Załącznik do Zarządzenia nr 19/2024
Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 1 marca 2024 r.

Działając na podstawie art. 11, art. 13 i 14, 16, 17, 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

Burmistrz Aleksandrowa Kujawskiego
OGŁASZA
otwarty konkurs ofert nr 2/2024 na wykonywanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2024 r. w zakresie kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

I. Cel konkursu

Celem otwartego konkursu ofert nr 2/2024 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego jest wzbogacenie życia kulturalnego miasta o wartościowe wydarzenia artystyczne i kulturalne, ochrona oraz popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego, ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury, poszerzenie edukacji artystycznej i kulturalnej, promocja i upowszechnianie kultury i sztuki oraz jej dokumentowanie, podtrzymywanie i wzmacnianie tożsamości oraz tradycji lokalnej poprzez wybór zadań i ich dofinansowanie.

II. Rodzaj zadania publicznego objętego konkursem

Konkurs obejmuje zadanie publiczne w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

III. Objaśnienie pojęć

Użyte w niniejszym ogłoszeniu pojęcia oznaczają:
1) Burmistrz - Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego;
2) gmina - Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski;
3) konkurs - niniejszy otwarty konkurs ofert 2/2024;
4) oferent - organizacja pozarządowa zdefiniowana w pkt 5 lub organizacje pozarządowe składające ofertę wspólną;
5) organizacja pozarządowa - organizacja pożytku publicznego lub inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, o którym stanowi art. 3 ust. 3 ustawy;
6) rozporządzenie - rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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, poz. 2057);
7) ustawa - ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

IV. Zasady obliczania terminów

Terminy określone w niniejszym ogłoszeniu oblicza się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775).

V. Formy realizacji zadań objętych konkursem

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań jednorocznych realizowanych w różnych formach, w tym:

1) festiwali, przeglądów, konkursów, wystaw, koncertów, widowisk historycznych, sympozjów i seminariów poświęconych kulturze i sztuce, odbywających się na terytorium gminy,
2) niekomercyjnych wydawnictw, nagrań fonograficznych i audiowizualnych dokumentujących kulturę, tradycję i sztukę Aleksandrowa Kujawskiego,
3) przedsięwzięć i inicjatyw służących upowszechnianiu tożsamości lokalnej, sztuki ludowej, tradycji, folkloru oraz popularyzacji i ochronie dziedzictwa kulturowego gminy.

UWAGA: Z konkursu wyłączone są zadania związane z organizacją imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym lub religijnym, a także lokalne festyny, zabawy, biesiady mające na celu wyłącznie integrację lokalnych społeczności. Z konkursu wyłączone są także działania artystyczne i kulturalne, będące integralną częścią wydarzeń sportowych, rozgrywek, zawodów i turniejów oraz akcje charytatywne, których elementem są działania artystyczne. Do konkursu nie kwalifikują się również projekty dotyczące wydawnictw (czasopism, periodyków) o charakterze ciągłym. Oferty przedłożone na zadania wymienione powyżej z przyczyn formalnych - jako niezgodne z celami i założeniami konkursu - nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadania publicznego, zgodnie z budżetem gminy na rok 2024, przeznaczono kwotę **50 000,00** zł, z tego kwotę **45 000,00** zł na realizację zadań wybranych w niniejszym konkursie, a kwotę **5 000,00** zł na realizację zadań w trybie uproszczonym zgodnie z art. 19a ustawy. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Podaje się do wiadomości, że suma kosztów związanych z realizacją zadania publicznego określonego w części II w roku 2023 wyniosła 40.000,00 zł. Koszty te stanowią sumę dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego przez gminę w ramach zadania opisanego w części II. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2023, znajduje się na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl.

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje w trybie określonym w art. 16 ustawy.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie organizacje pozarządowe prowadzące nieodpłatną lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Z dotacji gminy przyznanej w ramach konkursu nie mogą być pokrywane wydatki:
    a. poniesione przed datą zawarcia umowy pomiędzy gminą a oferentem,
    b. niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
    c. z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
    d. z tytułu opłat i kar umownych,
    e. poniesione na przygotowanie oferty,
    f. związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
    g. nieuwzględnione w ofercie,
    h. poniesione na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania), chyba, że stanowią one niezbędny element realizacji projektu.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
5. Burmistrz przekazuje dotacje na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia a wkład oferenta musi stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
7. Wkład własny oferenta może mieć postać wkładu finansowego (pochodzącego ze środków własnych lub z innych źródeł) lub osobowego. Wkład finansowy musi stanowić min. 5 % kosztów całkowitych zadania. Wkładem osobowym w szczególności może być praca wolontariuszy. Wycena wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe i nie może być niższa niż minimalna stawka godzinowa określona w przepisach odrębnych.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
9. Podmioty, których oferty zostały wybrane, a uzyskały dotację niższą niż wnioskowana, w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji, przedkładają aktualizację planu i harmonogramu/opisu rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
10. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie 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 utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
    a. zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
    b. inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne,
    c. zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art 19a ustawy

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a gminą, sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

VIII. Termin i warunki realizacji zadania

Zadanie może być realizowane od dnia **26 kwietnia 2024 r.** Realizacja zadania winna zakończyć się do dnia **15 grudnia 2024 r.**

Oferent musi uwzględnić następujące warunki realizacji zadania:

1. Wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2024 r., przy czym szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi oferentami.
2. Wydatkowanie środków własnych finansowych lub z innych źródeł może nastąpić od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.
3. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Aleksandrowa Kujawskiego.
4. Zadanie powinno być zrealizowane na terytorium gminy.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
7. Dotowany zobowiązany jest do sporządzania dokumentacji fotograficznej z realizacji zadań dofinansowanych przez gminę w ramach niniejszego konkursu.
8. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Burmistrzowi Aleksandrowa Kujawskiego w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

IX. Termin, tryb i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
2. Oferty powinny być składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do 26 marca 2024 roku:**
    a. osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 8,
    b. pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

    O terminie złożenia oferty decyduje data dostarczenie oferty do Urzędu Miejskiego.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi oferta winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy.
5. Do oferty należy dołączyć:
    a. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl. lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
    b. inne dokumenty jeśli są wymagane:
        i. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta,
        ii. pełnomocnictwa udzielane przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej),
        iii. w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4 należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
        iv. umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
6. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie naboru na ten sam konkurs komplet załączników wymienionych w ust. 5 może być dołączony do jednej oferty. W pozostałych ofertach należy oświadczyć, że wymagany zestaw załączników jest dołączony do oferty dot. realizacji zadania pod nazwa (wpisać nazwę zadania).
7. Załączniki powinny być ponumerowane.
8. Na konkurs organizacja pozarządowa może złożyć **nie więcej niż 2 oferty.** Złożenie większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
9. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. W przypadku załączników składanych w formie odpisu (kopii) każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobą przez niego upoważnioną. Każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
11. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ogłaszany przez Burmistrza. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy.
12. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu gminy.
13. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
14. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

X. Weryfikacja formalna złożonych ofert

1. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert Burmistrz przystąpi do weryfikacji ofert pod kątem formalnym.
2. Weryfikacja formalna obejmuje sprawdzenie:
    a. czy oferta została złożona na urzędowym formularzu,
    b. czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
    c. czy cele statutowe oferenta są zgodne z tematyką konkursu,
    d. czy oferta została złożona w terminie,
    e. czy oferent zadeklarował wymagany wkład własny,
    f. czy oferta stanowi odpowiedź na niniejsze ogłoszenie,
    g. czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
    h. czy do oferty dołączono wymagane załączniki,
    i. czy dołączone kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem,
3. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej gminy w terminie 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne oraz te, w których stwierdzone uchybienia formalne zostały usunięte w terminie, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

XI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Złożone oferty zostaną zaopiniowane przez komisję powołaną przez Burmistrza. Komisja może zaproponować punktację poszczególnych ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 3.
3. Rozstrzygając konkurs ofert Burmistrz bierze pod uwagę następujące kryteria oraz przyznaje im następujące wartości punktowe:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwość realizacji zadania uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu, zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy	20
Rezultaty realizacji zadania zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po	12

zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	
Partnerzy zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa) **oraz zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania**	5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	3
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców)	7
Prawidłowość i przejrzystość budżetu czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	6
Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	3
Dostępność dla osób z niepełnosprawnością czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością, np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu	spełnione niespełnione
Innowacyjność (oryginalność pomysłu)	4

4. Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie te projekty, które uzyskały minimum 60% łącznej sumy punktów.
5. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
6. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim, na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej gminy.

XII. Postanowienia końcowe

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego uzupełnia się o zestawienie dokumentów związanych z realizacją zadania oraz oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego.

2. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
3. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do wysokości 30 %, zmniejszenie nie jest limitowane.
4. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski. Klauzula informacja stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
5. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy, podmiot 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.