

ZARZĄDZENIE NR 5.../23  
Prezydenta Miasta Łomża  
z dnia 5 stycznia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji w 2023 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414), Uchwały nr 549/LXI/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Miasta Łomży z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 28 października 2022 r., poz. 4714) oraz uchwały nr 579/LXV/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na rok 2023, zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Łomża organizacjom pozarządowym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pn. „Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej w Łomży”.

§2. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
mgr Andrzej Stypulkowski  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

NACZELNIK  
Wydziału Kultury, Sportu  
i Inicjatyw Społecznych  
Kornelia Duda

RADCA PRAWNY  
mgr Arkadiusz Jabłoński

Anna Podpulkowski



**Regulamin  
otwartego konkursu ofert  
na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2023 r.**

**NAZWA ZADANIA**

Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (PIT) w Łomży

**Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 70.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt 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.
2. 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, sprzątanania oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.

**ZAKRES ZADAŃ OFERENTA W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA:**

1. Prowadzenie PIT w Łomży w terminie od daty zawarcia umowy do 31.12.2023 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.
2. Zapewnienie kompleksowej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji o Łomży i okolicach, poprzez zatrudnienie kadry posiadającej:
  - 1) wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii Łomży oraz regionu,
  - 2) znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym, mile widziana znajomość drugiego języka obcego na poziomie komunikatywnym,
  - 3) umiejętność organizacji pracy własnej, a także dobrej znajomości pakietu MS Office i sprawność obsługi sprzętu biurowego.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Aktualizowanie zakładki poświęconej turystyce na stronie internetowej [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl), we współpracy z administratorem strony.
8. Oferent jest zobowiązany do utrzymania PIT w sieci Polskiego Systemu Informacji Turystycznej.
9. Współpraca z Punktami i Centrami Informacji Turystycznej działającymi na terenie województwa podlaskiego w celu wymiany informacji oraz pozyskiwania i wymiany wydawnictw turystycznych.
10. W porozumieniu z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych Łomży podczas imprez plenerowych odbywających się w Łomży.
11. Zorganizowanie w Hali Kultury min. 2 spotkań o tematyce związanej z turystyką oraz wykorzystywanie hali na inne działania związane z działalnością turystyczną.
12. 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).
13. Sporządzanie miesięcznych raportów z działalności PIT w Łomży.
14. 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.
15. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:
  - liczba turystów indywidualnych obsłużonych stacjonarnie przez pracowników PIT - min. 1000 osób w terminie do dnia 31.12.2023 r.
  - liczba turystów indywidualnych obsłużonych za pomocą narzędzi teleinformatycznych przez pracowników PIT - min. 50 osób w terminie do dnia 31.12.2023 r.
  - liczba grup zorganizowanych obsłużonych przez pracowników PIT - min. 10 grup w terminie do dnia 31.12.2023 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 dnia 31.12.2023 r.
  - wydanie – min. 3 nakłady wydawnicze w terminie do dnia 31.12.2023 r.
16. 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.
17. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia działalności komercyjnej w PIT.

## ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie powierzenia wykonania zadania publicznego, o którym mówi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812).
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomża.
3. Organizacje składające ofertę powinny w szczególności spełniać następujące warunki:
  - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 2) posiadać doświadczenie, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania,
  - 3) zapewnić wysoką jakość wykonania danego zadania.
4. 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.
5. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży może być wykorzystana w szczególności na:
  - 1) koszty osobowe: wynagrodzenie kadry,
  - 2) koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,
  - 3) koszty wydawnicze,
  - 4) koszty związane z realizacją działań podejmowanych w ramach prowadzenia PIT.
6. 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.
7. 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% kosztów całkowitych jego realizacji.
8. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży nie może być wykorzystana na:
  - 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 2) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
  - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - 5) prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
  - 6) zakup obiektów budowlanych,
  - 7) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
  - 8) działalność gospodarczą i polityczną.
9. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt. 5 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).

10. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie, co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.
11. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 20% (zmiany powyżej 20% wymagają zawarcia aneksu do umowy).

#### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
2. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2023 r.
3. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
  - 1) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
  - 2) być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, odbiorców zadania,
  - 3) powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi.
5. Oferent zobowiązany jest do:
  - 1) dostarczenia, na wezwanie Zleceniodawcy, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, list płac, umów), 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,
  - 2) sporządzania i składania sprawozdań 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).
  - 3) 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 jego skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl
  - 4) informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych logotypu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.
  - 5) dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz innych właściwych służb i organów.

## SKŁADANIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
2. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do dnia 24 stycznia 2023 r. do godz. 15.30.**
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie (ale nie później niż w terminie 3 dni) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową 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). Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.

## TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomża oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację pozarządową biorące udział w konkursie.
4. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Łomży.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków zakresu realizacji zadania.

## WYBÓR OFERT

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie zarządzenia.
2. 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.
3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis Witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej

oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).

4. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia złożenia aktualizacji: w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o konieczności zaktualizowania oferty w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomży. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
5. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; w szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. 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.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
  - 1) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
  - 2) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
  - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - 4) nr rachunku bankowego.

#### **OGŁOSZENIE KONKURSU ZAMIESZCZA SIĘ:**

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: [www.lomza.pl](http://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](http://www.lomza.pl),
- w serwisie Witkac.pl.

#### **INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

- Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (PIT) w Łomży, Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemia Łomżyńska, kwota 79 989,24 zł



Łomża, dnia.....

.....  
(pieczęćka oferenta)

**Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikająca z przepisów ustawy z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. z 2022, poz. 2240) oraz o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, wynikających z ustawy z dnia 4.04.2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 848, z 2022 r. poz. 1002)**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Łomża realizacji zadania publicznego pn.

.....  
.....  
niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent zapewni w trakcie realizacji zadania publicznego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240):

L.p.	Obszar dostępności	Opis	Pozycja działania z harmonogramu zawartego w ofercie
1.	Dostępność cyfrowa		
2.	Dostępność informacyjno - komunikacyjna		
3.	Dostępność architektoniczna		
4.	Dostęp alternatywny – w przypadku braku		

	możliwości zapewnienia dostępu w pkt. 1-3		
--	---	--	--

.....  
podpis(-y) osób upoważnionych (zgodnie z KRS lub inną ewidencją)

Informacje dotyczące standardu minimum zgodnie z art. 6 ust 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022, poz. 2240):

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
  - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981, z 2022 r. poz. 558, 1700, 1812),
  - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824, z 2022 r. poz. 583, 830), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego

- d) działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w ww. zakresie, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2022 r., poz. 2240), który polega na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
- zapewnieniu wsparcia technologicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848, z 2022 r. poz. 1002)



LOGO PION



**Zasmakuj**  
w Łomży

---

**ZADANIE PUBLICZNE  
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW  
BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

LOGO POZIOM



**Zasmakuj**  
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE FINANSOWANE  
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**



### KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Kryterium formalne	Wartość (Tak/Nie)	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3.	Czy oferta jest zgodna z jego celem i rodzajami zadań określonymi w regulaminie?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie są zgodne ze wskazanymi w regulaminie konkursu?		
8.	Czy oferent załączył informację o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i czy wskazał w nim sposób jej zapewnienia przy realizacji zadania publicznego?		

Imię i nazwisko	Data oceny





**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym:</b> – Zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta (0-40)	0-40	
2.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym:</b> – Zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia (0-20) – Plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu) (0-10) – Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie (0-5) – Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-5) – Określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie (0-5)	0-45	
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	0-10	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	-5 - 0 - 5	
	<b>RAZEM:</b>	<b>max 100</b>	

**UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ** (w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

Łomża, dn. ....

.....

Podpis przewodniczącego komisji

