

## **OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 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:**

**Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina - 58.000,-**

Zadanie będzie polegało na wsparciu przez Miasto Konin działalności: kulturotwórczej, organizacji imprez kulturalnych, organizacji koncertów, wydarzeń artystycznych, upowszechniania kultury, sztuki, wybitnych osiągnięć artystycznych, działań i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości różnorodności kulturowej, rozwijaniu inicjatyw kulturalnych związanych z amatorskim ruchem artystycznym

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

Zadanie winno być zrealizowane w roku 2019 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania wspieranego przez Miasto Konin określony zostanie w umowie.

### **IV. 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. 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.
7. 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.
8. 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;
9. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

## **V. 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2017 poz. 2077), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Konin.

## **VI. 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 opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2019 roku w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” **do dnia 15 marca 2019 roku do godziny 15:30.**
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.

## **VII. 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 2016, poz. 1300) 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.

## **VIII. 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:
  - 1) wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem),
  - 2) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
  - 3) planowany udział środków własnych (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego),
  - 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych,
  - 5) doświadczenie oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu,
  - 6) promowanie składania przez organizacje pozarządowe wspólnych ofert (w tym finansowanych ze środków zewnętrznych)
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Konina.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Konina w drodze zarządzenia lub akceptacji protokołu komisji konkursowej.
7. 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)).
8. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

## **IX. 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 o wolontariacie**

### **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**

#### **2018-2020**

Konińskie Towarzystwo Muzyczne

- Organizacja koncertów z cyklu „Muzyka w Ratuszu. Prezydent zaprasza” – 25.000 zł

- Międzynarodowy Kurs Muzyczny im. Witolda Friemanna dla Altowiolistów, Kontrabasistów i Puzonistów – 25.000 zł

Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne IN ART - Festiwal Bluesonalia – 40.000 zł

#### **2018**

Wielkopolskie Stowarzyszenie GOSPEL

- Koncert Urodzinowy Konin Gospel Choir - 18.000 zł

- Festiwal Gospel nad Wartą - 15.000 zł

Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Młodzi-Aktywni” - Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina – 10.000 zł

Parafia Rzymskokatolicka św. Maksymiliana Kolbe - Koncert muzyki chrześcijańskiej „Corpus Dei” w Koninie – 5.000 zł