności,

- 2) transmisje w telewizji/telewizji internetowej,
 - 3) wyświetlanie na bandach video/tablicach świetlnych/telebimach lub innych równoważnych nośnikach logo, reklamy lub filmu promocyjnego regionu dostarczonych przez Województwo w obiekcie sportowym, w którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu),
 - 4) wykonanie i umieszczenie banerów reklamowych z logo Województwa Podkarpackiego w obiekcie sportowym na którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu),
 - 5) zamieszczenie informacji promocyjnej w formie logo Województwa Podkarpackiego umieszczonego na powierzchni parkietu/tafli/boiska w obiekcie sportowym na którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu),
 - 6) zamieszczenie informacji w formie promocyjnego logo Województwa Podkarpackiego na ścianie prasowej - minimum 2 moduły,
 - 7) wyeksponowanie pneumatycznych systemów wystawienniczych udostępnionych przez Województwo (np.: balony/słupy, bramy, ekran), przynajmniej raz w okresie obowiązywania umowy,
 - 8) wyeksponowanie systemów wystawienniczych (innych niż pneumatyczne) udostępnionych przez Województwo (np.: banery, roll-upy, windery, ścianki), przynajmniej raz w okresie obowiązywania umowy,
 - 9) zamieszczenie informacji w formie logo Województwa Podkarpackiego na drukowanych materiałach promocyjnych dotyczących wydarzenia sportowego z udziałem zespołu,
 - 10) zamieszczenie na stronie internetowej Wykonawcy logo Województwa Podkarpackiego wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo,
 - 11) zamieszczenie w mediach społecznościowych Wykonawcy komunikatu lub reklamy o regionie (inne niż logotyp i film Województwa) dostarczonej przez Województwo – minimum 5 razy,
 - 12) zamieszczenie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Wykonawcy filmu promującego region przekazanego przez Województwo,
 - 13) inne usługi promocyjne proponowane przez Wykonawcę, niewymienione w punktach powyżej.
3. Podmiot w Zgłoszeniu może również ująć propozycje działań promocyjnych Województwa Podkarpackiego prowadzone w oparciu o współpracę z młodzieżą/młoda kadrą i zadeklarować je w Formularzu Zgłoszenia.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i wyboru propozycji usług promocyjnych przedstawionych przez Podmiot w Zgłoszeniu.
 5. Sposób przygotowania Zgłoszenia:
 - a. formularz zgłoszeniowy do Konkursu musi być wypełniony czytelnie w języku polskim, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Konkursu. Formularz nieczytelny nie zostanie poddany ocenie merytorycznej przez Komisję,
 - b. wszystkie pola Formularza zgłoszeniowego muszą być wypełnione,
 - c. wszystkie strony wypełnionego Formularza zgłoszeniowego muszą być zaparafowane, a ostatnia strona podpisana i opatrzona pieczęcią imienną i/lub firmową, przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, w takim wypadku muszą podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. Zgłoszenia należy złożyć w wersji papierowej:
 - a. osobiście na Kancelarię Ogólną Województwa Podkarpackiego:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Promocji i Turystyki
al. Ł. Ciepelińskiego 4, 35-310 Rzeszów
 - lub
 - b. przesłać na adres korespondencyjny j. w.
7. Za datę złożenia Zgłoszenia uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzoną pieczęcią Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, a nie datę stempla pocztowego.
8. Podmiot może złożyć **tylko jedno Zgłoszenie** w ramach naboru. W przypadku złożenia przez Podmiot więcej niż jednego Zgłoszenia w ramach jednego naboru, na etapie oceny formalnej zostanie on wezwany w celu dokonania ostatecznego wyboru jednego ze Zgłoszeń, które będzie brało udział w konkursie. W przypadku niewskazania przez Podmiot jednego Zgłoszenia, wszystkie Zgłoszenia złożone przez ten Podmiot pozostaną bez rozpatrzenia.
9. Zgłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, a także nie stanowi podstawy roszczeń względem Zamawiającego o zawarcie umowy na zakup usług promocyjnych, ani innych roszczeń odszkodowawczych w przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy.
10. Program, formularz zgłoszeniowy, wzór umowy, sprawozdania są dostępne w wersji elektronicznej na stronie: www.podkarpackie.pl.

§ 5 Zasady, tryb i kryteria wyboru Zgłoszeń

Złożone Zgłoszenia podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości Zgłoszenia.
2. Zgłoszenie, aby zostało uznane za prawidłowe, musi spełniać następujące kryteria:
 - a. zgłoszenie jest złożone na właściwym formularzu (Załącznik nr 1),
 - b. podmiot jest uprawniony do udziału w Konkursie,
 - c. Zgłoszenie złożone jest w wymaganym terminie i formie (zgodnie z § 4 ust. 4 i 5),
 - d. termin realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu o Konkursie,
 - e. wszystkie pola Zgłoszenia są wypełnione,
 - f. zgłoszenie musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione (zgodnie z § 4 ust. 5 lit. c).
3. Dopuszcza się uzupełnienie uchybień formalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. e i f w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia Podmiotu o uchybieniach. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień Zgłoszenie pozostanie bez rozpatrzenia. Podmiot zostanie poinformowany o uchybieniach drogą telefoniczną lub powiadomienie o uchybieniach zostanie przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu.
4. Za dzień roboczy uznawany jest każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku w godz. 8-15, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).

5. Uzupelnień uchybień, o których mowa w ust. 3, Podmiot może dokonać w terminie, miejscu i formie wskazanym przez Województwo w powiadomieniu o uchybieniach.
6. Oceny formalnej dokonują pracownicy Departamentu Promocji i Turystyki wskazani przez Dyrektora ww. Departamentu.

Ocena merytoryczna

7. Zgłoszenia pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym są przekazywane do Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Podkarpackiego wykaz rekomendowanych przedsięwzięć wraz z oceną wartości usług promocyjnych.
8. Przy ocenie merytorycznej Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Opis kryterium	Punktacja	Suma
1.	Stopień rozgrywkowy	Najwyższy stopień rozgrywkowy	10	5/10
		Bezpośrednio następujący po najwyższym stopniu rozgrywkowym	5	
2.	Potencjał marketingowy	Ocena atrakcyjności marketingowej dyscypliny oraz zespołu w województwie oraz kraju	0-10	10
		Status drużyny/ zespołu w aktualnych rozgrywkach ligowych	0-5	5
3.	Współpraca z młodzieżą/ młodą kadrą	Działania promocyjne Województwa Podkarpackiego prowadzone przez drużyny młodzieżowe zespołu Wykonawcy	0-3	3
4.	Narzędzia promocji województwa.	1) Zamieszczenie informacji promocyjnej w formie logo Województwa Podkarpackiego na strojach meczowych/elementach stroju zawodników w miejscu eksponowanym, dobrze widocznym dla publiczności,	0-10	72
		2) Transmisje w telewizji/telewizji internetowej.	0-10	
		3) Wyświetlanie na bandach video/tablicach świetlnych/telebimach lub innych równoważnych nośnikach logo Województwa Podkarpackiego, reklamy lub filmu promocyjnego regionu dostarczonych przez Województwo w obiekcie sportowym, w którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu).	0-6	
		4) Wykonanie i umieszczenie banerów reklamowych z logo Województwa Podkarpackiego w obiekcie sportowym na którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu).	0-5	

	5) Zamieszczenie informacji promocyjnej w formie logo Województwa Podkarpackiego umieszczonego na powierzchni parkietu/tafli/boiska w obiekcie sportowym na którym odbywają się rozgrywki ligowe (mecze „domowe” zespołu).	0-6	
	6) Zamieszczenie informacji w formie logo Województwa Podkarpackiego na ścianie prasowej - minimum 2 moduły.	0-4	
	7) Wyeksponowanie pneumatycznych systemów wystawienniczych udostępnionych przez Województwo (np.: balony/słupy, bramy, ekran), przynajmniej raz w okresie obowiązywania umowy.	0-6	
	8) Wyeksponowanie systemów wystawienniczych (innych niż pneumatyczne) udostępnionych przez Województwo (np.: banery, roll-upy, windery, ścianki), przynajmniej raz w okresie obowiązywania umowy.	0-4	
	9) Zamieszczenie informacji w formie logo Województwa Podkarpackiego na drukowanych materiałach promocyjnych dotyczących wydarzenia sportowego z udziałem zespołu.	0-2	
	10) Zamieszczenie na stronie internetowej Wykonawcy logo Województwa Podkarpackiego wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo.	0-4	
	11) Zamieszczenie w mediach społecznościowych Wykonawcy komunikatu lub reklamy o regionie (innej niż logotyp i film Województwa) dostarczonej przez Województwo – minimum 5 razy.	0-8	
	12) Zamieszczenie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Wykonawcy filmu promującego region przekazanego przez Województwo.	0-2	
	13) Inne usługi promocyjne proponowane przez Wykonawcę, niewymienione w punktach powyżej.	0-5	
SUMA			100

9. Podstawą wyboru danego przedsięwzięcia jest łączna liczba punktów przyznanych przez Komisję w oparciu o kryteria ustalone w Regulaminie Konkursu.
10. Warunkiem wyboru danego przedsięwzięcia w ramach Konkursu jest uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej **60 punktów**.
11. Wybór przedsięwzięć zostanie przeprowadzony w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w danym naborze Zgłoszeń. Wysokość środków

finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy Zgłoszenia, które uzyskały największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

12. Członkowie Komisji składają czytelny podpis pod protokołem z wyboru Zgłoszeń.
13. Podpisany przez Komisję protokół z wyboru Zgłoszeń przekazany zostanie do podpisu Sekretarza - Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego Województwa Podkarpackiego, działającego z upoważnienia Kierownika Zamawiającego.
14. Na podstawie rekomendacji Komisji Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały dokonuje ostatecznego wyboru przedsięwzięć oraz ustala ostateczną wysokość przyznanych środków na dane przedsięwzięcie.
15. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Lista przedsięwzięć, które będą finansowane w ramach Konkursu zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej na stronie www.podkarpackie.pl **nie później niż 30 dni od daty zakończenia naboru.**

§ 6 Termin i warunki realizacji zadania

1. Podstawę wykonania usługi promocyjnej stanowi umowa zawarta pomiędzy Województwem a Wykonawcą (Załącznik nr 2).
2. Organizator przedsięwzięcia wyłonionego w drodze Konkursu jest zobowiązany do zawarcia umowy nie później niż 7 dni od wezwania przez Województwo Podkarpackie do jej podpisu.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w Zgłoszeniu.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zgłaszania na piśmie wszelkich zmian wiążących się z zadaniem do Oddziału promocji regionu w Departamencie Promocji i Turystyki i uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na ujęcie ich w umowie.
5. Dokumenty wymagane podczas podpisania umowy z Wykonawcą:
 - a. aktualny odpis z właściwego rejestru, a w razie braku takowego inny dokument wskazujący sposób reprezentacji Podmiotu przy zawieraniu umów (w przypadku nie przedłożenia oryginału wszystkie strony dokumentu muszą być poświadczone „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą),
 - b. pełnomocnictwo, jeżeli Umowę podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania Podmiotu,
 - c. podmioty, które są w trakcie zmian statutowych powinny złożyć kopię uchwały o zmianie Statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
6. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej „Za zgodność z oryginałem” wraz z datą podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną; jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Zadeklarowane przez Wykonawcę w Formularzu zgłoszenia działania medialne i promocyjne będą stanowić podstawę zapisów umowy dotyczących zakresu świadczeń realizowanych przez Wykonawcę. Jednocześnie Województwo przed podpisaniem umowy z Wykonawcą na realizację przedsięwzięcia, zastrzega sobie prawo do decyzji dot. zmiany rodzaju i określenia ilości elementów o których mowa w § 4 ust. 2 lit. g-h Regulaminu, wg posiadanych możliwości Zamawiającego. W przypadku braku

akceptacji ze strony Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do rezygnacji z podpisania umowy.

8. Komisja ma prawo decyzji dotyczącej przyjęcia do realizacji zaproponowanych przez Podmiot działań promujących Województwo, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. m oraz ust. 3 Regulaminu. Pozostałe działania zaproponowane przez Podmiot w Formularzu zgłoszeniowym **muszą zostać zrealizowane**.
9. Przekazanie i odbiór systemów wystawienniczych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. g-h nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz terminie ustalonym przez strony umowy. Wykonawca odbiera, transportuje, rozstawia oraz zwraca systemy wystawiennicze we własnym zakresie.
10. Wydanie i zwrot systemów wystawienniczych oraz ich stan techniczny zostanie potwierdzone w protokole (potwierdzeniu wypożyczenia). Wykonawca otrzyma możliwość sprawdzenia, w jakim stanie znajduje się dany system oraz prawo wprowadzenia uwag do protokołu wypożyczenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z powyższego uprawnienia, przyjmuje się, że wydane systemy znajdowały się w stanie nie budzącym żadnych zastrzeżeń.
11. W przypadku, gdy Zamawiający nie ma możliwości wydania Wykonawcy odpowiedniej ilości systemów wystawienniczych (ze względu na ich okresową niedostępność), zastrzega sobie prawo do dokonania zamiany na dostępne elementy.
12. Niezwłocznie po zrealizowaniu przedmiotu umowy, nie później niż do 3 dni roboczych od terminu zakończenia jego realizacji, Wykonawca zwróci system wystawienniczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w ilości i stanie, w jakim został wydany. Zwrot systemu i ich stan techniczny zostanie potwierdzony w protokole zdawczo-odbiorczym przez przedstawiciela Zamawiającego.
13. Dołączenie do sprawozdania z wykonania działań promocyjnych przez Wykonawcę kopii zatwierdzonego przez przedstawiciela Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego, jest warunkiem zaakceptowania sprawozdania z wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
14. W razie stwierdzenia zabrudzeń, usterek, uszkodzeń lub braku elementów montażowych (zwanych dalej usterkami) w zwróconym systemie wystawienniczym Wykonawca zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca dokona usunięcia stwierdzonych usterek w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
15. W razie odmowy usunięcia usterek lub ich nieusunięcia we wskazanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający ma prawo samodzielnie je usunąć lub zleci usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy, bez konieczności kolejnego wzywania Wykonawcy do usunięcia usterek. W takim przypadku koszty te mogą zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.
16. W przypadku gdy zwracany system wystawienniczy nie nadaje się do dalszego użytkowania, bądź gdy został zagubiony, Zamawiający obciąży Wykonawcę wartością zniszczonego lub utraconego systemu. Wartość szkody określi Zamawiający z uwzględnieniem wartości systemów w księgowym ujęciu Zamawiającego z uwzględnieniem stanu zużycia/amortyzacji. Zwrot wartości nastąpi w terminie 7 dni od otrzymania noty wystawionej przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia wartości utraconego/zniszczonego systemu z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu usługi promocyjnej. W razie braku zwrotu systemów wystawienniczych w terminie 14 dni od terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia, na które były udostępnione, uznaje się je za zagubione przez Wykonawcę.

17. Podmiot zobowiązany jest po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia do złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania przedmiotu umowy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Programu. Sprawozdanie musi zawierać opis działań wraz z ich wizualizacją (m. in. zdjęcia, raporty medialne, zrzuty z ekranu – print screen) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania, potwierdzające prawidłową realizację przedmiotu umowy. Dokumentacja musi w sposób jednoznaczny i nie budzący żadnych wątpliwości potwierdzać prawidłowość wykonanych działań. Sprawozdanie należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
18. **Termin złożenia sprawozdania: do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia .**
19. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy sprawozdania, o którym mowa w ust. 18, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu:
 - 1) zaakceptuje sprawozdanie i poinformuje Wykonawcę o prawie wystawienia przez niego stosownej faktury,
 - lub
 - 2) odmówi akceptacji i zgłosi uchybienia w danym sprawozdaniu.
20. Dopuszcza się uzupełnienie uchybień w złożonym sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 17-19, w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia Podmiotu o uchybieniach.
21. Uzupełnień uchybień, o których mowa w ust. 20 Podmiot może dokonać w terminie, miejscu i formie wskazanym przez Województwo w powiadomieniu o uchybieniach.
22. W przypadku nieusunięcia wskazanych przez Zamawiającego uchybień w sprawozdaniu, rozliczenie zostanie dokonane na podstawie złożonego przez Podmiot sprawozdania. Rozliczenia dokona w imieniu Zamawiającego Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Promocji i Turystyki drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu, w terminie 3 dni roboczych od upływu terminu na usunięcia uchybień w sprawozdaniu.
23. **Dzień akceptacji sprawozdania przez Zamawiającego lub w razie braku akceptacji dzień ostatecznego rozliczenia sprawozdania przez Zamawiającego jest dniem zakończenia wykonania przedmiotu umowy.**
24. Podstawą wystawienia faktury będzie pisemne zaakceptowanie lub ostateczne rozliczenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 18-23, ze strony Zamawiającego przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
25. W przypadku, gdy Wykonawca jest płatnikiem VAT, zobowiązany jest do wskazania na fakturze, o której mowa w ust. 24, rachunku bankowego ujętego w wykazie podatników VAT, prowadzonego przez Ministerstwo Finansów.
26. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze VAT rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT.
27. **Termin złożenia faktury: do 3 dni od dnia zaakceptowania sprawozdania zgodnie z ust. 19 pkt 1 lub dokonania rozliczenia zgodnie z ust. 23, jednak nie później niż do 29 grudnia roku, w którym realizowany jest Konkurs.**
28. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego o której mowa w § 5 ust. 14 nie stanowi podstawy do wykonania usługi promocyjnej wskazanej w Zgłoszeniu, ani nie daje podstaw do jakichkolwiek roszczeń wobec Województwa Podkarpackiego.
2. Do zakupu usług promocyjnych wyłonionych w wyniku postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy określające zasady udzielania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 tys. zł.

Signed by / Podpisano
przez:

Piotr Piłch
Wicemarszałek Województwa
Podkarpackiego

Piotr Piłch
Urząd Marszałkowski
Województwa
Podkarpackiego

Date / Data: 2026-01-28
13.19