

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4, ust. 1, pkt. 19, art. 11 ust. 1-2 oraz art.13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571).

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

**na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa
w 2024 roku.**

Zadanie Nr 1

Rodzaj zadania:

Organizacja imprez krajoznawczych w tym rajdów, zlotów i wycieczek tematycznych, oraz imprez turystyki kwalifikowanej w szczególności w środowisku dzieci i młodzieży.

Warunki realizacji zadania:

1. zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w imprezie,
2. impreza musi odbyć się wyłącznie dla mieszkańców Wałbrzycha,
3. opiekunowie i przewodnicy muszą posiadać stosowne uprawnienia.

Zadanie Nr 2

Rodzaj zadania:

Podnoszenie atrakcyjności turystycznej miasta poprzez uporządkowanie przestrzeni szlaków i atrakcji turystycznych miasta Wałbrzycha, t.j. m.in. znakowanie i konserwację szlaków czy zagospodarowanie w tablice informacyjne, ławki, stoły, itp.

Warunki realizacji zadania:

1. zadanie może być realizowane tylko na terenie Gminy Wałbrzych,
2. osoby realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie uprawnienia,
3. uzyskanie wymaganych zgód podmiotów i osób zarządzających danym terenem.

Wysokość środków przeznaczonych w roku 2024 na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa wynosi 30 000, 00 zł (trzydzieści tysięcy złotych), z czego:

- **Zadanie Nr 1 – 14 000,00 zł**
- **Zadanie Nr 2 – 16 000,00 zł**

Istnieje możliwość przesunięcia zaplanowanych środków pomiędzy zadaniami w zależności od ilości i jakości złożonych ofert.

Termin realizacji zadań:

od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571) realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
4. Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione oraz opłacone do dnia zakończenia zadania.
5. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych otwartym konkursie ofert, podmioty, które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w pkt 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy.
8. Wymaga się, aby finansowy wkład oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 2 % w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji na realizację przedmiotowego zadania. W przypadku gdy finansowy wkład własny oferenta lub oferentów w całkowitych kosztach zadania będzie niższy niż 2 %, oferta zostanie odrzucona.
9. Wymaga się, aby koszty osobowe administracji i obsługi zadania nie przekraczały 10% wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Konkurs nie przewiduje wyceny **wkładu rzeczowego** przewidzianego przy realizacji zadania.
11. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników.
12. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:
 - a) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - b) wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza powinna być równowarta do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji,
 - c) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy.
 - d) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby z podaniem liczby godzin oraz jego wycenę potwierdzoną przez osobę upoważnioną.
13. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów :
 - 1) Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do

- jego realizacji,
- b) zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi,
 - c) znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - d) udokumentowane są dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami, umowami wraz z rachunkami do umów),
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie.
- 2) Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% dotacji.
14. Koszty, które nie zostaną uznane (koszty niekwalifikowane):
- a) zakup gruntów, nieruchomości, budowa obiektów,
 - b) sfinansowane w ramach innych projektów,
 - c) nie mające odniesienia w kosztorysie zadania,
 - d) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatków od towarów i usług VAT, pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - e) poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - f) środki przeznaczone na kary, nawiązki, grzywny, kary umowne, odsetki ustawowe i umowne oraz na inne obciążenia nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, a powstałe w wyniku zaniechania, zaniedbania czy naruszenia przepisów prawnych lub porządkowych przez oferenta,
 - g) koszty przeznaczone na spłatę kredytów, pożyczek, poręczeń, gwarancji, itp.
15. Wszystkie miejsca w ofercie muszą być wypełnione w sposób czytelny pismem komputerowym.
16. Prezydent Miasta Wałbrzycha może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji w przypadkach wynikających z przepisów prawa oraz w przypadkach niespełnienia warunków udziału w konkursie, jak również wówczas, gdy po rozstrzygnięciu konkursu podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Termin składania ofert:

1. W ramach konkursu można składać oferty w formie papierowej lub elektronicznej w terminie do dnia **15.03.2024 roku** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta).
2. Oferty w formie papierowej należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Sienkiewicza 6, 58 - 300 Wałbrzych.
3. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę wraz z opisem, którego zadania dotyczy oferta.
4. Oferty w formie elektronicznej należy składać za pośrednictwem platformy ePUAP na adres: umwalbrzych/skrytka. Oferta i załączniki muszą być właściwie podpisane przy użyciu odpowiedniego narzędzia identyfikującego nadawcę, pod rygorem jej nieprzyjęcia. Oferty przesłane faksem, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057).

2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Edukacji i Spraw Społecznych ul. Kopernika 2, pok. 312, oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego - www.um.walbrzych.pl - w BIP – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w zakładce Poznaj Wałbrzych - organizacje pozarządowe - konkursy.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający rejestrację podmiotu we właściwym dla niego rejestrze, ewidencji (za wyjątkiem Krajowego Rejestru Sądowego):
 - a. w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku pozostałych podmiotów inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
 - a. w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
 - 2) statut,
 - 3) oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach osób biorących udział w realizacji zadania,
 - 4) oświadczenie oferenta o treści: „Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT”,
 - 5) oświadczenie oferenta o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku, niezaliczaniu się do sektora finansów publicznych oraz o prowadzeniu działalności na obszarze Gminy Wałbrzych.
4. Oferta oraz załączniki (wszelkie kserokopie załączników winny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”), o których mowa w pkt 3 muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.
5. Oferta wraz z dołączonymi materiałami nie jest zwracana oferentowi.

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień - TAK/NIE
1. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie i miejscu	NIE
2. Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	NIE
3. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego wraz z oświadczeniami pod ofertą, opatrzonej datą i pieczęcią	NIE
4. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	NIE

5. Wkład własny oferenta wynosi minimum 2% w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji na realizację przedmiotowego zadania	NIE
6. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	NIE
7. Złożenie kompletu załączników	TAK

- Oferta, która nie będzie posiadała elementów wykazanych w pozycjach od 1 do 7 zostanie odrzucona w powodów formalnych. Oferta nie może być przekazana do oceny merytorycznej.
- W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów, powoduje odrzucenie oferty.

Wymogi merytoryczne:

- Oferty pod kątem merytorycznym będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
- Ustala się następujące kryteria merytoryczne oceny ofert wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów, które mogą zostać przyznane przez komisję konkursową:

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
I. Zawartość merytoryczna: 1. Uzasadnienie priorytetu proponowanego zadania uwzględniające różnorodne zagadnienia turystyki 2. Staranność i szczegółowość opisu działań w czasie trwania zadania 3. Współpraca z innymi podmiotami w realizacji zadania 4. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 5. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-45 pkt 0-5 pkt 0-15 pkt 0-5 pkt 0-10 pkt 0-10 pkt
II. Budżet 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych celów i efektów 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0-10 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt 0-2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Dostępność działań dla adresatów zadania 2. Liczbowe określenie adresatów zadania 3. Zakładane rezultaty zadania	0-25 pkt 0-5 pkt 0-10 pkt 0-10 pkt
IV. Potencjał finansowy: 1. Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	0-10 pkt 2 % - 1 pkt Do 8 % - 2 pkt Do 15 % - 3 pkt Do 20 % - 4 pkt Do 25 % - 5 pkt Do 30 % - 6 pkt Do 40 % - 7 pkt Do 50 % - 8 pkt Powyżej 50 % - 10 pkt
V. Potencjał realizacyjny:	0-8 pkt

1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-4 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-4 pkt
VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu oferty:	0 – 2 pkt
1.Brak złożenia sprawozdania za rok ubiegły	0 pkt
2.Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
3. Złożenie sprawozdania	2 pkt
SUMA:	100 pkt.

3. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji konkursowej przyznają punktację na poszczególne zadania wg kryteriów zawartych w karcie oceny i sporządzają protokół z posiedzenia komisji konkursowej.
4. Komisja Konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 60 punktów w ocenie merytorycznej.
5. Komisja konkursowa może zarekomendować Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały mniejszą niż 60 liczbę punktów tylko w przypadku, gdy po przyznaniu dotacji dla podmiotów, o których mowa w ust. 6 środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.
6. Wszystkie oferty zaopiniowane przez komisję konkursową do dofinansowania mogą podlegać negocjacom w części dotyczącej zakresu i kosztów realizacji zadania. Negocjacje prowadzone są przez Gminę Wałbrzych.
7. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Wałbrzycha w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która zaopiniuje złożone oferty w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu ich składania.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i umowie:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji, podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
W takim przypadku Oferent może:
 - a) zrezygnować z dotacji powiadamiając o tym pisemnie Biuro Edukacji i Spraw Społecznych w ciągu 14 dni od daty publikacji Zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha informującego o przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 - b) dostarczyć w terminie 14 dni od daty publikacji Zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha informującego o przyznanej dotacji, aktualizację planu i harmonogramu działań na rok bieżący oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach aktualizację planu i harmonogramu działań oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oferent może zmniejszyć zakres realizowanego zadania oraz wkład własny nie zwiększając jednak procentowego udziału przyznanej dotacji

- w ogólnych kosztach realizacji zadania.
4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Druga i kolejne transze będą przekazane po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdań częściowych określonych w umowie.
 5. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu powstałe przed lub po terminie jego realizacji, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.
 6. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych - Organizacje pozarządowe – konkursy.

Szczegółowych informacji udzielają pracownicy Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Kopernika 2, pok. 312, tel. 74/ 66 55 287 lub 74/66 55 286 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego:
poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7:30 do 15:30,
wtorek w godzinach od 7:30 do 16:30,
piątek w godzinach od 7:30 do 14:30.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szelemej