

**ZARZĄDZENIE NR V/8/20
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 8 STYCZNIA 2020 ROKU**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688)¹ oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)² w związku z Uchwałą Nr XIII/108/19 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Oglašam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski (www.soleckujawski.pl),
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.soleckujawski.pl),

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Tomasz Sobczyk

¹ Zmiany: Dz. U. 2019 r. poz. 1570

² Zmiany: Dz. U. 2019 r. poz. 1309, Dz. U. z 2019 r. poz. 1571, Dz. U. z 2019 r. poz. 1696, Dz. U. z 2019 r. poz. 1815

**BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO
OGŁASZA**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)

II. Rodzaj zadania:

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności z uwzględnieniem takich:
 - a) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy; w tym realizację działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej gminy poprawiających jej atrakcyjność,
 - b) organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej,
 - c) wspieranie programu artystycznego; twórczości ludowej,
 - d) prowadzenie orkiestr, rozwijanie zainteresowań w dziedzinie kultury, związanych z udziałem orkiestr w przeglądach i konkursach muzycznych, w uroczystościach samorządowych lub państwowych.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Wydatki dotyczące realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r.:

1. Na realizację zadania w 2020 roku przeznaczono kwotę w wysokości 30 000,00 zł.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Solca Kujawskiego może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań w powyższym zakresie lub przeznaczyć zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć **tylko jedną ofertę**.

2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na nowym druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30) oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od do przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane.

5. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,

d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,

e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),

f) harmonogram płatności,

g) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;

h) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.

6. Oferty z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel**”, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7

86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 30.01.2020 r. do godz. 14:00**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona .
8. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne niezapełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego.
3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:
 - a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057),
 - d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez oferenta
 - e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,
 - f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,
 - g) czy wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,
 - h) czy wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,
 - i) czy wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:
 - a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,
 - b) spójność oferty,
 - c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,
 - e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,
 - g) udział środków własnych,
 - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,

- i) dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim,
 - j) ilość i dobór grupy docelowej.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
 7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **31 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
 8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **18 pkt**.
 9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
 10. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
 11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
 12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięć konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą pocztową w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

VII. Zasady przyznania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert mogą być finansowane, w szczególności następujące wydatki :
 - koszty zakupu materiałów niezbędnych do poprawnego funkcjonowania orkiestry,
 - koszty zakupu instrumentów,
 - koszty zakupu umundurowania członków orkiestry,
 - koszty wynagrodzeń,
 - koszty ubezpieczeń społecznych
 - koszty związane z promocją zadania,
 - koszty obsługi księgowej zadania w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.
 - koszty związane z organizacją festiwalu, konkursów, przeglądów,

- koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania w tym m.in koszty zakupu papieru, materiałów biurowych w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Burmistrz Solca Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że: rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych;
zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2019 roku na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę na wsparcie realizacji zadania tego samego rodzaju 40 000,00 zł.

IX. Postanowienia końcowe:

W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez oferenta, Burmistrz Solca Kujawskiego może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego a oferentem.

Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: „*Dofinansowano ze środków Gminy Solec Kujawski*” winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

5. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). z uwzględnieniem postanowień Rozdz. VII pkt 3.

6. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,
- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

7. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Agnieszka Wilk, inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, obrony cywilnej i spraw obronnych /pok. nr 30 - Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7, tel. 52 387 01 14/.


BURMISTRZ
Teresa Substyk

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta:

.....

Tytuł zadania:

.....

Termin realizacji zadania:

.....

OCENA FORMALNA OFERTY

LP	Definicja kryterium	Tak	Nie
1.	Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.		
4.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.		
5.	Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
Wartość merytoryczna oferty			
A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów	0-5 pkt	
B. Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem	0-3 pkt	
C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty	Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań	0-2 pkt	
D. Zgodność oferty z Ogłoszeniem konkursowym	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-2 pkt	
Budżet zadania			

A	Prawidłowość i przejrzystość budżetu	Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	0-2 pkt.	
B	Adekwatność kosztów	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	0-4 pkt	
3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania				
A.	Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych; posiadane rekomendacje	0-3 pkt	
B.	Ilość i dobór grupy docelowej	Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców;	0-3 pkt	
C.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu	0-3 pkt	
RAZEM			0 – 27 pkt	

KRYTERIA DODATKOWE

LP	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
2.	Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością	1	
3.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, w przypadku nieformalnej współpracy – pisemne potwierdzenie / oświadczenie).	1	
4	Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach - dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego	1	

UZYSKANA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	
-------------------------------------	--

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje³ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:

.....

Podpisy członków komisji:

³WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ

BURMISTRZ

Teresa Subtyk