

PREZYDENT MIASTA ELBLĄG

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Miasto Elbląg w roku 2024 w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

Konkurs ogłoszony na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023, poz. 571)

I. Rodzaj zadania:

Popularyzacja oraz wspieranie różnorodnych form turystyki aktywnej wraz z organizacją eventów na Szlaku Parków

Zadanie obejmuje wszelkie formy turystyki aktywnej, rajdy, spływy, turystykę pieszą, rowerową, zloty, złazy, zorganizowane na rzecz mieszkańców i turystów przebywających w Elblągu, a także organizację minimum jednego eventu na Szlaku Parków tj. zorganizowanie imprez turystyczno-edukacyjnych dot. tematyki jednego lub kilku parków na szlaku, połączonych z promocją turystyczną Elbląga.

Szlak Parków: Park Planty, Park Traugutta, Park Dolinka, Bażantarnia, Park Kajki, Park Modrzewie.

II. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania **od 1 kwietnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
2. Szczególnie punktowane będą podmioty, które przewidują realizację działań podczas imprez miejskich, tj. Dni Elbląga (**21.06.2024-23.06.2024 r.**) oraz Święto Chleba (**23.08.2024-25.08.2024 r.**)
3. Rodzaj realizowanego zadania musi być przedmiotem działalności statutowej Oferenta.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego w budżecie Gminy Miasto Elbląg zaplanowano na rok 2024 kwotę **45 000,00 zł.**
2. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadania publicznego.
3. Wysokość dofinansowania może ulec zmianie. tj. zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku przyjęcia przez Radę Miejską niższej lub wyższej kwoty w uchwale budżetowej lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia lub zwiększenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. W roku 2023 – koszt realizacji tego rodzaju zadania wyniósł 40 000,00 zł., w roku 2022 - koszt realizacji tego rodzaju zadania wyniósł 30 000,00 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność w sferze turystyki i krajoznawstwa jest jednym z celów statutowych.
3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Prezydent Miasta Elbląg zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
5. Prezydent Miasta Elbląg może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie; podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Miasto Elbląg, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta, a wyłonionym w konkursie podmiotem.
8. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.

V. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 08 marca 2024 r.** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu, w Departamencie Promocji i Turystyki, ul. Stary Rynek 25, pokój 201, osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie opisanej:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.:

Popularyzacja oraz wspieranie różnorodnych form turystyki aktywnej wraz z organizacją eventów na Szlaku Parków

2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego. Oferta, która wpłynie po ww. terminie zostanie odrzucona ze względów formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 roku 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).
2. Wzory oferty i sprawozdania można odebrać u Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji

Pozarządowych w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Kosynierów Gdyńskich 42, pok. 13) oraz w Departamencie Promocji i Turystyki w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Stary Rynek 25). Wzór ofert i sprawozdania jest również dostępny na stronie www.umelblag.pl.

3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to:

- 1) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza;
 - 2) remonty w obcych środkach trwałych;
 - 3) pokrycie deficytu działalności organizacji;
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu;
 - 5) wsteczne finansowanie projektów;
 - 6) działalność polityczna i religijna;
 - 7) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 8) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych;
 - 9) kary i odsetki karne.
 - 10) ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych;
 - 11) przejazdy taksówkami, zakup alkoholu.
5. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w *umowie*, to uznaje się go za zgodny z *umową* wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 4., uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Oferta winna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) harmonogram działania;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów;
- 5) przewidywane źródła finansowania zadania publicznego;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 8) informację o wcześniejszej działalności oferenta ubiegającego się o dotację w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 9) wypełnione wszystkie pozycje formularza oferty wraz z oświadczeniami Oferenta;
- 10) załączniki:
 - a) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (kopia za potwierdzeniem oryginału, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) lub aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,**
 - b) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów).**

Uwaga: Załączniki należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, czytelny podpis osoby upoważnionej oraz data)- nie dotyczy aktualnego wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego.

Uwaga: Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1. Wartość merytoryczna projektu - zgodność z ogłoszeniem konkursowym, planowane rezultaty w kontekście programów i strategii, celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupa docelowa;
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne.
5. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

Oferent zobowiązany jest do wykazania się **własnym wkładem na poziomie, co najmniej 20 % całkowitych kosztów realizacji zadania, w tym co najmniej 5 % wkładem własnym finansowym**. Wkład własny organizacji rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego.

W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu osobowego** (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) **do wysokości 40 % całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
- 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
- 4) jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
6. Dotychczasowa współpraca podmiotu z samorządem, innymi instytucjami publicznymi, w tym rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania zadań.
7. Doświadczenie podmiotu ubiegającego się o dotację w realizacji proponowanego lub podobnego projektu.

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 11 marca 2024 r. o godz. 10:00 w Departamencie Promocji i Turystyki Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Stary Rynek 25.

1. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione i złożone po terminie wykluczają podmiot z postępowania o udzielenie dotacji.
2. Oceny złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
3. Komisja Konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez podmiot, w określonym przez Komisję terminie, dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
4. Konkurs rozstrzyga Prezydent Elbląga, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.

5. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu na tablicy elektronicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do dnia^{31.03} 2024 r.

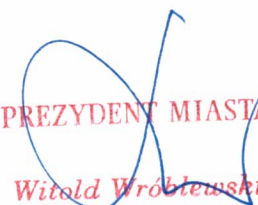
Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w ofertach złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych.

Uzupełnienie braków formalnych może dotyczyć wyłącznie:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
- 2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie;
- 3) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów;
- 5) uzupełnienie wymaganych załączników.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie zostało zrealizowane przy współudziale finansowym samorządu Miasta Elbląga.
2. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania herbu Miasta Elbląg z podpisem „Zrealizowano przy współudziale finansowym samorządu Miasta Elbląga” na wszystkich materiałach oraz nośnikach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.
3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do promocji organizowanych wydarzeń w ramach konkursu w mediach społecznościowych danego podmiotu we współpracy z kanałami mediowymi Miasta Elbląga.
4. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie nie działać na szkodę podmiotu udzielającego dotacji.
5. Niewykonanie obowiązków informacyjnych wskazanych w rozdz. VII ust. 1 oraz 2 stanowi podstawę rozwiązania umowy oraz żądania zwrotu przekazanej dotacji.
6. **W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.**
7. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Elblągu.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski