

# OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/KK/2021/038

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert**  
**na wsparcie**  
**realizacji zadania publicznego w zakresie**  
**kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

## 1. Nazwa zadania:

"Całoroczna oferta programowa 2021" realizowana w Szczecinie w obszarze kultury.

~~Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania~~

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

Konkursem objęte są zadania publiczne w obszarze kultury realizowane w roku 2021 w ramach całorocznej oferty programowej zapewniającej mieszkańcom Szczecina:

1. możliwość uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych: koncertach, spektaklach, wystawach, warsztatach, pokazach filmowych, prezentacjach twórczości, spotkaniach autorskich itp.,
2. warunki do rozwijania talentów i zainteresowań w ramach: warsztatów, zajęć edukacyjnych, wykładów, konferencji, seminariów itp.,
3. różnorodne formy zaangażowania i integracji przy realizacji przedsięwzięć w sferze kultury, aktywizujące mieszkańców w skali dzielnicowej i sąsiedzkiej z uwzględnieniem działań wzbogacających życie kulturalne w dzielnicach miasta o utrudnionym dostępie do oferty kulturalnej,
4. dostępność do projektów mających na celu upamiętnienie ważnych rocznic oraz zasłużonych dla miasta i kraju wybitnych postaci i wydarzeń w sferze kultury,
5. dostępność do projektów wydawniczych i działań promujących czytelnictwo,
6. dostępność do projektów mających na celu zachowanie tożsamości i rozwój dziedzictwa kulturowego mniejszości narodowych i mniejszości etnicznych.

Wykonanie zadania publicznego, które obejmuje: przygotowanie, realizację i podsumowanie, przewidziane jest maksymalnie w okresie od dnia 01.01.2021 do 31.12.2021, przy czym zadanie publiczne ma obejmować minimum 10 miesięcy w roku 2021.

Z otwartego konkursu ofert wyłączone są projekty o charakterze festiwalowym, tworzące stałą ofertę kulturalną miasta Szczecin.

Przez całoroczną ofertę programową rozumie się zbiór przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych realizowanych na przestrzeni minimum 10 miesięcy w roku 2021.

### **3. Cel zadania:**

Celem zadania publicznego wykonywanego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest tworzenie oferty kulturalnej miasta Szczecin realizowanej przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym miasta o wysokim kapitale intelektualnym.

### **4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 900 000,00 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych 00/100).

Maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe i fakultatywnie wkład osobowy (z zastrzeżeniem punktu 5 lit. e Zasad przyznawania dotacji).

Ww. kwota może ulec zmianie. Prezydent Miasta Szczecin lub upoważniony Zastępca Prezydenta zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu. Podmiot może złożyć do konkursu tylko 1 ofertę.

### **5. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) 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;
- 3) Uchwała Nr XXII/667/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 października 2020 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok;
- 4) Uchwała Nr XXIII/687/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok;
- 5) Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 6) Zarządzenie Nr 364/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012

r. dotyczącego zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin (zm. z 2015 r. Zarządzenie Nr 56/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 lutego 2015 r., zm. z 2017 r. Zarządzenie Nr 122/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 marca 2017 r. i Zarządzenie Nr 208/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 maja 2017 r., zm. z 2018 r. Zarządzenie Nr 252/18 z dnia 21 czerwca 2018 r.);

oraz poniższymi zasadami:

- a) warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie, określonym w pkt 8 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty z zastrzeżeniem pkt 10, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Ofertę wraz z załącznikami należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy – elektroniczny generator wniosków w serwisie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty przez podmiot składający ofertę,
- b) w ofercie w części III pkt 2 termin realizacji zadania publicznego musi być zgodny z datą początkową i końcową realizacji zadania wpisaną w planie i harmonogramie działań,
- c) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów proporcje procentowe wkładu finansowego (wkład własny finansowy i środki pochodzące z innych źródeł) w odniesieniu do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie (z zastrzeżeniem punktu 5 lit. e przedmiotowych zasad). Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów administracyjnych (z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 18) powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji. Aktualizację oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy – elektroniczny generator wniosków w serwisie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych we wniosku,
- d) proponowane zadanie publiczne musi mieścić się w całości w aktualnym zakresie działalności statutowej organizacji w sferze kultury, zgodnie z oświadczeniem złożonym w części oferty zawierającej oświadczenia organizacji pkt 1. Tytuł (nazwa) proponowanego zadania publicznego zgłaszanego do realizacji powinien być możliwie krótki, odnoszący się do istoty proponowanego zadania publicznego i nie może być taki jak nazwa lub opis zadania publicznego określony w ogłoszeniu konkursowym,
- e) dofinansowanie zadania publicznego nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów jego realizacji. Wkład własny (wkład własny finansowy, wkład własny niefinansowy – osobowy) i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie mogą być niższe niż 20 % całkowitych kosztów zadania, w tym wkład własny finansowy i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie mogą być niższe niż 10 % całkowitych kosztów zadania publicznego;
- f) w przypadku braku uzyskania: wkładu własnego finansowego i świadczeń

pieniężnych od odbiorców zadania w wysokościach przedstawionych w kalkulacji przewidywanych kosztów, organizacja uprawniona do złożenia oferty lub jej aktualizacji ponosi ryzyko realizacji zadania publicznego przy spełnieniu wszystkich zapisów ogłoszenia lub może odstąpić od realizacji zadania publicznego, informując o tym Wydział Kultury na piśmie,

g) w ofercie złożonej w trybie otwartego konkursu ofert oraz w jej aktualizacji (w przypadku otrzymania dotacji), organizacja zobowiązana jest uwzględnić w I części zestawienia kosztów realizacji zadania, wydatki związane z jego promocją, przy czym nie mogą one stanowić więcej niż 10 % dotacji,

h) opis zadania oraz plan i harmonogram działań muszą być spójne z kalkulacją przewidywanych kosztów tzn. musi istnieć logiczny związek pomiędzy opisywanymi działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania publicznego a poszczególnymi wydatkami przeznaczonymi na planowane działania,

i) w opisie zadania oraz w planie i harmonogramie działań mają być ujęte przedsięwzięcia realizowane tylko na terenie Szczecina w roku 2021,

j) w części II pkt 5 ppkt 1 i w pkt 6 oferty muszą być wskazane konkretne, mierzalne rezultaty (np. koncerty, warsztaty, publikacje książkowe lub muzyczne itp.) realizacji zadania publicznego, z których organizacja będzie miała obowiązek rozliczyć się w sprawozdaniu,

k) pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego jest uzależnione od deklaracji złożonej w części VI oferty pkt. 1, w tabeli źródła finansowania kosztów realizacji zadania pkt 4 oraz w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 2. Tym samym podmiot określa czy zadanie publiczne albo jego część będzie wykonywane w ramach działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Powyższa deklaracja musi odpowiadać zapisom aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego o prowadzeniu lub nie prowadzeniu w/w działalności, którego cel lub cele działalności nieodpłatnej i odpłatnej odnoszą się bezpośrednio do proponowanego zadania publicznego,

l) krótką informację o zrealizowanych w ciągu dwóch ostatnich lat (2019, 2020) zadaniach publicznych, należy wpisać w ofercie w pkt 1 części IV,

m) podmioty, które będą przy realizacji zadania publicznego korzystać z zapisów art. 16 ust. 4 ustawy o p. p., są zobowiązane do wpisania w ostatniej kolumnie planu i harmonogramu działań nazwy podmiotu niebędącego stroną umowy oraz zakresu realizowanych przez niego działań,

n) zadanie publiczne i wszystkie informacje przedstawione w ofercie/aktualizacji muszą odpowiadać zapisom niniejszego ogłoszenia.

o) oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, wobec powyższego mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie,

p) niniejszy otwarty konkurs ofert nie jest trybem określonym w art. 16 a ustawy o p. p.

**6. Termin realizacji zadania:** od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

Wykonanie zadania publicznego, które obejmuje: przygotowanie, realizację i podsumowanie, przewidziane jest maksymalnie w okresie od dnia 01.01.2021

do 31.12.2021, przy czym zadanie publiczne ma obejmować minimum 10 miesięcy w roku 2021.

## 7. Warunki realizacji zadania:

- 1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
- 2) Oferta złożona przez Organizację musi być w języku polskim.
- 3) Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
- 4) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
- 5) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
- 6) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
- 7) Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.
- 8) W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
  - a) Organizacja, która nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządza kosztorys w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),

- b) Organizacja, która ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządza kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- 9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
- a) remonty budynków,
  - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
  - c) tworzenie funduszy kapitałowych,
  - d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
  - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - h) odsetki od zadłużenia,
  - i) darowizny na rzecz innych osób,
  - j) działalność gospodarczą,
  - k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
- 10) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 11) Jeżeli dana pozycja kosztorysowa wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
- 12) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- a) rozdysonowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
  - b) wyboru więcej niż jednej ofert,
  - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
  - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 13) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
- 14) Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
- oświadczenie RODO,
  - oświadczenie VAT,
  - oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,

- oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
  - poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
  - poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego,
- 15) Organizacja/-e, która/-e otrzyma/-ją dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest/są zobowiązana/-e od 1 stycznia 2020 do stosowania zapisów art. 117 ba § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (obowiązek weryfikacji swoich kontrahentów).
- 16) dotacja nie może być przeznaczona także na:
- nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,
  - nagrody i premie pieniężne oraz inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - wydatki poniesione na przygotowanie/ sporządzenie sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
- 17) formą dofinansowania zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana z budżetu Gminy Miasto Szczecin na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy o p.p., z uwzględnieniem załącznika nr 3 do rozporządzenia, zapisów art. 221 ust. 3, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zapisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 18) koszty administracyjne poniesione w trakcie jego realizacji, mogą stanowić nie więcej niż 20 % dotacji, (w tym koszty związane z koordynacją, zarządzaniem itp.),
- 19) w przypadku, gdy wystąpią wydatki poniesione na zatrudnienie osób przy realizacji zadania publicznego w ramach stosunku pracy, z dotacji może być pokryty koszt nie przekraczający 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy w ciągu miesiąca przez cały okres realizacji zadania publicznego,
- 20) w przypadku wystąpienia kosztów związanych z zakupami inwestycyjnymi, które będą niezbędne przy realizacji zadania publicznego (zasadność zakupu należy wykazać w ofercie w części VI pkt 3), dofinansowanie wydatków z nimi związanych może wynieść maksymalnie 5 % dotacji,
- 21) w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego należy uwzględnić wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji tego zadania. Dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których projekt jest skierowany, w szczególności na:
- honoraria/wynagrodzenia,
  - zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania publicznego, w tym środków trwałych
  - zakup usług niezbędnych do wykonania zadania publicznego,
  - wynajem sprzętu technicznego (m. in. scena, oświetlenie, nagłośnienie),

- koszty administracyjne, eksploatacyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego (z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 18),
  - nagrody pieniężne i nagrody rzeczowe związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem publicznym, np. dla uczestników zadania,
  - usługi poligraficzne i koszty promocyjne służące realizacji zadania publicznego (z zastrzeżeniem punktu 5 lit. g Zasad przyznawania dotacji),
- 22) Prezydent Miasta Szczecin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku gdy okaże się, że:
- zakres zadania publicznego przedstawionego w aktualizacji oferty znacząco odbiega od zapisów zawartych w wybranej w konkursie ofercie a także od zapisów niniejszego ogłoszenia,
  - aktualizacja oferty spowoduje istotną zmianę treści oferty, która została wybrana,
  - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność podmiotu,
- 23) w przypadku gdy realizowane zadanie publiczne w całości lub w części jest masową imprezą artystyczno – rozrywkową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, organizator imprezy odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa imprezy i zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z zapisami w/w ustawy,
- 24) dofinansowane zadanie publiczne podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy o p.p. a także Zarządzenia Nr 197/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli nad sposobem realizacji zadań publicznych, wykorzystania majątku i środków finansowych Gminy Szczecin przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
- 25) w zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do końca realizacji zadania publicznego, określonego w zawartej umowie,
- 26) przy realizacji zadania publicznego zabrania się możliwości zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi osób, które figurują w Rejestrze o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym . Podmiot realizujący zadanie publiczne ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym,
- 27) W związku z trwającym stanem epidemii COVID-19 podmiot zobowiązany jest do zachowania wszystkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny,



- 28) Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach - odrębnymi Oświadczeniami Woli. Prezydent Miasta Szczecin lub upoważniony Zastępca Prezydenta zastrzega sobie prawo do dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania tylko jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.

#### 8. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

- 1) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie do .....18.02.2021.....g. 15<sup>00</sup>.....
- 2) Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty, należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia nie późniejszym niż dwa dni robocze od dnia następującego po dniu złożenia oferty za pomocą platformy.
- 3) O zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt. 2 decyduje data wpływu złożenia potwierdzenia oferty do kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin.

#### 9. Wymagane informacje merytoryczne:

Lp.	Opis wymaganej informacji merytorycznej
1.	Plan działań promocyjnych - proszę wpisać w części III 3 lub III 4 oferty lub jako dodatkowy załącznik
2.	Aktualny statut lub inny akt wewnętrzny określający: cele, teren ich realizacji, podział celów na działalność nieodpłatną i odpłatną pożytku publicznego

#### 10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za błąd formalny uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej,
- 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie,
- 3) ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
- 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,

- 5) złożenie potwierdzenia złożenia oferty której suma kontrolna różni się od sumy kontrolnej oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

Każdy błąd formalny określony w pkt 10 powoduje odrzucenie złożonej oferty, o czym Biuro Dialogu Obywatelskiego informuje organizację.

Dysponent/jednostka miejska, stwierdza kompletność wymaganych informacji merytorycznych określonych w pkt 9 ogłoszenia oraz zgodność celów statutowych Organizacji z treścią ogłoszenia konkursowego. Niekompletność informacji, o których mowa powyżej, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną ofert.

Oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

## **11. Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

### **KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

<b>1.</b>	<b>Złożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty.</b>
<b>2.</b>	<b>Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.</b>
<b>3.</b>	<b>Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.</b> (podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
<b>4.</b>	<b>Złożenie potwierdzenia złożenia oferty z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie</b>

5.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty, którego suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).
----	---

**KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ ORGANIZACJI**

1.	Plan działań promocyjnych - proszę wpisać w części III 3 lub III 4 oferty lub jako dodatkowy załącznik
2.	Aktualny statut lub inny akt wewnętrzny określający: cele, teren ich realizacji, podział celów na działalność nieodpłatną i odpłatną pożytku publicznego

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

**FORMA PUNKTOWA**

Lp.	art. 15 ust.1 Ustawy	Maksymalna liczba punktów
1.	<p><b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (max. 10 pkt)</b></p> <p>a) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający m. in. miejsce realizacji zadania, grupę docelową (max. 5 pkt)</p> <p>b) ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (max. 5 pkt)</p>	10
2.	<p><b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (max. 25 pkt)</b></p> <p>a) atrakcyjność, oryginalność i innowacyjność projektu, udział renomowanych i uznanych artystów, wykonawców, realizatorów (max. 10 pkt)</p> <p>b) zasięg oddziaływania projektu (charakter lokalny, regionalny, ogólnopolski, międzynarodowy), promocja projektu (max. 5 pkt)</p>	25

	<p>c) plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (max. 5 pkt)</p> <p>d) zasoby osobowe, doświadczenie wnioskodawcy, kompetencje osób zaangażowanych w realizację projektu, doświadczenie w wykonywaniu podobnych projektów (max. pkt 5)</p>	
<b>3.</b>	<p><b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (max. 6 pkt)</b></p> <p>a) spójność proponowanych kosztów z planowanymi działaniami oraz zasadność proponowanych kosztów i stawek jednostkowych (max. 2 pkt)</p> <p>b) czytelność i poprawność rachunkowa kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: kwalifikowalność kosztów, właściwe przyporządkowanie poszczególnych wydatków w kategoriach kosztów i do działań zawartych w planie i harmonogramie działań (max. 4 pkt)</p>	6
<b>4.</b>	<p><b>Ocena planowanego udziału wkładu własnego (wkład finansowy i osobowy), i świadczeń pieniężnych od odbiorców (łącznie) do całkowitych kosztów zadania publicznego (max. 4 pkt)</b></p> <p>a) 10 % 0 pkt</p> <p>b) powyżej 10 % do 20 % 1 pkt</p> <p>c) powyżej 20 % do 30 % 2 pkt</p> <p>d) powyżej 30 % 3 pkt</p> <p>e) wkład osobowy ((świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) 1 pkt</p>	4
<b>5.</b>	<p><b>Ocena i analiza realizacji zleconych oferentowi zadań publicznych, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max. 5 pkt)</b></p> <p>a) informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (max. 1 pkt)</p> <p>b) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia środków publicznych otrzymanych w trybie otwartego konkursu ofert, których dysponentem był Wydział Kultury (max. 4 pkt)</p>	5
<b>Suma punktów</b>		50,00

## **Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 26 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta bądź właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w drodze Oświadczenia Woli.

## **12. Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 50 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

**13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.**

<b>Lp.</b>	<b>Rok</b>	<b>Wysokość środków (w zł)</b>
1.	2020	878 000,00

## **14. Ochrona danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13, 14, 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
- inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Gminy Miasto Szczecin - Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów RODO, dostępna jest na stronie [http://bip.um.szczecin.pl/chapter\\_131142.asp](http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp)

## 15. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):  
Biuro Dialogu Obywatelskiego, Katarzyna Konieczna, tel.: 914351141, e-mail:  
kkoniecz@um.szczecin.pl
- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):  
Wydział Kultury, Małgorzata Łogisz, tel.: 914245083, e-mail:  
mlogisz@um.szczecin.pl
- pod względem finansowym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):  
Wydział Kultury, Piotr Samborski, tel.: 914245660, e-mail:  
psambor@um.szczecin.pl

Zastępca Prezydenta Miasta  
  
Krzysztof Soska