

z dnia 23.03.2026 r.

na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003r. (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338)

**Zorganizowanie bezpłatnych wycieczek turystycznych dla mieszkańców Oleśnicy –
„Z Oleśnicy po przygodę – wycieczki pełne historii i natury”**

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2026 roku: 199.500,00 zł

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2025 roku: 0 zł

Projekt wybrany do realizacji w ramach Oleśnickiego Budżetu Obywatelskiego (OBO)

I. OPIS ZADANIA:

Projekt zakłada organizację cyklu wycieczek jednodniowych i jednej wycieczki dwudniowej dla mieszkańców Oleśnicy. Główne założenie to połączenie historii, kultury i kontaktu z naturą w formie dostępnej dla różnych grup wiekowych – dzieci, młodzieży, dorosłych oraz seniorów. **Wycieczki będą nieodpłatne dla mieszkańców Oleśnicy.**

Wszystkie wyjazdy są zaplanowane w obrębie Dolnego Śląska.

Dzięki zadaniu mieszkańcy będą mogli:

- zwiedzić najpiękniejsze zamki i pałace Dolnego Śląska,
- wziąć udział w spływie pontonowym połączonym ze zwiedzaniem,
- uczestniczyć w integracyjnym wyjeździe dwudniowym z noclegiem, grillem i muzyką,
- poznać ciekawostki historyczne i przyrodnicze regionu dzięki opiece przewodników.

Wyjazdy będą realizowane w zorganizowanej formie (autokary, przewodnicy, bilety wstępu, ubezpieczenie).

Harmonogram wycieczek:

- Zamek Moszna i Fabryka Robotów – 2 wyjazdy po 50 osób, łącznie 100 uczestników.
- Zamek Książ i Palmiarnia – 2 wyjazdy po 50 osób, łącznie 100 uczestników.
- Pałac Marianny Orańskiej – 1 wyjazd dla 50 osób.
- Zamek Grodziec – 1 wyjazd dla 50 osób.
- Spływ pontonowy i Pałac Ławica – 1 wyjazd dla 50 osób.
- Pałac Miłków – wyjazd dwudniowy z noclegiem, grillem i DJ-em, dla 50 osób.

Łącznie w wycieczkach weźmie udział 400 mieszkańców Oleśnicy.

II. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Powierzenie lub wsparcie realizacji zadania.

W przypadku powierzenia zadanie jest finansowane w całości ze środków dotacji.

W przypadku wykazania w ofercie udziału środków własnych realizacja zadania odbywa się w formie wsparcia. Środki własne należy rozliczyć w sprawozdaniu końcowym.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Kompletność i terminowość złożonej oferty oraz rzetelność podanych danych.
2. Zapoznanie się z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz akceptacja jego treści (załącznik nr 2).

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od momentu podpisania umowy, nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.

Termin realizacji zadania określony będzie w umowie o dofinansowanie.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- Oferent jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego kosztorysu, sporządzonego odrębnie dla każdej z planowanych wycieczek wskazanych w opisie zadania. Kosztorys powinien obejmować wszystkie elementy składowe wyjazdu, w szczególności: transport, bilety wstępu, usługi przewodnickie, ubezpieczenie uczestników, wyżywienie (jeśli dotyczy), noclegi (w przypadku wyjazdu dwudniowego) oraz inne koszty organizacyjne.
- Nabór uczestników na poszczególne wycieczki będzie prowadzony przez Oferenta w ścisłej współpracy i konsultacji z Urzędem Miasta Oleśnicy, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zamawiającego.
- Łączna liczba uczestników wskazana w projekcie oznacza sumę różnych osób biorących udział w wycieczkach. Niedopuszczalne jest wielokrotne uczestnictwo tej samej osoby w więcej niż jednej wycieczce w ramach realizacji zadania.
- Oferent zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego standardu realizacji usług, w tym: sprawnego i bezpiecznego transportu (autokary dopuszczone do przewozu osób, spełniające obowiązujące normy), wykwalifikowanej kadry (kierowcy, piloci wycieczek, przewodnicy), realizacji programu zgodnie z opisem zadania.
- Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji wycieczek oraz zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania wyjazdów.
- W przypadku wycieczki dwudniowej Oferent zobowiązany jest do zapewnienia noclegu o odpowiednim standardzie oraz organizacji programu integracyjnego zgodnie z opisem zadania.
- Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania, w tym list uczestników, oraz do jej udostępnienia na żądanie Zamawiającego.
- Rozliczenie zadania nastąpi na podstawie faktycznie zrealizowanych wycieczek oraz przedłożonej dokumentacji finansowej i merytorycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Zleceniodawcy.
- Wszelkie zmiany w harmonogramie lub zakresie wycieczek wymagają uprzedniej zgody Urzędu Miasta Oleśnicy.

- Promocja zadania;

Należy wywiązać się z obowiązku informacji o dofinansowaniu zadania.

Na materiałach i dokumentach wydanych w trakcie realizacji zadania, które są podawane do wiadomości publicznej lub przeznaczane dla uczestników projektów (np. ulotki, plakaty, publikacja ogłoszenia o realizacji zadania w prasie lub na portalach internetowych) powinna znaleźć się **informacja o dofinansowaniu przez Gminę Miasto Oleśnicę** zgodnie z treścią: „Zadanie pn.:... zostało dofinansowane ze środków Gminy Miasta Oleśnicy w kwocie zł”.

- Oferent powinien posiadać aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W przypadku braku wymaganego wpisu, Zleceniodawca dopuszcza udział podmiotów, dla których posiadanie wpisu nie jest obligatoryjne, jednak posiadanie takiego wpisu będzie traktowane jako dodatkowy atut przy ocenie oferty.

- Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego w sferze zadania publicznego objętego konkursem, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

- Adresatami zadania będą mieszkańcy miasta Oleśnicy.

- Zadanie publiczne będzie nieodpłatne.

- Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U z 2024 r., poz. 1411).

VI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

- Wszystkie koszty ujęte w ofercie oraz ponoszone w trakcie realizacji zadania muszą być racjonalne, celowe oraz uzasadnione charakterem zadania.
- Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.
- Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

VII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. W przypadku oddziałów terenowych – Pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego.
3. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem realizacji zadania i akceptacji jego zapisów.
4. Kserokopia statutu organizacji oraz każda jego aktualizacja.
5. Opcjonalnie - wpis do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

do dnia 14.04.2026 r. do godz. 16.00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Oleśnicy.

Oferty obowiązkowo należy wypełnić w generatorze ofert WITKAC na stronie www.witkac.pl. Ofertę wydrukowaną z generatora należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miasta Oleśnicy.

Organizacja która nie posiada konta w WITKAC powinna zarejestrować stowarzyszenie/fundację na stronie www.witkac.pl.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie oraz te które zostaną złożone jedynie w wersji papierowej lub tylko w generatorze ofert pozostaną bez rozpatrzenia.

IX. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT

Rozpatrzenie ofert tj. weryfikacja formalna i merytoryczna nastąpi nie później niż do **27.04.2026 r.**

Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanych wyborze oferty w terminie **do 30.04.2026 r.**

Wyboru ofert dokona Burmistrz Oleśnicy, na podstawie opinii oraz oceny formalnej i merytorycznej Komisji ds. przeprowadzania konkursów na realizację zadań publicznych.

X. OCENA OFERT

1. Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny formalnej sprawdzana jest :

- 1) Terminowość złożonej oferty.
- 2) Zgodność oferty z obowiązującym wzorem.
- 3) Kompletność dokumentacji (wymagane załączniki).
- 4) Prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.

Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny merytorycznej:

- I. Oceniana jest możliwość realizacji zadania publicznego.
- II. Oceniana jest przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

- III. Oceniana jest proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
- IV. Uwzględnia się planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (dotyczy zadań publicznych zleczanych w formie wspierania).
- V. Uwzględnia się planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
- VI. Oceniana jest wartość mierników realizacji zadania, określonych w ofercie w zależności od charakteru zadania
 - a. ilość adresatów zadania,
 - b. czas trwania zadania,
 - c. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo [h].

Ponadto weryfikowana jest zgodność oferty z opisem przedsięwzięcia wybranego do realizacji w ramach Oleśnickiego Budżetu Obywatelskiego (OBO).

Osoba wskazana do kontaktu merytorycznego z oferentami: Karolina Jaworska – Wydział Działalności Gospodarczej i Porządku Publicznego, adres e-mail: k.jaworska@um.olesnica.pl, pokój 111, tel. 071 7982191.

XI. BURMISTRZ MIASTA OLEŚNICY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- nierozstrzygnięcia konkursu w przypadku: braku złożenia żadnej oferty lub odrzucenia wszystkich ofert z powodu ich niezgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
- przyznania niższej dotacji niż wnioskowana;
- możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań;
- negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
- negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Burmistrz Oleśnicy

BURMISTRZ

Adam Horbacz
Adam Horbacz