**Najczęściej zadawane pytania**

1. **Jakie podmioty mogą wziąć udział w konkursie?**

W konkursie wziąć udział mogą:

* + jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną (z wyłączeniem jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego),
	+ organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
	o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
	+ przedsiębiorców w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
	+ stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
	+ publiczne i niepubliczne szkoły wyższe,
	+ osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r., o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
	+ spółdzielnie socjalne,
	+ koła gospodyń wiejskich posiadające osobowość prawną,
	+ kluby sportowe (z wyłączeniem wydarzeń będących integralnym elementem rozgrywek ligowych).
1. **Czy dostanę taką kwotę, o jaką wnioskuję?**

Wnioskodawca może dostać maksymalnie kwotę o jaką wnioskuje, jednak maksymalna wartość pakietu proponowanych usług promocyjnych przez Podmiot w ramach Zgłoszenia nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł brutto. Komisja może jednak w uzasadnionych przypadkach przyznać kwotę niższą w ramach zaproponowanego przez Podmiot pakietu usług. Podmiot zostanie o tym poinformowany przed podpisaniem umowy i ma prawo odstąpić od jej podpisania.

1. **Czy wszystkie zadania , które wpisałem w formularzu będę musiał zrealizować?**

Wszystkie zadania wpisane w formularzu zgłoszeniowym będą stanowić podstawę zapisów umowy dotyczących zakresu świadczeń realizowanych przez Wykonawcę
i muszą być zrealizowane. Jakiekolwiek zmiany w zakresie zadań, związane
z terminem lub harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej.

1. **Kto może podpisać formularz?**

Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany przez osoby do tego uprawnione.

Jeżeli Zgłoszenie podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania podmiotu, do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo

1. **Czy osoba, która reprezentuje firmę musi być wskazana jako osoba do kontaktu, czy może to być inny pracownik?**

Osoba, która reprezentuje firmę może być wskazana jako osoba do kontaktu, może też to być dowolny pracownik. Wskazane jest aby do kontaktu podane zostały minimum 2 osoby, ułatwia to i przyspiesza zdecydowanie kontakt z Podmiotem.

1. **Czy mogę wskazać kilka osób do kontaktu?**

Zalecamy, aby do kontaktu podane zostały minimum 2 osoby, ułatwia to i przyspiesza zdecydowanie kontakt z Podmiotem.

1. **Co oznacza status jednego wykonawcy?**

Warunkiem przystąpienia do Programu, jest posiadanie przez podmiot statusu jedynego Wykonawcy. Znaczy to, że podmiot posiada wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych na rzecz Województwa Podkarpackiego w ramach przedsięwzięcia zgłoszonego w konkursie.

1. **Jakie dokumenty będą akceptowane przy statusie jednego wykonawcy?**

Aby udokumentować status jedynego Wykonawcy będą akceptowane różnorodne dokumenty, które potwierdzą , że podmiot posiada wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych na rzecz Województwa Podkarpackiego, np. prawa autorskie, patent, umowa, porozumienie o współpracy, upoważnienie, zezwolenie, umowa partnerstwa, najmu, akt własności itp.

1. **Czy mogę złożyć więcej niż jeden formularz na to samo wydarzenie?**

Każdy podmiot może złożyć tylko jedno Zgłoszenie na jedno wydarzenie lub jeden cykl wydarzeń.

1. **Czy mogę złożyć dwa formularze na dwa różne wydarzenia.**

Każdy podmiot może złożyć tylko jedno Zgłoszenie na jedno wydarzenie lub jeden cykl wydarzeń.

1. **Czy w rubryce wystarczy wpisać słowo TAK, czy należy podać więcej szczegółów?**

W każdej rubryce należy szczegółowo opisać zakres proponowanych usług. Rubryka, w której będzie wpisane/zaznaczone tylko słowo „Tak”, otrzyma minimum
z możliwych punktów.

1. **Czy mogę ubiegać się o dofinansowanie tego wydarzenia z innych departamentów?**

Nie ma takiej możliwości. Z udziału w Programie wyłączone są przedsięwzięcia finansowane przez Województwo Podkarpackie z innych źródeł.

1. **Czy wydarzenie może mieć sponsorów komercyjnych ?**

Tak, wydarzenie może mieć innych partnerów lub sponsorów, w tym także komercyjnych.

1. **Nie otrzymałam logotypu ani filmu Województw a Podkarpackiego, które miały być przekazane przez pracowników urzędu, co mam zrobić? Czy mogę nie realizować zadań związanych z tymi materiałami?**

Podmiot zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, aby zrealizować wszystkie zapisy Umowy. W przypadku nieotrzymania logotypu, filmów lub innych materiałów promujących województwo, należy skontaktować się z pracownikami Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego telefonicznie pod nr tel. 17-747-66-11, 17-747-66-18 lub 17-747-66-28 lub mailowo: m.milo@podkarpackie.pl, m.kontek@podkarpackie.pl lub j.sitarz@podkarpackie.pl .

1. **Kto jest odpowiedzialny za systemy wystawiennicze przekazane przez Województwo w ramach umowy?**

Wykonawcy odbierają, transportują, rozstawiają oraz zwracają systemy wystawiennicze we własnym zakresie Przekazanie i odbiór systemów wystawienniczych, nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz terminie ustalonym przez strony umowy.

1. **Czy można przesłać sprawozdanie tylko w wersji elektronicznej ?**

Podmiot zobowiązany jest po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia do złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania przedmiotu umowy. Podpisane sprawozdanie należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę wpływu do urzędu.

1. **Czy potwierdzenia działań promocyjnych można załączać na nośnikach elektronicznych?**

Sprawozdanie musi zawierać opis działań wraz z ich pełną wizualizacją (m. in. zdjęcia, raporty medialne, zrzuty z ekranu (print screen, projekty graficzne) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania. Na nośnikach elektronicznych można złożyć reklamy radiowe i telewizyjne, spoty oraz dodatkowe materiały.

1. **Czy można zmienić termin organizacji wydarzenia, przesunąć lub dodać dni?**

Jakiekolwiek zmiany w zakresie zadań, związane z terminem lub harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej. Każda zmiana będzie rozpatrywana indywidualnie.

1. **Czy wstawiony link może być potwierdzeniem realizacji umowy.**

Wstawiony link jest tylko częściowo potwierdzeniem realizacji zapisów umowy. Sprawozdanie musi zawierać pełną wizualizacją realizacji działań (m. in. zdjęcia lub zrzuty z ekranu - print screen) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania.

1. **Kiedy usługę objętą umową uważa się za zrealizowaną?**

Za dzień zakończenia realizacji przedsięwzięcia uważa się powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego o ostatecznym rozliczeniu sprawozdania.

1. **Kiedy mogę wystawić fakturę ?**

Podstawą wystawienia faktury będzie pisemne zaakceptowanie lub ostateczne rozliczenie sprawozdania przez Zamawiającego.

1. **Czy po zakończeniu zadania można przesłać fakturę nie podpisaną, tylko
w wersji elektronicznej?**

Faktura może być również przesłana w wersji elektronicznej.