

ZARZĄDZENIE NR 21/24
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 25.01.2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
w sferze turystyki i rekreacji w 2024 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872), uchwały nr 673/LXXVII/23 Rady Miejskiej Łomży z dnia 25 października 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Łomży 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 2024 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r., poz. 5422) oraz uchwały nr 703/LXXXI/24 Rady Miejskiej Łomży z dnia 16 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na rok 2024, zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Łomża organizacjom pozarządowym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pn. „Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej w Łomży”.

§2. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta

Andrzej Stypułkowski
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

INSPEKTOR

Małgorzata Sawińska

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych

Kornelia Duda

RADCA PRAWNY

mgr Arkadiusz Jabłoński

**Regulamin otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku**

I. NAZWA ZADANIA

Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (PIT) w Łomży

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

1. Zadanie będzie realizowane w budynku Hali Kultury, Stary Rynek 6. Pomieszczenie to zostanie udostępnione oferentowi na podstawie umowy użyczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem: meble i sprzęt komputerowy. Zainteresowani oferenci mogą dokonać bezpośredniej wizji lokalu po wcześniejszym ustaleniu terminu pod numerem telefonu 86 215 68 87.
2. Miasto Łomża pokryje koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania: centralnego ogrzewania, wody, ścieków, energii elektrycznej, telefonu, usług internetowych, ubezpieczenia budynku, konserwacji budynku, remontów wewnątrz budynku, sprzątnia oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.

II. ZAKRES ZADAŃ OFERENTA W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA:

1. Prowadzenie PIT w Łomży w terminie od daty zawarcia umowy do 31.12.2024 r., z czasem pracy dostosowanym do wskazań: 6 dni w tygodniu minimum przez 8 godzin na dobę, w tym co najmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych (tj. do 19.00). Czas pracy należy uzgodnić z Wydziałem Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych z założeniem, że grafik powinien uwzględniać otwarcie punktu w niedzielę w okresie od 15 czerwca do 15 września.
2. Zapewnienie kompleksowej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji o Łomży i okolicach, poprzez zatrudnienie kadry posiadającej:
 - 1) wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii Łomży 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. Udzielanie aktualnych i kompleksowych informacji na temat: atrakcji, produktów i szlaków turystycznych przebiegających przez miasto i region, oferty kulturalnej proponowanej przez Halę Kultury, jak również inne instytucje kultury z terenu miasta, regionu, jak i ponadregionalne a także miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej, informacji o połączeniach autobusowych oraz komunikacji miejskiej.
4. Prowadzenie i aktualizacja bazy: noclegowej, gastronomicznej, z zakresu turystyki aktywnej obejmującej szlaki piesze, rowerowe, kajakowe, adresów organizatorów spływów kajakowych, wycieczek rowerowych, adresów wypożyczalni rowerów, kajaków, wycieczek i rajdów rowerowych, pieszych, spływów kajakowych.
5. Bezplatna dystrybucja wśród turystów wydawnictw, materiałów turystycznych, ulotek informujących o imprezach organizowanych przez miasto Łomża, miejskie instytucje kultury i sportu oraz pozyskanych od innych podmiotów z branży okółoturystycznej.
6. Opracowywanie i druk materiałów wydawniczych prezentujących potencjał Łomży, (także w językach obcych), m.in. oferta jednodniowych i weekendowych wycieczek, oferta zwiedzania dla grup zorganizowanych, plan miasta, etc. Oferent jest zobowiązany do konsultacji treści, szaty graficznej, nakładów oraz parametrów technicznych wydawnictw

- z Wydziałem Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych. Kwota przeznaczona na materiały wydawnicze w zestawieniu kosztów realizacji zadania nie może być niższa niż 5.000,00 zł.
7. Aktualizowanie zakładki poświęconej turystyce na stronie internetowej www.lomza.pl, we współpracy z administratorem strony.
 8. Oferent jest zobowiązany do utrzymania PIT w sieci Polskiego Systemu Informacji Turystycznej.
 9. Współpraca z Punktami i Centrami Informacji Turystycznej działającymi na terenie województwa podlaskiego w celu wymiany informacji oraz pozyskiwania i wymiany wydawnictw turystycznych.
 10. W porozumieniu z Wydziałem Kultury Sportu i Inicjatyw Społecznych, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych Łomży podczas imprez plenerowych odbywających się w Łomży.
 11. Zorganizowanie w Hali Kultury min. 2 spotkań o tematyce związanej z turystyką oraz wykorzystywanie hali na inne działania związane z działalnością turystyczną.
 12. Ankietowanie turystów krajowych i zagranicznych korzystających z usług PIT w Łomży (treść ankiet w języku polskim i językach obcych należy uzgodnić z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych).
 13. Sporządzanie miesięcznych raportów z działalności PIT w Łomży.
 14. Określa się następujący cel realizacji zadania publicznego:
Głównym celem realizowanego zadania jest obsługa ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Łomży i regionie. Udzielana informacja turystyczna powinna być kompleksowa, aktualna, rzetelna i obiektywna.
 15. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:
 - liczba turystów indywidualnych obsługiwanych stacjonarnie przez pracowników PIT - min. 1000 osób w terminie do 31.12.2024 r.
 - liczba turystów indywidualnych obsługiwanych za pomocą narzędzi teleinformatycznych przez pracowników PIT - min. 50 osób w terminie do 31.12.2024 r.
 - liczba grup zorganizowanych obsługiwanych przez pracowników PIT - min. 10 grup w terminie do 31.12.2024 r.
 - sporządzenie raportów działalności PIT – raporty miesięczne w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
 - pozyskanie ankiet od turystów - pozyskanie min. 10 ankiet od turystów krajowych i min. 5 ankiet od turystów zagranicznych w terminie do 31.12.2024 r.
 - wydanie – min. 3 nakłady wydawnicze w terminie do 31.12.2024 r.
 16. Zapewnienie środków ochrony osobistej turystom odwiedzającym PIT na podstawie obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.
 17. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia działalności komercyjnej w PIT.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomża, które prowadzą działalność statutową w sferze objętej konkursem
3. Dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną; oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
4. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży może być wykorzystana w szczególności na:
 - 1) koszty osobowe: wynagrodzenie kadry,
 - 2) koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,

- 3) koszty wydawnicze,
- 4) koszty związane z realizacją działań podejmowanych w ramach prowadzenia PIT.
5. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
6. **Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych** obejmujących: usługi księgowo-prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, **nie może przekroczyć 15% całkowitej wartości dotacji.**
7. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia PIT w Łomży nie może być wykorzystana na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 5) prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - 6) zakup obiektów budowlanych,
 - 7) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 9) nagrody, premie i formy gratyfikacji rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 10) kary umowne i odszkodowania.
8. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika).
9. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
10. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
 - 1) nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
 - 2) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
11. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 10, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Każda zmiana wynikła w trakcie realizacji zadania publicznego, m.in. dotycząca wysokości wydatkowanych środków, poziomu rezultatów, terminu realizacji zadania itp. powinna zostać niezwłocznie zgłoszona do pracownika Urzędu Miejskiego w Łomży obsługującego konkurs. Pewne zmiany mogą bowiem wymagać podpisania Aneksu do umowy.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
2. **Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.**
3. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - 2) być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości odbiorców zadania,
 - 3) powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.

4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) **złożenia, wraz z ofertą realizacji zadania publicznego, informacji o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu). Informację należy wypełnić, podpisać przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS lub inną ewidencją) i jej skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl,
 - 2) dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów,
 - 3) informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Ponadto, zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych **logotypu** (wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu) z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży,
 - 4) złożenia, przy zawarciu umowy o realizację zadania publicznego oświadczenia o podatku VAT, którego wzór zostanie załączony do umowy,
 - 5) sporządzania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku 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),
 - 6) złożenia, wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego, zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego, którego wzór zostanie załączony do umowy,
 - 7) dostarczenia, na wezwanie Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

V. SKŁADANIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym w załączniku 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.
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do dnia 18 lutego 2024 r. do godz. 23:59.**
4. Po wypełnieniu oferty należy wydrukować z systemu Witkac.pl **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać je przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia elektronicznej oferty, złożyć podpisane potwierdzenie w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego/nadania). Podpis na potwierdzeniu złożenia oferty powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.

VI. TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie z kryteriami zawartymi

w **Karcie oceny (w części – Ocena formalna)** stanowiącej **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomża oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zawartych w **Karcie oceny (w części – Ocena merytoryczna)** stanowiącej **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
5. Oferta zostanie pozytywnie zaopiniowana przez komisję konkursową, jeżeli otrzyma co najmniej 50% punktów w Karcie oceny. Oprócz oceny pozytywnej, o rekomendacji do dofinansowania decydować będzie łączna liczba punktów przyznanych ofercie przez komisję konkursową oraz pula środków przeznaczonych na dotacje w konkursie.
6. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Miasta Łomża.
7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie Zarządzenia.
8. Wybór ofert w konkursie nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert wskazanego w cz. V. pkt 3 niniejszego Regulaminu.
9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
10. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl, a następnie wydrukować z systemu, podpisać (przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/ewidencją) potwierdzenie złożenia zaktualizowanej oferty i złożyć je niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia aktualizacji oferty, do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
11. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia jej złożenia (wygenerowanego z systemu Witkac.pl i podpisanego przez osoby upoważnione) określa obsługujący konkurs pracownik Urzędu Miejskiego w Łomży, przekazując tę informację niezwłocznie oferentowi. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
12. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno być skierowane do Prezydenta Miasta Łomża i zawierać: nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
13. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
 - 1) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
 - 2) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
 - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 4) nr rachunku bankowego.

VII. OGŁOSZENIE KONKURSU ZAMIESZCZA SIĘ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,

- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

WYNIKI KONKURSU OPUBLIKOWANE ZOSTANĄ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

- Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (PIT) w Łomży, Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemia Łomżyńska, kwota 70.000,00 zł

Załączniki:

1. Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
2. Logotypy
3. Karta oceny

Łomża, dnia.....

.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikających z przepisów ustawy z dnia 19.07.2019r. (Dz. U. z 2022, poz. 2240) oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, wynikających z ustawy z dnia 4.04.2019r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440)

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Łomża realizacji zadania publicznego pn.

.....
.....
niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent zapewni w trakcie realizacji zadania publicznego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

L.p.	Obszar dostępności	Opis	Pozycja działania z harmonogramu zawartego w ofercie
1.	Dostępność cyfrowa		
2.	Dostępność informacyjno - komunikacyjna		
3.	Dostępność architektoniczna		
4.	Dostęp alternatywny – w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępu w pkt. 1-3		

.....
podpis(-y) osób upoważnionych (zgodnie z KRS lub inną ewidencją)

Informacje dotyczące standardu minimum, zgodnie z art. 6 ust 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami) obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego
 - d) działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w ww. zakresie, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami), który polega na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
- zapewnieniu wsparcia technologicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

LOGO PION



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW
BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

LOGO POZIOM



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE FINANSOWANE
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

KARTA OCENY

Informacje ogólne

Numer konkursu	
Numer oferty	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Typ zlecenia realizacji zadania publicznego	
Kwota wnioskowanej dotacji	

OCENA FORMALNA

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Wartość (Tak/Nie)	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3.	Czy oferta dotyczy konkursu w sferze turystyki i rekreacji, jest zgodna z jego celem i rodzajami zadań określonymi w regulaminie?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanymi w regulaminie konkursu?		
8.	Czy oferent załączył informację o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i czy wskazał sposób zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego?		

Łomża, dn.

Podpis osoby dokonującej oceny

.....

OCENA MERYTORYCZNA

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (m.in. zasoby kadrowe i rzeczowe itp.)	od 0 do 10	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	od 0 do 12	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (m.in. ocena planu i harmonogramu działań, założonych rezultatów i grupy docelowej, kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie wykonywał zadanie itp.)	od 0 do 23	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	od -5 do 5	
	RAZEM:	max 50	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ

(w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

--

Łomża, dn.

Podpis przewodniczącego komisji