

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego z dziedziny turystyki i krajoznawstwa i zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

- I. Nazwa zadania, rodzaj i cele, wysokość środków publicznych, które miasto Konin ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania.**

Rodzaj zadania: *Turystyka i krajoznawstwo*

| Lp. | Nazwa zadania | Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020. |
|---|---|---|
| 1. | Promocja walorów turystycznych miasta Konina oraz udzielanie o nich informacji turystycznej. | 60.000,- |
| Termin realizacji zadania: | | |
| 1. Zadanie winno być zrealizowane w ciągu roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania wspieranego przez Miasto Konin określone zostanie w umowie. | | |
| Cele zadania: | | |
| 1. Wspieranie kreatywnych działań mających na celu lepsze i pełniejsze wykorzystanie walorów turystycznych Konina. 2. Turystyka rozumiana jest jako poznanie i przekazywanie informacji o przestrzeni kulturowej, historycznej, przyrodniczej, sportowej i rekreacyjnej Miasta Konina. | | |

| |
|--|
| 3. Aktywna promocja walorów turystycznych Konina poza jej granicami. |
| Dopuszczalne, przykładowe rezultaty zadania: |
| 1. Prowadzenie stacjonarnego / mobilnego punktu informacji miejskiej / turystycznej, udzielanie informacji o mieście i jego walorach turystom i mieszkańcom. |
| 2. Publikacja materiałów promocyjnych o charakterze np.: kulturowym, historycznym, przyrodniczym, sportowo-rekreacyjnym Miasta Konina. |
| 3. Uczestniczenie i reprezentowanie, promowanie Miasta Konina na targach i eventach o charakterze turystycznym. |
| 4. Organizowanie imprez o charakterze turystycznym. |

Kwota przeznaczona na dotacje może ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miasta Konina budżetu na 2020 rok innego niż planowany.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Wsparcie może być udzielone, jeżeli:
 - 1) Wkład własny finansowy organizacji w realizację zadania wynosi przynajmniej 10%.
 - 2) Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kosztów dotacji.
4. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł **nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego** oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
5. Oferty które nie spełnią wymogów formalnych zostaną odrzucone w przypadku nieusunięcia braków w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator

konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

7. Prezydent Miasta Konina zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
8. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

III. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351 ze zm.).
6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Konina. Informacja, wraz z logotypem miasta Konina, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub

przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu:

„Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu miasta Konina”.

Logotyp dostępny jest na stronie: <http://www.konin.pl/index.php/hejnal-herb-flaga.html>.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają/nie wymagają aneksu do umowy.
8. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80 % założonych rezultatów.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta oraz aneksu do umowy.
10. **Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 8, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.**
11. **Dokonywanie zmian w kalkulacji kosztów:**
 - a. Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % otrzymanej kwoty dotacji.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Konin.

IV. Składanie ofert

1. **Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO** dostępnym pod adresem: <https://konin.engo.org.pl>. Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w **Urzędzie Miejskim w Koninie, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, Biuro Obsługi Interesanta** w zaklejonej i opieczetowanej kopercie: **nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu** z adnotacją: Wydział Sportu i Turystyki „do rąk własnych” do dnia **27 grudnia 2019 r. do godziny 15:30**.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
3. O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Koninie.

V. Wymagana dokumentacja

1. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
2. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
4. Kopię umowy lub statutu 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 60 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert.
4. Kryteria oceny złożonych ofert:
 - 1) wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem),
 - 2) koszty realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
 - 3) planowany udział środków własnych (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenia realizacji zadania publicznego),

- 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych,
 - 5) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Konina.
 6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Konina w drodze zarządzenia lub akceptacji protokołu komisji konkursowej.
 7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Konina bip.konin.eu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie oraz na stronie internetowej www.konin.pl).

VII. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Konin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Turystyka i krajoznawstwo:

| Rok | Nazwa oferenta | Nazwa zadania | Wysokość dotacji przekazanych oferentom |
|------------|--|--|--|
| 2018 | Lokalna Organizacja Turystyczna MARINA | Udzielanie informacji turystycznej o mieście i promocja turystyczna Konina. | 40.000,- |
| 2019 | Lokalna Organizacja Turystyczna MARINA | Promocja walorów turystycznych miasta Konina oraz udzielanie o nich informacji turystycznej. | 60.000,- |

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Konina,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@konin.um.gov.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia

27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1, ust.2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - akty prawne na podstawie, których działają Wydziały Urzędu Miejskiego w Koninie,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (akty prawne na podstawie, których działają Wydziały Urzędu Miejskiego w Koninie) jest obligatoryjne.