

## OGŁOSZENIE PKS.524.3.2023 z dnia 31 maja 2023

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 poz. 571) rozdziału 6 ust.1 pkt. 4 załącznika do Uchwały Nr L/570/22 Rady Miejskiej w Wyszkuwie z dnia 24 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Roczno-go programu współpracy Gminy Wyszkuw z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienio-nymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok.

### BURMISTRZ WYSZKOWA ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2023 roku

#### Dział I

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1) Nazwa zadania konkursowego: Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej w sezonie wakacyjnym
2) Forma realizacji zadania: <b>powierzenie</b>
3) Opis zadania 1) Realizacja projektu mającego na celu zapewnienie kompleksowej obsługi ruchu turystycznego oraz dostępności do oferty turystycznej Gminy Wyszkuw. 2) Prowadzenie PIT w terminie od daty zawarcia umowy do 2.09.2023 r., z czasem pracy dostosowanym w trybie: wtorki – piątki w godz. 9:00 – 17:00, soboty w godz. 10:00-15:00.
4) Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>8.000,00 PLN</b>
5) Termin realizacji zadania: <b>lipiec - wrzesień</b>
6) Zadanie będzie realizowane w budynku zabytkowej kordegardy w Parku Miejskim im. Karola Ferdynanda Wazy. Pomieszczenie to zostanie udostępnione oferentowi wraz z niezbędnym wy-posażeniem: meble, sprzęt komputerowy, informatory i gadżety turystyczne.
7) Zainteresowani oferenci mogą dokonać bezpośredniej wizji lokalu po wcześniejszym ustaleniu terminu pod numerem telefonu 29 743 77 13.
8) Gmina Wyszkuw pokryje koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania: centralnego ogrzewania, wody, ścieków, energii elektrycznej, telefonu, usług internetowych, ubezpieczenia budynku, konserwacji budynku oraz sprzętania.

#### Dział II

##### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Burmistrz Wyszkuwa zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny w całości lub części,
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
  - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania,
  - 4) odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przez komisję przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
    - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

- b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostały ujawnione, nieznanne wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
  6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura rachunkowego – księgowości oraz działalność polityczną i religijną.
  7. Realizator zadania zobowiązany jest do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych związanych z pandemią SARS – CoV-2.
  8. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
    - a) zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
    - b) zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

### **Dział III**

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
2. Realizator zadania odpowiada za kompleksową obsługę ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji o Gminie Wyszków i okolicach oraz zatrudnienie kadry posiadającej:
  - 1) wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii Gminy Wyszków oraz regionu,
  - 2) znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym, mile widziana znajomość drugiego języka obcego na poziomie komunikatywnym,
  - 3) umiejętność organizacji pracy własnej, a także dobrej znajomości pakietu MS Office i sprawność obsługi sprzętu biurowego.
3. Realizator zadania odpowiada za udzielanie aktualnych i kompleksowych informacji na temat: atrakcji, produktów i szlaków turystycznych przebiegających przez miasto i region, oferty kulturalnej proponowanej przez Urząd Miejski w Wyszkanie I jednostki organizacyjne, jak również inne instytucje kultury z terenu miasta, regionu, jak i ponadregionalne a także miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej Wyszkwowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, informacji o połączeniach autobusowych oraz komunikacji miejskiej.
4. Realizator zadania odpowiada za bezpłatną dystrybucję wśród turystów wydawnictw, materiałów turystycznych, ulotek/plakatów informujących o imprezach organizowanych przez Gminę Wyszków, oraz jednostki organizacyjne Gminy.
5. Realizator zadania jest odpowiedzialny za prowadzenie statystyk dotyczących liczby turystów odwiedzających PIT w Wyszkanie.

### **Dział IV**

#### Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) w **Urzędzie Miejskim w Wyszkanie, Aleja Róż 2 (pokój 145), w nieprzekraczalnym terminie do 23.06.2023 r. (piątek) do godziny 10:00** (liczy się data wpływu).
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania i oferenta.

## Dział V

### Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Uzupelnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupelnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.3.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów i osób trzecich.
  - 1) Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
  - 2) Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
  - 3) Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
  - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
  - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - 4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
7. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
  - 1) terminowości złożenia Oferty,
  - 2) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057)*
  - 3) czy Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione (*za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem, umożliwiające weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana*),
  - 4) czy Oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
  - 5) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
8. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
  - 1) złożoną po terminie,
  - 2) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
  - 3) niepodpisaną przez osoby uprawnione,
  - 4) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
  - 5) złożona na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa.
9. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
  - 4) uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego,
  - 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Przewodniczący komisji konkursowej przekaze Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
  12. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
  13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  14. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
    - w BIP,
    - na stronie [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl) (zakładka NGO),
    - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

#### Dział VI

**Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Rodzaj zadania	2022	2023
Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej w sezonie wakacyjnym	0	0

#### Dział VII

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Gminą Wyszków na realizację zadania.
2. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), Administratorem danych osobowych, zwartych w przesłanych ofertach jest Burmistrz Wyszkowa. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w 2023 r. zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
3. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do opracowania i stosowania polityki bezpieczeństwa danych osobowych.

**Burmistrz Wyszkowa**

**Grzegorz Nowosielski**