Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 21/2024

Prezydenta Miasta Łomża

z dnia 15.01.2024 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert

na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku

1. **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.

1. 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, sprzątania oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.
2. **ZAKRES ZADAŃ OFERENTA W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA:**
3. 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.
4. Zapewnienie kompleksowej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji
o Łomży i okolicach, poprzez zatrudnienie kadry posiadającej:
5. wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii Łomży oraz regionu,
6. znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym, mile widziana znajomość drugiego języka obcego na poziomie komunikatywnym,
7. umiejętność organizacji pracy własnej, a także dobrej znajomości pakietu MS Office
i sprawność obsługi sprzętu biurowego.
8. 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.
9. 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.
10. Bezpłatna 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 okołoturystycznej.
11. 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.
12. Aktualizowanie zakładki poświęconej turystyce na stronie internetowej www.lomza.pl,
we współpracy z administratorem strony.
13. Oferent jest zobowiązany do utrzymania PIT w sieci Polskiego Systemu Informacji Turystycznej.
14. Współpraca z Punktami i Centrami Informacji Turystycznej działającymi na terenie województwa podlaskiego w celu wymiany informacji oraz pozyskiwania
i wymiany wydawnictw turystycznych.
15. W porozumieniu z Wydziałem Kultury Sportu i Inicjatyw Społecznych, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych Łomży podczas imprez plenerowych odbywających się
w Łomży.
16. Zorganizowanie w Hali Kultury min. 2 spotkań o tematyce związanej z turystyką oraz wykorzystywanie hali na inne działania związane z działalnością turystyczną.
17. 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).
18. Sporządzanie miesięcznych raportów z działalności PIT w Łomży.
19. 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.

1. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:
* liczba turystów indywidualnych obsłużonych stacjonarnie przez pracowników PIT - min. 1000 osób w terminie do 31.12.2024 r.
* liczba turystów indywidualnych obsłużonych za pomocą narzędzi teleinformatycznych przez pracowników PIT - min. 50 osób w terminie do 31.12.2024 r.
* liczba grup zorganizowanych obsłużonych 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.
1. 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.
2. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia działalności komercyjnej w PIT.
3. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz
z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawyz 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
6. 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.
7. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży może być wykorzystana w szczególności na:
8. koszty osobowe: wynagrodzenie kadry,
9. koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,
10. koszty wydawnicze,
11. koszty związane z realizacją działań podejmowanych w ramach prowadzenia PIT.
12. 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.
13. **Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych** obejmujących: usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, **nie może przekroczyć 15% całkowitej wartości dotacji.**
14. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży nie może być wykorzystana na:
15. koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie
i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
16. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
17. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
18. nabycie lub dzierżawę gruntów,
19. prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
20. zakup obiektów budowlanych,
21. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
22. działalność gospodarczą i polityczną,
23. nagrody, premie i formy gratyfikacji rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
24. kary umowne i odszkodowania.
25. 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/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).
26. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
27. 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:
28. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
29. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
30. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 10, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
31. 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.
32. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
33. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych
w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
34. **Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.**
35. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
36. być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
37. być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości odbiorców zadania,
38. powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
39. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi.
40. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
41. **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,
42. 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,
43. 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,
44. złożenia, przy zawarciu umowy o realizację zadania publicznego oświadczenia
o podatku VAT, którego wzór zostanie załączony do umowy,
45. 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),
46. złożenia, wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego, zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego, którego wzór zostanie załączony do umowy,
47. 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.
48. **SKŁADANIE OFERT**
49. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
50. 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.
51. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do dnia 16 lutego 2024 r. do godz. 23:59.**
52. 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.
53. **TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT**
54. 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.
55. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Miasta Łomża.
60. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie Zarządzenia.
61. Wybór ofert w konkursie nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert wskazanego w cz. V. pkt 3 niniejszego Regulaminu.
62. 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.
63. 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).
64. 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.
65. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu
14 dniod 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.
66. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
67. dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób,
nr PESEL,
68. dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy,
tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
69. w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
70. nr rachunku bankowego.
71. **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.
1. **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