

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.852.2022
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie turystyki pn. Turystyka wodna w Jastrzębiu-Zdroju na rok 2023.

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XV.199.2022 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 zarządzam:

§ 1. 1. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie turystyki pn. Turystyka wodna w Jastrzębiu-Zdroju na rok 2023.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ
PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE
TURYSTYKI pn. TURYSTYKA WODNA w JASTRZĘBIU-ZDROJU**

NA ROK 2023

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na *powierzenie* realizacji zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2023 w dziedzinie **TURYSTYKI pn. TURYSTYKA WODNA w JASTRZĘBIU-ZDROJU** na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XV.199.2022 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie Roczного programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi: **15.000,00 zł.**

2. Ostateczną wysokość środków określi uchwała budżetowa Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 marca 2023** roku i zakończy nie później niż **30 listopada 2023 roku.**

2. Warunki realizacji zadania

1) **Zadanie winno być realizowane poprzez organizację imprez turystycznych** tj. spływu kajakowego rzeką Szotkówką znajdującą się na terenie Jastrzębia-Zdroju na gruncie posiadanych atrakcji turystycznych, w tym:

- organizację wydarzeń mających na celu poznawanie atrakcji turystycznych architektonicznych i krajobrazowych,
- tworzenie nowych produktów turystycznych,
- uatrakcyjnienie oferty turystycznej,
- organizację wydarzeń turystyki wodnej.

2) Podmiot winien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, ponadto zamierza realizować zadania na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój i na rzecz jego mieszkańców.

W ofercie należy ująć informacje dotyczące osiągnięcia rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań realizowanych w ramach zadania. W ofercie należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu, w tym m.in.:

- liczba planowanych do zatrudnienia instruktorów, animatorów,
- liczba osób objętych przedsięwzięciem (np. liczba uczestników),
- liczba poszczególnych działań,
- liczba osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia itp.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.

Dotacja musi obejmować koszty wyłącznie niezbędne do realizacji zadania, np.:

- zakup sprzętu i wyposażenia o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10.000,00 zł,
- zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- zakup materiałów lub usług promocyjnych, animacyjnych związanych z realizacją zadania,
- zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców w przypadku organizacji konkursów tematycznych,
- wynagrodzenie kadry instruktorskiej, ratowniczej, technicznej,
- opłaty związane z objazdem trasy spływu,
- transport,
- obsługa medyczna i techniczna podczas spływu kajakowego,
- obsługa księgową dotyczącą ściśle okresu i zakresu realizowanego zadania.

Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł,
- działalności gospodarczej,
- innych zobowiązań niezwiązanych z realizacją zadania,
- działalności bieżącej.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 10%.

Organizacja pozarządowa, realizująca zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązana do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1) Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

2) W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

3) Rekomenduje się opisanie, w składanej ofercie, w jaki sposób organizacja zapewni dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.

4) Organizacja po zakończonej realizacji zadania, w sprawozdaniu końcowym, winna określić w jaki sposób zapewniła dostępność j.w.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:

1) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument upoważniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją

potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta.

5. Oferta oraz załączniki (jeśli dotyczą oferenta) dla swojej ważności muszą być opatrzone datą i czytelnym podpisem w przypadku braku pieczęci, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem wraz z datą.

7. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ww. ustawy,
- b) sposób reprezentacji tych podmiotów,
- c) umowę zawartą między ww. podmiotami określającą zakres ich działań w ramach zadania załączoną się do umowy o realizację zadania.

9. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Kultury, Sportu i Turystyki pokój 203A-206A, tel. 324785151, 324785117, 324785241, 324785335.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, oferta zawiera wskazane załączniki (jeśli dotyczą oferenta). Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:

- a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
- b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
- c) uzupełnienie brakujących załączników, jeśli dotyczą oferenta.

2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.

3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.

5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.

3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
- c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
- d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
- f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: *14 pkt*. Ocena końcowa oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen częściowych danej oferty.

5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniającą oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskały kolejno najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel w uchwale budżetowej Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój na dany rok.

6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.

8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1)2)3) ogłoszenia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **7 lutego 2023 r.**

11. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.

15. **Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie.**

16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.

17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **10 stycznia 2023 r. do godz. 15.30** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).

2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP - dokumentacja wymaga podpisu/podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.

3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej <http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę *wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczy oferenta)* należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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

W 2022 rok - przekazano dotacje w kwocie 14.999,00 zł.

W 2021 r. przekazano dotacje w kwocie 40.000,00 zł.