

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

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 ze zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina i zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

### **I. Rodzaj zadania**

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

### **II. Tytuł zadania i planowana wysokość środków w złotych:**

Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina - 190.000 zł

### **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie powinno być zrealizowane w roku 2021 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania wspieranego przez Miasto Konin zostanie określony w umowie.

### **IV. Strategiczne cele konkursu:**

1. 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”.
2. 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.
3. Kultywowanie lokalnej tradycji oraz ochrona dóbr kultury.
4. 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.
5. 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.

6. Edukacja kulturowa dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym rozwijanie kompetencji kulturowych i artystycznych.

#### **Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

1. Liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych.
2. Produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania.
3. Liczba odbiorców biorących udział w wydarzeniach.
4. Niwelacja deficytów w obszarze kompetencji kulturowych wśród dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców miasta Konina zagrożonych wykluczeniem i wykluczonych społecznie.
5. Wzrost wiedzy i działań w zakresie rozwijania społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Konina.
6. Rozwijanie wiedzy i umiejętności niezbędnych w twórczym myśleniu i działaniu.
7. Wzrost aktywności twórczej i zainteresowania nią wśród mieszkańców.
8. Liczba osób objętych działaniami kulturotwórczymi.

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. Przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą otrzymać 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 oraz prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Konina może otrzymać tylko jedną dotację na realizację konkretnej oferty (zadania publicznego) zgłoszonej do konkursu.
3. 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 przez oferenta sposób realizacji

wraz z jego kosztami, będzie podlegał ocenie i ewentualnym uzgodnieniom na etapie realizacji umowy.

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wsparcie może być udzielone, jeżeli:
  - a) wkład własny organizacji w realizację zadania wynosi przynajmniej 10%;
  - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji;
  - c) dopuszcza się udział wkładu osobowego, który nie może stanowić całości wkładu własnego.
6. 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.
7. Dotacja nie może zostać wykorzystana na finansowanie i dofinansowanie wydatków inwestycyjnych.
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych i poprawki lub braki te, nie zostaną uzupełnione w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia, zostaną odrzucone.
11. 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.
12. Prezydent Miasta Konina zastrzega sobie prawo do:
  - a) unieważnienia konkursu ofert w każdym czasie bez podania przyczyny;
  - b) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - c) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

## **VI. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. 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.

2. 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.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
4. 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”.
5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021.305) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. rachunkowości (Dz.U.2021.217).
6. Podmioty, które otrzymają 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 zleceniobiorcy, 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”.
7. Logotyp dostępny jest na stronie miasta [www.konin.pl](http://www.konin.pl) w zakładce Miasto - Identyfikacja wizualna (pod artykułem).
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji.
9. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
10. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Prezydenta Miasta Konina.
11. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
12. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 30%, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty

po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.

13. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych rezultatów.
14. W szczególnych przypadkach 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.
15. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 13, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
16. Dokonywanie zmian w kalkulacji kosztów:
  - a) Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30% otrzymanej kwoty dotacji.
17. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Konin.

## **VII. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków dostępnym na stronie miasta [www.konin.pl](http://www.konin.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 2021 roku w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 maja 2021 roku do godz. 9.00.**
2. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
3. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
4. O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Koninie.
5. Koperty z ofertą muszą zawierać: nazwę i adres oferenta, nazwę zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych „do rąk własnych”.
6. 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, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
2. 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 określonym terminie 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) Proponowania jakości 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 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](http://bip.konin.eu), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie oraz na stronie internetowej [www.konin.pl](http://www.konin.pl)).

**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 w roku 2020:**

1. Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej MŁODZI-AKTYWNI - 20.000 zł
2. Fundacja Miasto Prowincjonalne - 30.000 zł

3. Fundacja KONIN DZIECIOM - 6.992 zł
4. Wielkopolskie Stowarzyszenie GOSPEL - 23.000 zł

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](mailto: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.