

Prezydent Miasta Elbląga

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pn.:

Majówka w Porcie – wzbogacenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców podczas obchodów Święta Flagi i Święta Konstytucji 3 maja

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.);
2. Uchwała nr V/95/2024 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 12 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025;
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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).

II. CEL, RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Cel:

Realizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych, mających na celu uzupełnienie części oficjalnej obchodów miejskich uroczystości **Święta Flagi (2 maja 2025 r.), Święta Narodowego 3 Maja (3 maja 2025 r.)**

2. Rodzajem kwalifikujących się zadań są nieodpłatne wydarzenia kulturalne organizowane w formie:
 - 1) bezpłatnych koncertów i występów muzycznych,
 - 2) happeningów, pokazów, wystaw, parad ulicznych lub parad na wodzie,
 - 3) warsztatów plastycznych bądź kreatywnych,
 - 4) przedstawień teatralnych, muzycznych, baletowych lub tanecznych,
 - 5) animacji, animacji świetlnych,
 - 6) działań wykorzystujących sztuki wizualne,
 - 7) zlotów miłośników motoryzacji.

III. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ

Zadania powinny być realizowane w przestrzeni Starego Miasta z ewentualnym wykorzystaniem rzeki Elbląg.

IV. REALIZATORZY ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

1. Na realizację zadań w ramach niniejszego konkursu w roku 2025 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **30 000 zł**.
2. Planowana na 2025 r. kwota może ulec zmniejszeniu bądź zwiększeniu w przypadku przyjęcia przez Radę Miejską niższej lub wyższej kwoty w uchwale budżetowej, jak również stwierdzenia,

że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W roku 2024 nie realizowano tego rodzaju zadania.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania winny być realizowane w przedziale czasowym:

- 1) Święto Flagi - od dnia 15 kwietnia 2025 r. do dnia 14 maja 2025 r. , przy czym faktyczna realizacja zadania musi nastąpić 2 maja 2025r.,
- 2) Święto Narodowe 3 Maja - od dnia 15 kwietnia 2025 r. do dnia 14 maja 2025 r. , przy czym faktyczna realizacja zadania musi nastąpić 3 maja 2025 r.,

Uwaga: Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może przekraczać terminu określonego w ogłoszeniu.

2. Projekty w ramach zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Elbląga, adresowane szczególnie do rodzin, dzieci i młodzieży, jak również do turystów.
3. Zadania winny się odbywać, jeśli to możliwe, z zaangażowaniem lokalnych środowisk artystycznych, oraz lokalnych animatorów i podmiotów kulturalnych.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
5. Zleceniodawca (organizator wydarzeń) zabezpiecza:
 - 1) dostęp do energii elektrycznej,
 - 2) utrzymanie czystości i zabezpieczenia medycznego,
 - 3) uzyskanie niezbędnych pozwoleń lub dokonanie wymaganych zgłoszeń (tzn. wymagana zmiana organizacji ruchu, zgłoszenie imprezy artystycznej),
 - 4) dysponowanie terenem pod wydarzenie,
 - 5) promocję wydarzeń.
6. Na realizatorach zadań spoczywa obowiązek uzyskania, innych niż wymienione w ust. 7, niezbędnych uprawnień oraz zezwoleń koniecznych do realizacji zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego zobowiązany jest spełniać przesłanki określające minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ust. 6, Zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r., poz. 1411).
9. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z udziałem dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.).
2. Prezydent Miasta Elbląga przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzją

Prezydenta Miasta w sprawie przyznania dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwołania.

3. Nie będą dotowane projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię, obrażające uczucia religijne lub sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nie przewiduje się wsparcia dla ofert:
 - 1) odnoszących się do realizacji danego zadania publicznego finansowanego przez kilka komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu – departamenty, referaty (np. finansowanie wypoczynku letniego, dzielenie festynu np. na część sportową i część kulturalną, itd.);
 - 2) składanych na to samo zadanie publiczne do dwóch lub więcej komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu (np.: wypoczynek letni, organizacja festynu, itd.);
 - 3) składanych przez stowarzyszenia powstałe na rzecz wsparcia miejskich instytucji i mających na celu realizację działań statutowych na które w/w instytucje otrzymały bezpośrednie środki finansowe z samorządu.

VIII. FINANSOWANIE ZADANIA

1. Dotacja celowa może być przyznana wyłącznie na działania niezbędne do realizacji zadania publicznego, racjonalne, merytorycznie uzasadnione oraz zaplanowane w budżecie i faktycznie poniesione w trakcie realizacji projektu, tj.:
 - 1) koszty realizacji zadania (merytoryczne bezpośrednio związane z celem zadania),
 - 2) koszty administracyjne (o charakterze nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu, jak również materiały biurowe, opłaty bankowe, abonament telefoniczny).**Koszty te nie mogą przekroczyć 20% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
2. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to:
 - 1) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) remonty w obcych środkach trwałych,
 - 3) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - 4) pokrycie stałych kosztów utrzymania biura oferenta, m.in. czynsz, media, telefon,
 - 5) wsteczne finansowanie projektów,
 - 6) działalność polityczna i religijna,
 - 7) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta Elbląga lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 8) wydatki inwestycyjne,
 - 9) kary i odsetki karne,
 - 10) ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
 - 11) przejazdy taksówkami, zakup alkoholu oraz papierosów i e-papierosów.
3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych.
4. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej dotacji będzie możliwe od dnia podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, natomiast ze środków własnych i innych od daty rozpoczęcia realizacji zadania. Złożona oferta jest ofertą wiążącą.
5. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji, tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 20 %.

6. Dopuszcza się przesunięcia, o więcej niż 20 % wartości danej pozycji kosztorysowej pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji, po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Elbląga.
7. Prezydent Miasta Elbląga może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Warunkiem do przekazania dotacji celowej będzie zawarcie pisemnej umowy pomiędzy oferentem oraz Gminą Miasto Elbląg.
9. Po zawarciu umowy i przekazaniu środków na realizację zadania konkursowego, które z przyczyn niezależnych od stron (siła wyższa) jest niemożliwe do wykonania, organizacja zobowiązana jest powiadomić o tym dotującego. W tym przypadku umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe oraz obowiązek zwrotu środków finansowych strony określą w protokole.
10. W przypadku, gdy zadanie nie może zostać zrealizowane w terminie lub zakresie i sposobie przewidzianym umową, organizacja może wnioskować o zawarcie aneksu. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz oświadczenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

IX. UDZIAŁ INNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH W REALIZACJI ZADANIA

1. W przypadku realizacji zadania mogą być wykorzystane inne środki finansowe pozyskane z innych źródeł publicznych (należy wskazać konkretną nazwę źródła oraz pozyskaną kwotę).
2. W przypadku realizacji zadania mogą być wykorzystane inne środki finansowe pozyskane z:
 - 1) finansowe środki własne,
 - 2) wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków).

X. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu 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).
2. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową (**decyduje data wpływu**) w terminie do dnia **04.02.2025** r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu, w Departamencie Kultury i Organizacji Imprez, ul. Św. Ducha 3-4 w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem:

Otwarty konkurs ofert:

Majówka w Porcie – wzbogacenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców podczas obchodów Święta Flagi i Święta Konstytucji 3 maja.

3. Organizacja składająca **więcej niż jedną ofertę** w konkursie, powinna złożyć **każdą w odrębnej kopercie**, opisaną w sposób wskazany powyżej.
4. Ofertę należy wypełnić czytelnie, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „*nie dotyczy*” lub przekreślić pole.

Uwaga: Wypełnianie pola dotyczącego dodatkowych informacji o rezultatach realizacji zadania JEST polem obowiązkowym (pkt.III.6.)

5. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane imiennie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji. W przypadku braku imiennej pieczętki należy złożyć czytelny podpis z pieczęcią nagłówkową Oferenta.
6. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Wzory oferty i sprawozdania można odebrać u Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Kosynierów Gdyńskich 42, pokój nr 13) oraz w Departamencie Kultury i Organizacji Imprez, w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Św. Ducha 3-4).
8. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.02.2025 r.** o godz. **11:00** w Urzędzie Miejskim w Elblągu w Departamencie Kultury i Organizacji Imprez (ul. Św. Ducha 3-4).

Oferty, które wpłyną po terminie, na niewłaściwych drukach zostaną odrzucone ze względów formalnych.

XI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez pracownika Departamentu Kultury i Organizacji Imprez, który bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione,
 - 3) wypełnienie oferty na właściwym druku,
 - 4) prawidłowe wypełnienie oświadczeń na końcu oferty,
 - 5) spełnienie wymogu procentowego udziału kosztów obsługi zadania (patrz. VIII ust. 1 pkt 2 ogłoszenia).
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych. W tym przypadku pracownik Departamentu Kultury i Organizacji Imprez kontaktuje się z osobą wskazaną do składania wyjaśnień dot. oferty. **Uzupełnieniu podlegają 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.
4. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika, bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert,
 - 2) zawartość merytoryczną projektu - celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupę docelową, planowane rezultaty w kontekście dokumentów strategicznych Gminy Miasta Elbląg oraz spójność rezultatów z celami projektu,
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów,
 - 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych,
 - 5) udokumentowane doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze,
 - 6) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Miasto Elbląg,
 - 7) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) możliwość nieodpłatnej realizacji zadania/części zadania.
7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Elbląga, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
 8. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Elblągu oraz we właściwym Biuletynie Informacji Publicznej.
 9. Dodatkowo o wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie bądź za pomocą poczty elektronicznej.
 10. Wybór ofert zostanie dokonany do **50 dni** od dnia publicznego otwarcia ofert.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego konkursu jest jednoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. Prezydent Miasta Elbląga zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
3. Prezydent Miasta Elbląga zastrzega sobie również prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych ww. konkursie.
4. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do informowania, że zadanie zostało zrealizowane ze środków samorządu miasta Elbląga.
5. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania herbu miasta Elbląga z podpisem „*Zrealizowano ze środków samorządu miasta Elbląga*” na wszystkich materiałach oraz nośnikach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.
6. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie również do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z zobowiązującym ramowym wzorem, określonym w Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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) udostępnienia na wezwanie właściwego departamentu Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji w ramach realizacji dotowanego projektu, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa

Gminy Miasta Elbląg do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

- 4) spełnienia przesłanki wynikające z art. 21, 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802).
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Miasto Elbląg.
8. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu, jak również przygotowania oferty pod względem formalnym udziela pracownik Departamentu Kultury i Organizacji Imprez, p. Elżbieta Rokowska ul. Św. Ducha 3-4, tel.55 2393433, e:mail: elzbieta.rokowska@umelblag.pl

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Piotr Krawal
WICEPREZYDENT

PODINSPEKTOR
Elzbieta Rokowska
Elżbieta Rokowska

DYREKTOR DEPARTAMENTU
KULTURY I ORGANIZACJI IMPREZ

Agata Prystupa
Agata Prystupa