

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Konina działając na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina i zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania

**KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA
NARODOWEGO**

II. Tytuł zadania:

| Lp | Tytuł zadania | Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020. |
|-----------|--|--|
| 1 | Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina | 80.000,- |

III. Termin realizacji zadania

Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania wspieranego przez Miasto Konin określony zostanie w umowie.

IV. Strategiczne cele konkursu:

Strategicznym celem otwartego konkursu ofert jest wspieranie zadań publicznych

z zakresu kultury zgodnych z założeniami Strategii Rozwoju Miasta „Konin. Zielone Miasto Energii. Plan 2020-2030”

<http://www.konin.pl/index.php/konin-nowa-wizja-miasta.html>

oraz zgodne z Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dn. 19 lipca 2019 roku (przede wszystkim art. 6)

http://orka.sejm.gov.pl/proc8.nsf/ustawy/3579_u.htm

- a) wspieranie działalności kulturotwórczej, organizacja imprez kulturalnych, festiwali, przeglądów, spektakli, konkursów oraz wystaw, koncertów i warsztatów, organizacja konferencji, dyskusji i prelekcji oraz innych wydarzeń w zakresie kultury, sztuki i tradycji;
- b) kultywowanie lokalnej tradycji oraz ochrona dóbr kultury;
- c) wspieranie rozwoju aktywności kulturalnej mieszkańców, w tym działalności lokalnych twórców i animatorów kultury, jak również wspieranie działań mających na celu zwiększenie uczestnictwa mieszkańców w życiu kulturalnym;
- d) wspieranie wydarzeń artystycznych, upowszechniania kultury, sztuki, wybitnych osiągnięć artystycznych, działań i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości różnorodności kulturowej, rozwijaniu inicjatyw kulturalnych związanych z amatorskim ruchem artystycznym
- e) edukacja kulturowa dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym rozwijanie kompetencji kulturowych i artystycznych.

Oferent powinien zapewnić równy dostęp do realizowanych wydarzeń dla mieszkańców Konina bez względu na wiek, płeć, sprawność, pochodzenie oraz inne cechy indywidualne.

Oferent powinien dołożyć wszelkich starań, by zapewnić dostępność do wydarzeń organizowanych w ramach projektu dla przedstawicieli i przedstawicielek różnych grup osób z niepełnosprawnościami (niepełnosprawności sensoryczne, intelektualne i/lub o ograniczonej możliwości ruchu), w tym zadbać o dostępność architektoniczną przestrzeni/pomieszczeń.

V. 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 organizacji w realizację zadania wynosi przynajmniej 10%.
- 2) Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji.
- 3) Dopuszcza się udział wkładu osobowego, który nie może stanowić całości wkładu własnego.
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. Dotacja nie może zostać wykorzystana na finansowanie i dofinansowanie wydatków inwestycyjnych.
6. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
8. 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.
9. 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.
10. 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;
11. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

- 1. Jeden Oferent może złożyć do konkursu jedną ofertę.**
- 2. Złożona oferta musi posiadać opcję realizacji tego samego zadania w trybie on-line, gdyby sytuacja epidemiologiczna nie pozwoliła na jego realizację z bezpośrednim udziałem mieszkańców albo inne działania, które nie obniżają wartości artystycznej imprezy. Zaproponowany sposób realizacji przez oferenta, będzie podlegał ocenie i ewentualnym uzgodnieniom na etapie realizacji umowy.**
3. 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.

4. 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.

5. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący

zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową.

6. 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”.

7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.).

8. Podmioty, które otrzymują 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 zleceńbiocy, 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 poprzez dofinansowanie ze środków budżetu miasta Konina”.**

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

9. 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 Prezydenta Miasta Konina.**

Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają/nie wymagają aneksu

do umowy.

10. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80 % założonych rezultatów.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają

zgody Prezydenta Miasta Konina oraz aneksu do umowy.

12. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 10, bądź w umowie, może rodzić

konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

13. Dokonywanie zmian w kalkulacji kosztów:

Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % otrzymanej kwoty dotacji.

14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować

będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Konin.

VII. 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 z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” **do dnia 14 lipca 2020 roku do godz. 9.00.**

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.

4. Koperty z ofertą muszą zawierać: nazwę i adres oferenta, nazwę zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: Wydział Kultury „do rąk własnych”. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.

VIII. Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania

tego zadania (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

2. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.

3. 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.

4. 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);

5. 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.

6. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

IX. 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:
 - a) **Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta** (tj. prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu, komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji)
 - b) **Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** (tj. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań)
 - c) **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne** (tj. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w

ogłoszeniu konkursowym, ich realność i sposób monitoringu, spójność i realność opisu działań, kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w relacje zadania)

- d) **Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego** (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego)
 - e) **Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego)
 - f) **Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań**
5. Komisja konkursowa podczas oceny merytorycznej będzie brała pod uwagę rzetelność i terminowość składanych sprawozdań częściowych i / lub końcowych z wykonania zadania o podobnym charakterze i zasięgu oraz dotychczasowej współpracy z oferentem.
 6. Jeżeli organizacja występuje pierwszy raz o dotację na zadanie o podobnym charakterze i zasięgu pkt. 5 nie ma zastosowania.
 7. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Konina, który podejmuje decyzje o przyznaniu i wysokości dotacji.
 8. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Konina w drodze zarządzenia lub akceptacji protokołu komisji konkursowej.
 9. Wysokość dotacji ustalana jest w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
 10. 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).
 11. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

X. 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

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

| Rok | Nazwa oferenta | Nazwa zadania | Wysokość dotacji przekazanych oferentom |
|-------------|---|---|--|
| 2019 | Fundacja Miasto Prowincjonalne | Festiwal ognia, światła i pirotechniki Pirania | 23.000,- |
| | Wielkopolskie Forum Inicjatyw Kulturalnych „Frontar” | Wczasy w Koninie – Dziedzictwo | 20.000,- |
| | Fundacja Konin Dzieciom | Artystyczny Festyn Rodzinny Konin Dzieciom | 5.500,- |
| | Wielkopolskie Stowarzyszenie GOSPEL | Koncert Urodzinowy Konin Gospel Choir | 11.000,- |
| | | Festiwal Gospel nad Wartą | 15.000,- |
| | Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Młodzi-Aktywni” | Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina | 10.000,- |
| | Parafia Rzymskokatolicka św. Maksymiliana Kolbe | Koncert muzyki chrześcijańskiej „Corpus Dei” w Koninie | 6.500,- |
| | Konińskie Towarzystwo Muzyczne | XXXII Regionalny Przegląd Społecznych Ognisk Muzycznych - KONIN 2019 | 2.000,- |
| | Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Koninie | Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina „Festiwal muzyki ludowo-biesiadnej z nocą świętojańską ” | 2.000,- |

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

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Konina

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@konin.um.gov.pl
3. Państwa 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 Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
6. Posiadają Państwo 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. Mają Państwo 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.