

**PREZYDENT MIASTA  
SUWAŁK**

**ZARZĄDZENIE NR 392/2017  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 12 kwietnia 2017 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 2018 – 2019**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) oraz Uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 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 2018, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa pn „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2018 – 2019”.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Kultury, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
*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 2018 – 2019.

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

### I. Rodzaj zadania priorytetowego i wysokość dotacji przeznaczony na jego realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł	
		2018 r.	2019 r.
1.	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2018 - 2019	100.000 zł	100.000 zł

1. Zadanie będzie realizowane w pomieszczeniach budynku przy ul. ks. Kazimierza Hamerszmita 16 w Suwałkach, które zostaną udostępnione oferentowi na podstawie umowy użyczenia wraz z wyposażeniem: meblami, sprzętem i biblioteczką i wydawnictwami, sprzętem komputerowym i kioskiem witrynowym.
2. Koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania (energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, ubezpieczenie sprzętu, usługi telekomunikacyjne i internetowe) oraz sprzątnięciem pomieszczeń pokryje Miasto Suwałki.
3. Czas pracy Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach powinien być dostosowany do zwiększonego ruchu turystycznego w okresie ferii i wakacji oraz długich weekendów.

Harmonogram czasu pracy:

22.01.2018 – 30.04.2018, 1.10.2018 – 31.12.2018, 1.01.2019 – 30.04.2019, 1.10.2019 – 31.12.2019: poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki w godz. 8.00 – 16.00

1.05.2018 – 30.06.2018, 1.09.2018 – 30.09.2018, 1.05.2019 – 30.06.2019, 1.09.2019 – 30.09.2019: poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki w godz. 8.00 – 16.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00

1.07.2018 – 31.08.2018, 1.07.2019 – 31.08.2019: poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki w godz. 8.00 – 18.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 15.00

#### 4. Wymagania w stosunku do osób zatrudnionych w CIT:

- a) zapewnienie właściwej obsługi turystów, gości i mieszkańców Suwałk przez zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby, posiadającej dobrą znajomość zagadnień turystycznych Suwałk i Suwalszczyzny oraz sąsiednich regionów oraz znajomość języka angielskiego, co najmniej na poziomie B2 (potwierdzoną

- odpowiednimi certyfikatami) oraz znajomość drugiego języka obcego np. rosyjskiego;
- b) w czasie letnich wakacji, tj. w okresie wzmożonego ruchu turystycznego, obsługą turystów w CIT powinny się zajmować 3 osoby, wliczając w to osobę zatrudnioną na umowę o pracę;
- c) umiejętność posługiwania się pakietem MS Office, sprzętem komputerowym i biurowym;
- d) umiejętność pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji turystycznych i budowy bazy danych;
- e) odpowiednia kultura osobista i umiejętność poprawnego posługiwania się terminologią turystyczną;
- f) umiejętność organizacji pracy własnej;

#### 5. Cel i ogólne warunki realizowanego zadania:

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.

#### 6. Szczegółowe warunki realizowanego zadania:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.
- d) pozyskiwanie ofert turystycznych we współpracy z instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi turystyczne na terenie Suwałk i Suwalszczyzny;
- e) bezpłatna dystrybucja wśród turystów wydawnictw i materiałów turystycznych miasta Suwałki oraz pozyskanych;
- f) bezpłatna dystrybucja „DwuTygodnika Suwalskiego” oraz plakatów i ulotek informujących o imprezach organizowanych przez miejskie instytucje kultury i sportu;
- g) współpraca z Wydziałem Kultury, Turystyki i Promocji oraz pomoc w aktualizacji wydawnictw turystycznych Miasta Suwałki dostępnych w Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach;
- h) aktualizacja informacji turystycznej na stronie internetowej Miasta Suwałki: [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl);

- i) uzupełnianie materiałów w stojakach przy portierni Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, przynajmniej raz w miesiącu;
- j) udostępnianie turystom i zainteresowanym wydawnictw turystycznych i krajoznawczych na miejscu w czytelnicy;
- k) obowiązkowy udział w procesie certyfikacji punktów informacji turystycznej w województwie podlaskim w 2018 r. i spełnienie wszystkich kryteriów w celu zachowania świadczonych usług na dotychczasowym poziomie 4\* w systemie certyfikacji informacji turystycznej  
<https://www.pot.gov.pl/dzialania/l/polski-system-informacji-turystycznej/certyfikacja-it/>
- l) pomoc w przygotowywaniu programów zwiedzania dla zorganizowanych grup turystycznych,
- m) przyjmowanie uczniów ze szkół i studentów z uczelni o profilu turystycznym w celu odbycia praktyki zawodowej;
- n) współpracy z punktami informacji turystycznej działającymi na terenie województwa podlaskiego w celu wymiany informacji i wydawnictw turystycznych;
- o) bezpłatne udostępnianie toalety w Centrum Informacji Turystycznej;
- p) udostępnianie turystom i zainteresowanym samodzielnego stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu oraz informowanie o możliwości korzystania z infokiosku witrynowego poza godzinami pracy CIT
- q) ankietowanie losowo wybranych turystów krajowych i zagranicznych;
- r) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach w budynku i wokół budynku do 2 m.

#### **7. Dodatkowe zadania związane z prowadzeniem Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach**

- a) pomoc w obsłudze stoiska Miasta Suwałkach na dwóch wybranych targach krajowych i dwóch zagranicznych (wskazanych w planie działania Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji w 2018 roku) poprzez delegowanie 1 osoby oraz pokrycie kosztów jej pobytu (noclegów i diet);
- b) zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych „Pogodne Suwałki” podczas miejskich imprez plenerowych: Suwałki Blues Festival (2 dni), Jarmark Kamedulski (2 dni), Międzynarodowy Konkurs Kulinarny „Sąsiedzi przy stole” (1 dzień): przygotowanie stoiska do pracy, wykonanie dekoracji i wystroju, zapewnienie 2 osób do obsługi i materiałów turystycznych oraz regionalnych przysmaków do degustacji;
- c) prowadzenie Klubu Podróżnika w latach 2018 – 2019, w tym:
  - zorganizowanie rocznie co najmniej 4 (raz na kwartał) spotkań/prelekcji z podróżnikami,
  - przygotowanie i udostępnianie pomieszczenia klubowego oraz sprzętu na spotkanie klubowe,
  - promocja spotkań na stronie Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl) i na plakatach,
  - przygotowanie poczęstunku dla uczestników spotkań (kawa, herbata, soki, woda, ciasta, słodczyce),
- d) uruchomienie 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;

## 8. Działalność sprawozdawczo-informacyjna

- a) sporządzanie pisemnych, miesięcznych raportów z działalności CIT zawierających między innymi następujące informacje: ilość turystów krajowych i zagranicznych, gości i mieszkańców Suwałk odwiedzających CIT, sposób organizacji przyjazdu, rodzaj udzielonej informacji turystycznej, rodzaj i ilość wydanych bezpłatnych materiałów i wydawnictw turystycznych, asortyment i ilość towarów sprzedanych w sklepiku, ilość wypełnionych ankiet,
- b) monitoring turystów krajowych i zagranicznych korzystających z usług CIT w okresie od 1.06.2018/2019 do 30.09.2018/2019 oraz przygotowanie informacji z działalności CIT w ww. okresie sprawozdawczym;
- c) sporządzenie sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

## 9. Inne

W związku z rekomendacją CIT jako **Miejsca Przyjaznego Rowerzystom na Wschodnim Szlaku Rowerowym Green Velo**, oferowanie turystom korzystającym z tego szlaku:

- ◆ bezpiecznego, nieodpłatnego parkingu rowerowego oraz udostępnianie miejsca na nieodpłatny odpoczynek (nie wymagający dodatkowych pozwoleń),
- ◆ udzielanie informacji o wypożyczalniach rowerów w Suwałkach i na Suwalszczyźnie,
- ◆ udzielanie informacji o serwisach rowerowych i sklepach rowerowych w Suwałkach,
- ◆ udzielanie informacji o wycieczkach rowerowych organizowanych po Suwałkach i Suwalszczyźnie,
- ◆ udostępnianie narzędzi do naprawy rowerów,
- ◆ dokonywanie rezerwacji noclegów w Suwałkach i na Suwalszczyźnie w obiektach noclegowych przyjaznych rowerzystom,

## 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 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
  - 3) uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 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 2018;
  - 4) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r.

- w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
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. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
    - 1) 80% kwoty dotacji i więcej - koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynagrodzenia obsługi wraz z pochodnymi, usługi opracowania graficznego i druku, zakup powierzchni wystawienniczej, zakup artykułów żywnościowych, honoraria prelegentów, koszty transportu, delegacje krajowe i zagraniczne, ubezpieczenie osób, koszty noclegów i wyżywienie, nagrody rzeczowe;
    - 2) 20% kwoty dotacji i mniej – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgowa i administracyjna zadania).
  7. 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.
  8. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.
  9. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.
  10. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Suwałk może zdecydować o innej wysokości wkładu własnego Oferenta (zarówno finansowego, jak i niefinansowego) w realizację zadania publicznego oraz o innych warunkach konkursu.
  11. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta, który łącznie z wkładem własnym osobowym i wkładem finansowym wynosi co najmniej 10 procent całkowitych kosztów zadania. Wkładem własnym rzeczowym lub osobowym może być np. szkolenie obsługi informacji turystycznej, wykonanie prezentacji potencjału turystycznego Miasta Suwałki, własna baza danych turystycznych, zaangażowanie wolontariuszy do pomocy obsłudze w letnim sezonie turystycznym, własny sprzęt komputerowy i wyposażenie na czas realizacji zadania, opracowanie materiałów turystycznych, wykonanie wystroju w sali obsługi CIT itp.
  12. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
  13. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.
  14. 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 22 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2019 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 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) oraz, 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 kadrami posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
  - d. zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
  - e. złożą oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych (oświadczenie jest częścią formularza oferty),
  - f. złożą oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (oświadczenie jest częścią formularza oferty),
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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
  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 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.
  11. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
  12. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.



13. 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 415/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 listopada 2015 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, z późniejszymi zmianami.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.
3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. *2.01.2018*, godz. 23.59.
4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia ofert, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. *3.01.2018* o godzinie *15.30*.
5. Podpisane odręcznie 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. 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 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) 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) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - 4) niekompletne;
  - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
  - 12) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania;
  - 13) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 90% całkowitych kosztów zadania;
  - 14) z kosztorysem, w którym koszty administracyjne (pośrednie) finansowane z dotacji wynoszą powyżej 20% dotacji,
  - 15) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą,
  - 16) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:
- 1) Opis problemu (wyzwania) którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 - 2);
  - 2) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwaniem) (0,00 - 2);
- Adresaci zadania i sposób rekrutacji:
- 3) Opis grupy docelowej (0,00 - 2);
  - 4) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 - 2);
  - 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0,00 - 2);
- Opis realizacji zadania:
- 6) Czytelność i dokładność opisu (0,00 - 2);
  - 7) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 - 2);
  - 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 - 2);
- Zakładane rezultaty zadania:
- 9) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 - 2);
  - 10) Efekty projektu (jaki nastąpią zmiany) (0,00 - 2);
- Budżet projektu:
- 11) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 - 2);
  - 12) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 - 2);
  - 13) Spójność z opisem działań (0,00 - 2);
  - 14) Realność kosztów (0,00 - 2);
- Planowany wkład własny:
- 15) Finansowy (0,00 - 2);

- 16) Osobowy i Rzeczowy (0,00 - 2);  
Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
- 17) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej, w tym znajomość języków (0,00 - 2);  
18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 - 2);  
19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 - 2);  
Kryteria strategiczne:
- 20) Innowacyjność projektu (0,00 - 2);  
21) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 - 2);  
22) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 - 2);  
23) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk lub na rzecz mieszkańców Suwałk (0,00 - 2).
7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 24 punkty.

## **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 publikowane są także w systemie Witkac.pl.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
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 (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 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909),**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2016 roku wartość zadania publicznego z zakresu turystyki, krajoznawstwa („Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2016 – 2017”) wyniosła 447.862,20 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tego zadania – 199.985 zł.
2. W 2017 roku na przedmiotowe zadanie nie ogłaszano konkursu.  
Podmiot, który otrzymał dotację w roku 2016 na zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa (Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2016 – 2017”) znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

