

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), 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)
3.	Strategia Rozwoju Turystyki na lata 2014-2020	75.000,00 zł

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 75.000,00 zł na sfinansowanie jego realizacji.**

Cel zadania:

Celem zadania jest opracowanie *Strategii Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014-2020* wraz z systemem jej wdrożenia. Dokument obejmując swoim zasięgiem obszar całego województwa, powinien koncentrować się na kompetencjach i zadaniach samorządu województwa mazowieckiego, jednakże powinien być opracowany z intencją szerszego oddziaływania. Strategia powinna inspirować samorządy lokalne, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty

do współdziałania, budowania porozumień, sieci, partnerstw oraz do tworzenia lokalnych strategii tak, by były one wzajemnie komplementarne.

Opracowany dokument stanowić będzie projekt *Strategii Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014-2020*, który po przejściu procesu konsultacji i legislacji stanowić będzie najważniejszy dokument regionu w obszarze turystyki.

Zakres rzeczowy zadania:

Strategia Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014-2020 powinna zawierać:

1. **Część diagnostyczną**, która będzie nie tylko suchą informacją o stanie rzeczy, ale też zespoloną oceną tego stanu. Ta część dokumentu powinna być syntetycznym obrazem turystyki opisanym w oparciu o przeprowadzoną diagnozę oraz odwoływać się do obrazu statystycznego wyników badań oraz innych istotnych informacji. Powinna być spójnym spojrzeniem na obecny stan turystyki w województwie. Dane do diagnozy powinny być możliwie najaktualniejsze.

Diagnoza powinna zawierać m. in. informacje na temat infrastruktury turystycznej (np. bazy noclegowej, bazy gastronomicznej, szlaków turystycznych, obiektów sportowo-rekreacyjnych, punktów informacji turystycznej, obiektów kultury, atrakcji przyrodniczych) oraz ocenę jakości i funkcjonalności produktów turystycznych.

Poza własnymi badaniami do oceny stanu obecnego należy wykorzystać prognozy i dokumenty planistyczne, strategiczne oraz dostępne wyniki ankiet i badań przeprowadzonych przez inne instytucje lub podmioty.

Ponadto część diagnostyczna powinna zawierać wnioski strategiczne oraz podsumowanie, które ukaże spójny i wyrazisty obraz sytuacji, w jakiej obecnie znajduje się turystyka w województwie mazowieckim. Zebrane informacje należy posegregować za pomocą analizy SWOT. Na podstawie zebranych materiałów należy sformułować kluczowe problemy województwa.

2. **Część planistyczna** powinna przedstawiać czytelną misję województwa w obszarze turystyki oraz sposób jej realizacji poprzez cele i programy. Opisany w niej system wdrożenia powinien zawierać harmonogram realizacji poszczególnych programów oraz źródła ich finansowania.

Programy strategiczne powinny być odpowiedzią na zdiagnozowane problemy kluczowe województwa i zawierać propozycje rozwiązania tych problemów. W dokumencie należy opisać system wdrożenia, monitoringu i ewaluacji.

Informacje dodatkowe:

- 1) Strategia powinna być komplementarna z dokumentami krajowymi, regionalnymi i sektorowymi, których treść porusza tematykę opracowywanej Strategii, w szczególności z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Mazowieckiego, Strategią Rozwoju Kultury w województwie mazowieckim na lata 2013-2020, Wojewódzkim Programem Opieki nad Zabytkami na lata 2012-2015.
- 2) Oficjalne konsultacje Strategii przeprowadzone zostaną w 2014 roku. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany będzie również do:
 - Udziału w zorganizowanych przez Zleceniodawcę spotkaniach konsultacyjnych (min. 6 spotkań), wraz z prezentacją projektu Strategii oraz moderowaniem dyskusji i zbieraniem uwag.

- Przeanalizowania propozycji, uwag i wniosków oraz posegregowanie ich na wnioski uwzględnione, które zostaną włączone do Strategii oraz wnioski odrzucone.
 - Włączenia w tekst Strategii wniosków uwzględnionych i zaproponowanie ostatecznej wersji tekstu dokumentu.
 - Opracowania uzasadnienia nieuwzględnienia, częściowego uwzględnienia lub modyfikacji pozostałych wniosków, które zostanie opublikowane po zakończeniu konsultacji wraz z listą wniosków odrzuconych.
 - Udziału w podsumowującym spotkaniu, na którym odbędzie się prezentacja wyników konsultacji oraz ostatecznej wersji Strategii (po uwzględnieniu wniosków).
- 3) W ramach zadania Zleceniobiorca zobowiązany będzie do opracowania i przekazania prezentacji PowerPoint najważniejszych rozstrzygnięć (postanowień) zawartych w Strategii.
- 4) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą w ramach realizacji zadania. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do akceptacji, konsultacji lub wskazywania w przedstawianych materiałach obszarów wymagających uzupełnienia lub zmian na każdym etapie realizacji zadania.

Forma przygotowania i dostarczenia przedmiotu zadania zostaną określone w umowie.

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 września br.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się: **od 11 lipca do 31 lipca 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 3: *Strategia Rozwoju Turystyki na lata 2014 -2020*”, drogą elektroniczną – opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres Urzędu: urząd_marszałkowski@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 75.000,00 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 8 sierpnia 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: **28 sierpnia 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	30

cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	
Ocena projektu: - przedstawienie koncepcji opracowania, - propozycje obszarów diagnozy, - propozycje sposobów przeprowadzania badań, - 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