

**ZARZĄDZENIE NR 432/ 2021
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 24 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023.

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057) oraz Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania/zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

I. 1. Rodzaj zadania priorytetowego i wysokość dotacji przeznaczonej na jego realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł	
		2022 r.	2023 r.
1.	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022-2023	130.000 zł	150.000 zł

II. Zakres zadań oferenta w zakresie realizacji zadania pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023”

1. Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. ks. Kazimierza Hamerszmita 16 w Suwałkach, z wyłączeniem piwnicy, oraz w muszli koncertowej w parku Konstytucji 3 maja. Pomieszczenia te zostaną udostępnione oferentowi na podstawie umowy użyczenia wraz z wyposażeniem: meblami i sprzętem komputerowym

2. Miasto Suwałki pokryje koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania: centralnego ogrzewania, wody, ścieków, energii elektrycznej, telefonu, ubezpieczenia budynku, konserwacji budynku, remontów wewnątrz budynku, sprzątnięcia (raz w tygodniu) oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.

3. Oferent może na własny koszt korzystać z usług internetowych świadczonych w okresie realizacji zadania przez wybranego przez siebie operatora.

4. Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w terminie od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r., przy czym oferent może złożyć ofertę obejmującą tylko rok 2022, według poniższego harmonogramu:

- 1) w okresie od 01.01.2022 do 30.04.2022, od 1.10.2022 do 31.12.2022: od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 14.00;
- 2) w okresie od 1.05.2022 do 30.06.2022, od 1.09.2022 do 30.09.2022: od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 18.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 14.00;
- 3) w okresie od 1.07.2022 do 31.08.2022: od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 19.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 16.00
- 4) w okresie od 1.01.2023 do 30.04.2023, od 1.10.2023 do 31.12.2023: od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 14.00
- 5) w okresie od 1.05.2023 do 30.06.2023, od 1.09.2023 do 30.09.2023: od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 18.00 ;w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 14.00
- 6) w okresie od 1.07.2023 do 31.08.2023: od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 19.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 16.00

5. Zapewnienie kompleksowej, sprawnej i uprzejmej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Suwałkach i okolicach bezpośrednio, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, poprzez zatrudnienie pracowników posiadających wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii turystycznej Suwałk i regionu, umiejętność pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji turystycznej oraz organizacji pracy własnej, dobra znajomość pakietu MS Office i umiejętność obsługi sprzętu biurowego.

6. Informatorzy obsługujący turystów zagranicznych powinni znać minimum 2 języki obce w stopniu minimum komunikatywnym.

7. Udzielanie aktualnych i kompleksowych informacji turystycznych na temat atrakcji i produktów turystycznych Suwałk i Suwalszczyzny, obiektach noclegowych i gastronomicznych, biurach podróży, miejskich imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, szlaków turystycznych przebiegających przez miasto i region, miejskich muzeów i galerii i ich oferty, miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej i jej oferty, informacji o połączeniach autobusowych i kolejowych oraz komunikacji miejskiej.

8. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych z zakresu turystyki aktywnej w regionie obejmującej: szlaki piesze, rowerowe, kajakowe, konne, adresy organizatorów spływów kajakowych, wycieczek rowerowych, rajdów konnych, adresy wypożyczalni rowerów, kajaków, żaglówek, kalendarz wycieczek i rajdów rowerowych, pieszych, konnych, spływów kajakowych, bazę noclegową zlokalizowaną przy szlakach, cenniki.

9. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących obsługi turystyki biznesowej w Suwałkach: wykaz hoteli (ilość miejsc noclegowych i ilość pokoi, wyposażenie pokoi, cenniki), wykaz sal konferencyjnych (ilość miejsc, wyposażenie, cennik), zaplecze rekreacyjne, możliwość organizacji wycieczek i imprez plenerowych etc.

10. Pozyskiwanie ofert turystycznych we współpracy z instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi turystyczne na terenie Suwałk i Suwalszczyzny.

11. Bezpłatna dystrybucja wśród turystów wydawnictw i materiałów turystycznych miasta Suwałki oraz pozyskanych.

12. Bezpłatna dystrybucja „DwuTygodnika Suwalskiego” oraz ekspozycja plakatów i ulotek informujących o imprezach organizowanych przez miejskie instytucje kultury i sportu.

13. Współpraca z Wydziałem Kultury i Sportu przy aktualizacji wydawnictw turystycznych Miasta Suwałki.

14. Prowadzenie strony internetowej CIT i profili w mediach społecznościowych.

15. Oferent jest zobowiązany do przejścia certyfikacji punktów informacji turystycznych organizowanej przez Polską Organizację Turystyczną.

16. Opracowanie programów zwiedzania Suwałk i regionu dla zorganizowanych grup turystycznych.

17. Przyjmowanie na staże i praktyki w Centrum Informacji Turystycznej studentów i uczniów ze szkół.

18. Współpraca z informacją turystyczną działającą na terenie województwa podlaskiego oraz sąsiednich regionów w celu wymiany turystycznych baz danych oraz pozyskiwania i wymiany wydawnictw turystycznych.

19. Współpraca z Wydziałem Kultury i Sportu przy organizacji stoisk informacyjno-promocyjnych na wybranych targach turystycznych (pozyskanie materiałów turystycznych).

20. W porozumieniu z Wydziałem Kultury i Sportu, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych „Pogodne Suwałki” podczas imprez plenerowych o wysokiej frekwencji odbywających się w Suwałkach, jak np. Suwałki Blues Festival.

21. Prowadzenie w Centrum Informacji Turystycznej sprzedaży gadżetów z logo „Pogodne Suwałki”, książek, albumów i wydawnictw regionalnych, wydawnictw turystyczno-krajoznawczych (mapy, przewodniki, informatory turystyczne), rękodzieła artystycznego oraz pamiątek z Suwalszczyzny i artykułów spożywczych.

22. Zorganizowanie w parku Konstytucji 3 Maja, w pobliżu Centrum Informacji Turystycznej sezonowego miejsca odpoczynku w postaci krzeseł i stolików z parasolami dla turystów korzystających ze Wschodniego Szlaku Rowerowym Green Velo.

23. Współpraca z Zarządem Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o przy udostępnianiu muszli koncertowej w parku 3 Konstytucji 3 Maja różnym organizacjom i instytucjom.

24. Miasto Suwałki zastrzega sobie prawo do korzystania z pomieszczenia Klubu Podróżnika przy organizacji własnych spotkań.

25. Ankietowanie turystów krajowych i zagranicznych korzystających z usług Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach (ankiety w języku polskim i językach obcych przekazuje Wydział Kultury i Sportu).

26. Sporządzanie kwartalnych raportów z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach (wzór raportu kwartalnego przekazuje Wydział Kultury i Sportu).

27. Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w letnich sezonach turystycznych 2022 i 2023.

28. Udostępnianie toalety w Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w godzinach funkcjonowania Centrum.

29. Dbanie o estetyczny wystrój wnętrza w Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach.

30. Określa się następujący cel realizacji zadania publicznego:

Głównym celem realizowanego zadania jest obsługa ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Suwałkach i regionie. Udzielana informacja turystyczna powinna być kompleksowa, aktualna oraz rzetelna i obiektywna. Zakres udzielanej informacji: oferty i produkty turystyczne Suwałk i regionu, szlaki turystyczne przebiegające przez Suwałki i region, oferta miejskich instytucji kultury (imprezy i wydarzenia kulturalne, wystawy, galerie) i sportu (imprezy sportowo-rekreacyjne, baza, świadczone usługi), baza noclegowa i gastronomiczna, połączenia komunikacyjne Suwałk, oferty jednodniowych wycieczek na Litwę, Łotwę i Białoruś. Prowadzenie sklepiku ze sprzedażą gadżetów z logo „Pogodne Suwałki”, książek, albumów i wydawnictw regionalnych, wydawnictw turystyczno-krajoznawczych (mapy, przewodniki, informatory turystyczne), rękodzieła artystycznego oraz pamiątek z Suwalszczyzny i artykułów spożywczych.

31. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:

1) liczba klientów obsłużonych przez pracowników CIT

2022 r. : min. 10 tys.

2023 r. : min. 15 tys.

2) sporządzenie raportów działalności CIT

2022 r. : wykonanie 4 raportów kwartalnych
2023 r.: wykonanie 4 raportów kwartalnych

3) pozyskanie ankiet od turystów

4) 2022 r.: pozyskanie min. 200 ankiet od turystów krajowych i min. 40 ankiet od turystów zagranicznych
2023 r.: pozyskanie min. 200 ankiet od turystów krajowych i min. 40 ankiet od turystów zagranicznych

- 5) sporządzenie 1 sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023 w terminie do dnia 31.01.2022
- 6) sporządzenie 1 sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023” w terminie do dnia 31.01.2023
- 7) sporządzenie 2 sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w sezonie turystycznym od 1.06.2022 do 30.09.2022 oraz od 1.06.2023 do 30.09.2023.

32. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Mieście Suwałki w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 3) Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022;
- 4) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

6. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.

7. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy Oferenta.

8. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.

9. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nerozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 31.12.2023 r.

W przypadku jednego roku funkcjonowania do 31.12.2022.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), które spełniają następujące warunki:

- a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
- b) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki,
- c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
- d) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez Oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

5. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.

6. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.

7. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

8. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.

9. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **10%**. Zmiany powyżej **10 %** wartości wymagają aneksu do umowy.

10. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.

11. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

12. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.

14. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

15. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

16. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

17. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z Zarządzeniem Nr 283/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 26 lipca 2021 roku Nr 283/2021 w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń oraz Zarządzeniem Nr 284/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 26 lipca 2021 roku w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń przedszkoli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń, zmienione Zarządzeniem Nr 421/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 17 listopada 2021 r.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenia złożenia oferty.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057), które są udostępnione w systemie Witkac.pl. Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956).

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 15.12.2021 r., godz. 23.59.

4. Ostateczny termin składania podpisanych odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzeń złożenia ofert, a dla ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956) dodatkowo z załącznikami wymaganymi w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 16.12.2021 r. o godzinie 15.30.

5. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub przesyłką listową** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

8. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
- 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

9. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączać zaświadczenia o wpisie do ewidencji. Pozostałe zobowiązane są dołączyć wyciąg z innego rejestru lub właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących do potwierdzenia złożenia oferty.

10. Do ofert wspólnych należy dołączyć umowę partnerską.

11. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
- 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 3) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające Potwierdzenia lub wymaganych załączników);
- 4) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
- 5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
- 6) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
- 7) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 8) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe.

5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.

6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

Opis osiągnięcia celu zawartego w ogłoszeniu

- 1) Spójność opisywanych działań z celem określonym w ogłoszeniu (0-2);
- 2) Komplementarność opisywanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-2);
- 3) Opis ewentualnej planowanej współpracy w ramach zadania z innymi podmiotami dla osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu (0-2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

- 4) Opis grupy docelowej i sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej/zaspokajania potrzeb (0-3);
- 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0-2);
- 6) Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-2);

Opis realizacji zadania:

- 7) Czytelność i dokładność opisu (0-2);
- 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0-3);

Zakładane rezultaty zadania:

- 9) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);
- 10) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);
- 11) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-2);
- 12) sprzyjanie postawom patriotycznym, w tym zwłaszcza wzmocnieniu tożsamości lokalnej i integracji mieszkańców miasta (0-3);

Budżet projektu:

- 13) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);
- 14) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

- 15) Finansowy (0-5);
- 16) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

- 17) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);
- 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);
- 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

- 20) Innowacyjność projektu (0-2);
- 21) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 28 punktów.

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu są także dostępne w systemie Witkac.pl.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956).

3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.

4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Mirosław Treter, Wydział Kultury i Sportu, tel. 87 563 57 20.

6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535).

1. Podaje się do wiadomości, że w 2020 roku wartość zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020 – 2021 wyniosła 279 387,70 zł, natomiast dotacja przekazana organizacji pozarządowej na realizację tego zadania – 100 000 zł.

2. W 2021 roku na przedmiotowe zadanie (o planowanej wartości ok. 305 000 zł) przyznano dotację w wysokości 100 000 zł.

3. Wykaz z nazwą podmiotu, który otrzymał dotacje w roku 2020 i w roku 2019 na zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020-21” znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).