

**ZARZĄDZENIE NR 447/2019  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 5 grudnia 2019 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 2020 – 2021.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570)/ art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815), 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 XII/152/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. 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 2020 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 4630), 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 2020 – 2021.

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 2020 – 2021.

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 przeznaczonych na jego realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł	
		2020 r.	2021 r.
1.	<b>Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020 - 2021</b>	100.000 zł	100.000 zł

### II. Zakres zadań oferenta w zakresie realizacji zadania pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020 – 2021”

1. Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. ks. Kazimierza Hamerszmita 16 w Suwałkach 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 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 2020 r. do 31 grudnia 2021 r. według poniższego harmonogramu:

- w okresie od 01.01.2020 do 30.04.2020, od 1.10.2020 do 31.12.2020: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00;
- w okresie od 1.05.2020 do 30.06.2020, od 1.09.2020 do 30.09.2020, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00;
- w okresie od 1.07.2020 do 31.08.2020, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00
- w okresie od 1.01.2021 – 30.04.2021, 1.10.2021 – 31.12.2021: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00
- w okresie od 1.05.2020 do 30.06.2020, od 1.09.2020 do 30.09.2020: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00
- w okresie od 1.07.2021 do 31.08.2021: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00; w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00

5. Zapewnienie kompleksowej, sprawnej i uprzejmej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Suwałkach i okolicach bezpośrednio, telefonicznie lub mailowo, 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. Obsługa turystów zagranicznych w języku angielskim (znajomość języka na określonym poziomie powinna być udokumentowana certyfikatem, dyplomem lub zaświadczeniem o odbyciu kursu i pozytywnym zdaniu egzaminu) i w języku rosyjskim na poziomie komunikatywnym.

7. Udzielanie aktualnych i kompleksowych informacji turystycznych na temat atrakcji i produktów turystycznych Suwałk i Suwalszczyzny, miejskich imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, szlaków turystycznych przebiegających przez miasto i region, miejskich muzeów i galerii, miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej, 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 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. Aktualizowanie zakładki poświęconej turystyce na stronie internetowej [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl). we współpracy z administratorem oraz prowadzenie strony internetowej CIT [www.pogodnesuwalki.pl](http://www.pogodnesuwalki.pl) oraz facebooka.

15. Oferent jest zobowiązany do zachowania usług świadczonych przez Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach na poziomie czterech gwiazdek w systemie informacji turystycznej, potwierdzonych certyfikatem ważnym do 21 marca 2021 r.

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 o profilu turystycznym.

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. Udostępnianie samodzielnego stanowiska komputerowego z dostępem do internetu oraz informowanie o możliwości korzystania z infokiosku witrynowego poza godzinami pracy informacji turystycznej.

20. Współpraca z Wydziałem Kultury i Sportu przy organizacji stoisk informacyjno-promocyjnych na wybranych targach turystycznych (pozyskanie materiałów turystycznych, delegowanie pracownika CIT do pomocy przy obsłudze stoiska).

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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Zorganizowanie w Klubie Podróżnika min. 2 spotkań oraz wykorzystywanie klubu na inne działania społeczno-kulturalne.

26. Miasto Suwałki zastrzega sobie prawo do korzystania z pomieszczeń Klubu Podróżnika przy organizacji własnych spotkań. Jeżeli spotkania odbywałyby się poza godzinami pracy CIT wymaga to wcześniejszego uzgodnienia z prowadzącym CIT.

27. 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).

28. Sporządzanie miesięcznych raportów z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach (wzór raportu miesięcznego przekazuje Wydział Kultury i Sportu).

29. Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w letnich sezonach turystycznych 2020 i 2021.

30. Udostępnianie toalety w Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach.

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

32. 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.

33. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:

- ilość klientów obsługanych przez pracowników CIT - 2020 r.: min. 10 tys., 2021 r.: min. 12 tys.
- sporządzenie miesięcznych raportów działalności CIT - 2020 r.: wykonanie 12 raportów miesięcznych, 2021 r.: wykonanie 12 raportów

- pozyskanie ankiet od turystów - 2020 r.: pozyskanie min. 200 ankiet od turystów krajowych i min. 40 ankiet od turystów zagranicznych, 2021 r.: pozyskanie min. 200 ankiet od turystów krajowych i min. 40 ankiet od turystów zagranicznych
- pomoc w obsłudze stoiska Miasta Suwałki na targach turystycznych - 2020 r.: obsługa min. 2 targów krajowych i min. 1 targu zagranicznego, 2021 r.: obsługa min. 2 targów krajowych i min. 1 targu zagranicznego
- sporządzenie 1 sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020 – 2021” w terminie do dnia 31.01.2021
- sporządzenie 1 sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2020 – 2021” w terminie do dnia 31.01.2022
- sporządzenie 2 sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w sezonie turystycznym od 1.06.2020 do 30.09.2020 oraz od 1.06.2021 do 30.09.2021

34. 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 2019 r. poz. 688, poz. 1570) / ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1622, poz. 1649);
- 3) Uchwały nr XII/152/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. 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 2020 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 4630);
- 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 r. poz. 2057). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).

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 r. poz. 2057). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).

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 80 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. Nierozdysponowane 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 31.12.2021 r.

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 2019 r. poz. 688, poz. 1570), 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). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).

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. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, wywiadów, doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.

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

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

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

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

10. 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.

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

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

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

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

18. 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 412/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki, zmienionym Zarządzeniem nr 358/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 27 września 2019 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 412/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z 22 grudnia 2017 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 324/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

#### **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, a dla ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447) dodatkowo z załącznikami wymaganymi w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy.

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 r. 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 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 26.12.2019 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 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447) dodatkowo z załącznikami wymaganymi w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 27.12.2019 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 za pośrednictwem poczty** 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 2019 r. poz. 688, poz. 1570/ art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447) 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);

Opis realizacji zadania:

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

Zakładane rezultaty zadania:

- 8) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);
- 9) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);
- 10) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-3)

Budżet projektu:

- 11) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);

12) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

13) Finansowy (0-5);

14) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

15) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);

16) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);

17) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

18) Innowacyjność projektu (0-2);

19) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 26 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 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).

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 2019 r. poz. 688, poz. 1570) / art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z 2019 r. poz. 447).**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2018 roku wartość zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2018 – 2019 wyniosła 144 900 zł, natomiast dotacja przekazana organizacji pozarządowej na realizację tego zadania – 100 000 zł.

2. W 2019 roku na przedmiotowe zadanie (o planowanej wartości ok. 137 980 zł) przyznano dotację w wysokości 100 000 zł.

3. Wykaz z nazwą podmiotu, który otrzymał dotacje w roku 2018 i w roku 2019 na zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2018 - 2019” znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).