

Prezydent Miasta Elbląga

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pn.:

Festyny w elbląskich parkach Zadania w ramach realizacji Budżetu Obywatelskiego

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.);
2. Uchwała nr XXVII/798/2022 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023;
3. Rozporządzenie 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).

II. CEL, RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Realizacja zadań jest wynikiem przedsięwzięć wyłonionych w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2023 rok. Ma na celu integrację mieszkańców Elbląga oraz ich aktywizację do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym Miasta, wzbogacenie oferty kulturalnej oraz promocję parków miejskich.
2. Rodzajem kwalifikujących się zadań są wydarzenia kulturalne o charakterze otwartych festynów: pokazy, koncerty, happeningi, warsztaty, animacje, gry, działania wykorzystujące sztuki wizualne.
3. Zadania będą realizowane w formie dwóch festynów odbywających się w sobotę lub w niedzielę.

III. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ

Festyny powinny być realizowane w przestrzeni elbląskich parków: jeden w Parku Planty oraz jeden w Parku Traugutta.

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 wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. 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 2023 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **20 000 zł** (w tym 10 000 zł na Festyn w Parku Planty, 10 000 zł na Festyn w Parku Traugutta).
2. Planowana na 2023 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 ogłaszania konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju przeznaczono w 2022 r. kwotę 40 000,00 zł, w 2021 r. kwotę 39 800,00 zł.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania powinny być realizowane od dnia **1.06.2023 r.** do dnia **31.08.2023 r.** z założeń, że festyny odbędą się w różnych terminach.
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.

3. Zadania powinny się odbywać z zaangażowaniem lokalnych środowisk artystycznych oraz podmiotów kulturalnych.
4. Do udziału w realizację zadań mogą zostać zaangażowane również służby mundurowe i wojsko.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Na realizatorach zadań spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych uprawnień oraz zezwoleń 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 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240).
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 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240).

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 2022 r., poz. 1327 z późn. 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. Decyzja 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 lub obrażające uczucia religijne.
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 bezpośrednio 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).
2. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to:
 - 1) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza;
 - 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 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.
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 dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej pozycji kosztów nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy o więcej niż 10%.
 6. 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.
 7. Warunkiem do przekazania dotacji celowej będzie zawarcie pisemnej umowy pomiędzy oferentem oraz Gminą Miasto Elbląg.
 8. 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.
 9. W przypadku, gdy zadanie nie może zostać zrealizowane w terminie, 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 oferty na powierzenie realizacji zadania oferent nie wnosi żadnego wkładu własnego.
2. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
3. W ramach realizacji zadania publicznego **koszty jego obsługi** – część II kalkulacji (np. koszty osobowe – księgowy, koordynator **nie mogą przekroczyć 20% całkowitych kosztów realizacji zadania**).

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 09.05.2022r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu, w Departamencie Kultury Sportu i Rekreacji, ul. Łączności 1, pokój 316 w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem:

Otwarty konkurs ofert:
Festyny w elbląskich parkach
Zadania w ramach realizacji Budżetu Obywatelskiego

3. Organizacja powinna złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, opisanej w sposób wskazany powyżej.

- 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.)

- 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.
- 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.
- 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 Referacie Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Łączności 1, pokój nr 100 box nr 1).
- Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.05.2023 r. o godz. 11⁰⁰ w sali 300A w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Łączności 1).

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

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

- Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- Ocena formalna dokonywana jest przez pracownika Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji, Referat Kultury, który bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym głoszeniu;
 - podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione;
 - wypełnienie oferty na właściwym druku;
 - prawidłowe wypełnienie oświadczeń na końcu oferty;
 - spełnienie wymogu procentowego udziału kosztów obsługi zadania (patrz. IX pkt. 3 ogłoszenia).
- Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych. W tym przypadku pracownik Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji, Referat Kultury, kontaktuje się z osobą wskazaną do składania wyjaśnień dot. oferty. **Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:**
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku, gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
 - uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie.
- Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika, bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.
- Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
- Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert;
 - 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;
 - koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów;
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych;
 - udokumentowane doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Miasto Elbląg;
 - analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - możliwość nieodpłatnej realizacji zadania/części zadania.

7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Elbląga, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
8. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Elblągu, na stronie internetowej (w 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 **35 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 Elbląg zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, szczególnie w czasie trwania stanu epidemii.
3. Prezydent Miasto Elbląg zastrzega sobie również prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ww. konkursie.
4. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do informowania, że zadanie zostało zrealizowane ze środków samorządu Miasta Elbląga w ramach realizacji przedsięwzięć wyłonionych w Budżecie Obywatelskim na 2023 rok.
5. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania herbu Miasta Elbląg z podpisem „Zrealizowano ze środków Samorządu Miasta Elbląga w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2023 rok.” 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 obowiązującym ramowym wzorem, określonym w Rozporządzenie 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);
 - 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;
 - 4) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
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, Sportu i Rekreacji, Referat Kultury, p. Dorota Miron ul. Łączności 1, tel. 55 239 33 20, e:mail: dorota.miron@umelblag.pl.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

