

ZARZĄDZENIE NR 404/ 2023
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 6 listopada 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), 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 LXI/796/2023 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 września 2023 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 2024 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r. poz. 5024), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025.

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.

z up. Prezydenta Miasta Suwałk
Zastępca Prezydenta Miasta Suwałk

Roman Waldemar Rynkowski

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025.

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

I. 1. 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	
		2024 r.	2025 r.
1.	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024-2025	200.000 zł	250.000 zł

I. 2. Zakres zadań oferenta w zakresie realizacji zadania pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025”

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, sprzątnia (raz w tygodniu).

3. Oferent wynajmujący pomieszczenia CIT opłaci należny podatek od nieruchomości.

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

5. Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w terminie od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r., według poniższego harmonogramu:

styczeń – **kwiecień** **2024 i 2025** **roku:**
od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 16.00

maj i **wrzesień** **2024 i 2025** **roku:**
od poniedziałku do piątku w godz. 09.00 – 17.00
w soboty, niedziele i święta w godz. 09.00 – 14.00

czerwiec – **sierpień** **2024 i 2025** **roku**
od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 19.00
w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 16.00

październik – grudzień 2024 i 2025 roku

od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 16.00

6. Zapewnienie kompleksowej, sprawnej i uprzejmej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Suwałkach i najbliższej okolicy, klientom przybywającym bezpośrednio do CIT, kontaktującym się telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

7. Zapewnienie obsługi ruchu turystycznego poprzez zatrudnienie pracowników (3 etaty) posiadających:

- § znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym;
- § wiedzę o geografii turystycznej, historii, przyrodzie Suwałk i Suwalszczyzny;
- § dobrą znajomość pakietu MS OFFICE oraz sprzętu biurowego,
- § umiejętność szybkiego wyszukiwania informacji w Internecie;
- § umiejętność organizacji pracy własnej.

8. 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.

9. 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.

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

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

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

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

14. Współpraca z Wydziałem Kultury i Sportu oraz Wydziałem Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

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

16. Oferent jest zobowiązany do poddania się procedurze certyfikacji punktów informacji turystycznych prowadzonej przez Polską Organizację Turystyczną oraz utrzymania obecnej kategorii ***.

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

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

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

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

21. W porozumieniu z Wydziałem Kultury i Sportu oraz Wydziałem Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych „Pogodne Suwałki” podczas wybranych 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. 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. Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w letnich sezonach turystycznych 2024 i 2025.

25. Sprzedaż biletów na imprezy kulturalne i sportowe organizowane w Suwałkach, np. SOK, OSiR.

26. Odpłatne udostępnianie toalety w Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w godzinach funkcjonowania Centrum.

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

28. 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 i Łotwę. 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.

29. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:

1) liczba klientów obsłużonych przez pracowników CIT

2024 r. : min. 20 tys.

2025 r. : min. 24 tys.

2) sporządzenie 1 sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025” w terminie do dnia 31.01.2025.

3) sporządzenie 1 sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025” w terminie do dnia 31.01.2026.

4) sporządzenie 2 sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w sezonie turystycznym od 1.06.2024 do 30.09.2024 (w terminie do dnia 15.10.2024 r.) oraz od 1.06.2025 do 30.09.2025 (w terminie do dnia 15.10.2025 r.).

30. 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 2023 r. poz. 571);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- 4) Uchwały nr LXI/796/2023 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 września 2023 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 2024 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r. poz. 5024);
- 5) 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).

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. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. 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).

6. 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.

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

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od 01.01.2024 r. do 31.12.2025 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 2023 r. poz. 571), 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 Witekac.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. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2022 r. poz. 2240) Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

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 oraz w 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/opiekuna, 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 zarządzeniami Prezydenta Miasta Suwałki: nr 60/2023 z dnia 14 lutego 2023 r. 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 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r. poz. 893 z późn. zm.); nr 1/2023 z dnia 3 stycznia 2023 r. 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 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r. poz. 119 z późn. zm.), a także uchwałą nr XXX/392/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 31 marca 2021 roku w sprawie sposobu ustalania cen i opłat oraz zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 1498).

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) lub elektronicznie 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.

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl - 21 dni od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 28 listopada 2023 r., godz. 23.59.

4. Ostateczny termin składania podpisanych odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzeń złożenia ofert upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 29 listopada 2023 r. o godzinie 15.30.

5. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie 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 lub przesłać scan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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.

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

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 35 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 2023 r. poz. 571) 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) niezgodne z zakresem konkursu ofert,
- 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
- 8) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 9) 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. Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej jest ostateczne, oferta na tym etapie oceny nie podlega uzupełnieniom ani korektom.

7. 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);
- 9) Miejsce realizacji na terenie ogólnodostępnym, należącym do miasta Suwałki (0-2);

Zakładane rezultaty zadania:

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

Budżet projektu:

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

Planowany wkład własny:

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

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

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

Inne:

- 21) Innowacyjność projektu (0-1);
- 22) Rozwiązanie proekologiczne (0-2)
- 23) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (-3 do 3).

8. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to **30** punktów.

9. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową oczywistych błędów i pomyłek w ofercie, przewiduje się możliwość jednokrotnej poprawy tych błędów i pomyłek w terminie 5 dni od wysłania do Oferenta zawiadomienia mailem na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.

10. Listę błędów do poprawy ustala komisja.

11. Następnie komisja odblokowuje ofertę, a oferent składa ofertę jeszcze raz w systemie Witkac.pl.

12. Po terminie wskazanym w ust. 9 nie ma możliwości poprawy oferty.

13. Papierowe potwierdzenie złożenia poprawionej oferty nie jest wymagane.

14. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową, że Oferent poprawił inne elementy, oprócz wskazanych przez komisję, oferta zostaje odrzucona i nie uzyskuje dofinansowania.

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 r. poz. 2057).

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 – główny specjalista Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach (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.

1. Na zadanie publiczne z zakresu turystyki krajoznawstwa pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023” kwota udzielonej dotacji wyniosła:

§ 2022. 2022 r. 130 000,00 zł

§ 2023. 2023 r. 150 000 zł

2. Wykaz ze wskazaniem podmiotu, który otrzymał dotację na lata 2022 -2023 na zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa pt. „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2022 – 2023” znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

VIII. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119 str. 1 z późn. zm.) informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00.

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iod@um.suwalki.pl.

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert w zakresie turystyki i krajoznawstwa na prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2024 – 2025. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępnione do celów kontrolnych, innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędnych do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

19. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.