# OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

# Nr Otwartego Konkursu Ofert: **BDO/PSZ/2025/064**

# 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:

Drugi otwarty konkurs ofert na realizację na terenie miasta Szczecin: wydarzeń kulturalnych i artystycznych; działań animacyjnych i edukacyjnych z zakresu kultury i sztuki; zadań związanych z upowszechnianiem kultury; inicjatyw związanych z ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania

~~Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania~~

## 2. Opis zadania:

*Założenia*

Kultura stanowi kluczowy obszar życia zarówno w wymiarze indywidualnym, jak i zbiorowym. Umożliwia samorealizację oraz ekspresję twórczą, będąc zarazem istotnym polem relacji i interakcji społecznych. Wywiera bezpośredni wpływ na dobrostan psychiczny, stanowi nieodzowny element wszelkiego rozwoju, a także przestrzeń refleksji, wytchnienia, kontemplacji i kreatywności.

*Wspierane obszary kultury*

MUZYKA:

* Koncerty, recitale, wydanie płyty muzycznej lub przy wykorzystaniu innego nośnika.
* Różne formy tańca.
* Muzyka  w przestrzeni miejskiej, plenerowej.
* Tematyka: klasyczna, sakralna, jazz, współczesna itd.
* Wykonawcy lokalni, krajowi, sporadycznie międzynarodowi

TEATR:

* Spektakle teatralne, baletowe, taneczne z udziałem pojedynczych aktorów lub grup aktorskich,
* Warsztaty, festiwale, konkursy.

FILM:

* Produkcja filmu związanego ze Szczecinem,
* Produkcja festiwalu filmowego,
* Warsztaty, spotkania z twórcami, prezentacje.

LITERATURA:

* Publikacje (książki, czasopisma, katalogi, albumy, biuletyny, foldery).
* Konkursy literackie (np. poetyckie), warsztaty, spotkania z autorami

MALARSTWO, FOTOGRAFIA, GRAFIKA, RZEŹBA:

* Sztuki wizualne,
* Warsztaty, prezentacje, wystawy w miejscach przeznaczonych  do ekspozycji, plenerowe, w przestrzeni miejskiej.
* Działania jednorodne lub wspólne w obrębie kilku dyscyplin np. malarstwo+rzeźba

INTERDYSCYPLINARNE: Wspólne dla kilku obszarów kultury

Wykonanie zadania publicznego, które obejmuje: przygotowanie, realizację i podsumowanie, przewidziane jest maksymalnie w okresie od 09.06.2025 do 31.12.2025.

Organizacja wnioskująca o przyznanie środków z przedmiotowego konkursu 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.

**Ważne!**

Realizując zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, Oferent musi zapewnić dostępność swoich działań. Należy wskazać w składanej ofercie w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (w obszarze dostępności architektonicznej, komunikacyjno-informacyjnej i cyfrowej) – adekwatnych do realizacji danego zadania. We wniosku **należy opisać bariery i rozwiązania dostępnościowe** (co masz i czego nie masz). Jeśli istnieją bariery, należy wypisać je rzetelnie i **zastanowić się jak można w inny sposób zapewnić odbiorcy z różnymi potrzebami możliwość skorzystania z danej oferty na równi z innymi**. W przypadku zastosowania przez Oferenta dostępu alternatywnego, musi  on szczegółowo opisać ww. dostęp alternatywny oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Aby odpowiedzialnie zapewnić dostępność swoich działań i wiedzieć jak ją opisywać we wnioskach, należy zapoznać się z treścią **przewodnika po dostępności**, który znajduje się na stronie **bip.um.szczecin.pl w zakładce „dialog obywatelski” / „dotacje”**. Opisano tam praktyczne rozwiązania oraz podpowiedzi, jak w naturalny sposób wdrażać dostępność.

**Ważne!**

**Każda oferta zgłaszana do konkursu musi uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

## 3. Cel zadania:

Celem zadania publicznego wykonywanego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest tworzenie oferty kulturalnej miasta Szczecin, wsparcie przedsięwzięć, które odgrywają istotną rolę w budowaniu wizerunku Szczecina jako ośrodka kultury, realizowane przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie miasta Szczecin.

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

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 1 031 000,00 zł (słownie: jeden milion trzydzieści jeden tysięcy złotych 00/100).

Minimalna wysokość jednej dotacji: 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) dla jednego wnioskodawcy. Maksymalna wysokość jednej dotacji: 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) dla jednego wnioskodawcy. 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 na realizację zadania 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. Prezydent Miasta Szczecin lub upoważniony Zastępca Prezydenta zastrzega sobie prawo wyboru oferty o najwyższej ocenie, z zastrzeżeniem wyboru ofert do wyczerpania środków. Podmiot może złożyć do konkursu tylko 1 ofertę (samodzielnie lub we współpracy z innym podmiotem).

## 5. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:  
1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie-zwana dalej ustawą o p.p.;  
2) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;  
3) Rozporządzeniem 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-zwane dalej rozporządzeniem;  
4) Uchwałą Nr IV/67/24 Rady Miasta Szczecin z dnia 10 września 2024 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok;  
5) Uchwałą Nr VII/151/24 Rady Miasta Szczecin z dnia 18 grudnia 2024 roku w sprawie budżetu Miasta na 2025 rok;  
6) Zarządzeniem Nr 477/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 października 2023 r. zmienione Zarządzeniem Nr 319/24 z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;  
7) Zarządzeniem Nr 393/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2021 r. w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin;  
  
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 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. 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. Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów administracyjnych powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji. Aktualizację oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy – elektroniczny generator wniosków w serwisie 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 wnioskodawcy, 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 25 % wartości zadania publicznego,  
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 2025,   
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) 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 nieprowadzeniu 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 (2023, 2024) 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 09.06.2025 r. do dnia 31.12.2025 r., przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

## 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/sfinansowanie\* 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. Złożenie przez Organizację oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3i 4 w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**UWAGA:**

**Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Organizację w taki sposób, aby nie wykluczało uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Organizacja zobowiązana jest wskazać, w jaki sposób zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze: dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. W indywidualnym przypadku jeżeli Organizacja 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej), Organizacja jest zobowiązana zapewnić takim osobom dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 i 3 ustawy. Informacje o proponowanym sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach zapewnienia dostępu alternatywnego oraz ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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:
5. 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),
6. 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).
7. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
8. remonty budynków,
9. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
10. tworzenie funduszy kapitałowych,
11. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
12. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
13. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
14. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
15. odsetki od zadłużenia,
16. darowizny na rzecz innych osób,
17. działalność gospodarczą,
18. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
19. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
20. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
21. Jeżeli dana pozycja kosztorysowa wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
22. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
23. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
24. wyboru więcej niż jednej ofert,
25. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
26. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
27. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
28. 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 niezaleganiu 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.

1. 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).  
   17) Wykaz kosztów kwalifikowanych:  
   a) Honoraria/wynagrodzenia osobowe/ wynagrodzenia bezosobowe/usługi (twórców/artystów; członków jury; koordynatorów zadania; konferansjerów; szkoleniowców i trenerów; tłumaczy; opiekunów dzieci i osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie; w zakresie obsługi technicznej, m.in. obsługa informatyczna, ochrona, bileterzy, obsługa medyczna imprez, BHP, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia; obsługa finansowa, biurowa i księgowa zadania)  
   b) Transport (transport artystów, uczestników i innych osób związanych z realizacją zadania; scenografii i wystaw; elementów wyposażenia technicznego/sceny)  
   c) Akomodacja/noclegi (noclegi artystów, uczestników, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania)  
   d) Usługi cateringowe i gastronomiczne/ zakup artykułów spożywczych (wyżywienie/poczęstunek artystów, uczestników, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania)  
   e) Wynajem obiektów/elementów scenografii/ instrumentów/koszty techniczne (koszt wynajmu obiektu/ sali/ placu/ lokalu/ powierzchni wystawienniczej/elementów scenografii/instrumentów na potrzeby zadania; wynajem, montaż i demontaż wyposażenia np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki)  
   f) Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (materiały plastyczne, poligraficzne, biurowe itp.)  
   g) Promocja/reklama (koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa/ zakup czasu antenowego itp.; przygotowanie i prowadzenie strony/podstrony internetowej zadania; koszt obsługi kampanii promocyjnej; koszt produkcji/zakupu gadżetów reklamowych np. smycze, torby, materiały piśmiennicze, kubki, koszulki, długopisy, wlepki, tuby, parasolki)  
   h) Poligrafia (wydanie materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących integralną część zadania)  
   i) Nagrody (nagrody finansowe /rzeczowe - statuetki, dyplomy itp. dla uczestników np. konkursów organizowanych w ramach zadania  
   j) Pozostałe koszty związane z realizacją zadania (niezbędne ubezpieczenia; dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa); koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; koszt licencji i praw autorskich; koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne; koszty dostępu do wydarzeń kulturalnych realizowanych on-line)  
   k) Multimedia - zakup usług i materiałów (przygotowanie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych np. koszty UI/UX, programowania, testów, aktualizacji stron internetowych, aplikacji, gier; usługi informatyczne, w tym programowanie, projektowanie IT, tworzenie systemów informatycznych i baz danych; usługi projektowe, w tym obróbka materiałów cyfrowych, projektowanie graficzne, tworzenie graficznych interfejsów użytkownika; zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa: płyty CD/DVD, pendrive’y, karty pamięci; koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania – w tym koszty łącza i streakingu; zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania; zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich)  
   18) Wykaz kosztów niekwalifikowanych obejmuje koszty wymienione w pkt. 10 Warunków realizacji zadania oraz:   
   a) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,  
   b) nagrody i premie pieniężne oraz inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,  
   c) wydatki poniesione na przygotowanie/ sporządzenie sprawozdania z realizacji zadania publicznego.   
   19) 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,  
   20) Koszty administracyjne, poniesione w trakcie realizacji projektu, mogą stanowić nie więcej niż 20 % dotacji (w tym koszty związane z koordynacją, zarządzaniem),  
   21) 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,  
   22) 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,  
   23) 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.   
   24) Prezydent Miasta Szczecin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku gdy okaże się, że:  
   a) zakres zadania publicznego przedstawionego w aktualizacji oferty znacząco odbiega od zapisów zawartych w wybranej w konkursie ofercie a także od zapisów niniejszego ogłoszenia,   
   b) aktualizacja oferty spowoduje istotną zmianę treści oferty, która została wybrana,  
   c) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,  
   d) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność podmiotu,  
   25) 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,  
   26) Dofinansowane zadanie publiczne podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy o p.p., a także Zarządzeniem Nr 477/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 października 2023 r. zmienione Zarządzeniem Nr 319/24 z dnia 24 czerwca 2024 r.w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,  
   27) W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do końca realizacji zadania publicznego, określonego w zawartej umowie,  
   28) 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,  
   29) 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,  
   30) Jeżeli w proponowanym zadaniu (np. koncercie, spektaklu) ma wziąć udział wykonawczyni/wykonawca, której/którego obecność może wpłynąć na ocenę zadania przez komisję konkursową, należy wskazać jej/jego imię i nazwisko w ofercie. W przypadku wyboru zadania do realizacji, zmiana wykonawczyni/wykonawcy musi zostać poprzedzona wnioskiem o aneks do umowy i zgodą Gminy Miasto Szczecin na zaproponowaną zmianę.

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

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy <http://www.witkac.pl> (zwanej dalej platformą) w terminie do 13.05.2025 15:00:00
2. Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem, osobiście, w postaci elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) 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, nie później 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** |
| **3.** | **Oświadczenie Oferenta o zobowiązaniu się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 21 ust. 1** |

## 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 w formie papierowej lub w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzenia złożenia oferty,
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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1.** | **Złożenie w formie papierowej lub w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzenia złożenia oferty.** |
| **2.** | **Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.** |
| **3.** | **Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.** (podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) |
| **4.** | **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** |
| **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** |
| **3.** | **Oświadczenie Oferenta o zobowiązaniu się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 21 ust. 1** |

## KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

## *FORMA PUNKTOWA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna liczba punktów** |
| **1.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (max. 10 pkt)** a) opis zadania: rzetelny, czytelny i syntetyczny, w zwartej formie, zawierający m. in. miejsce realizacji zadania, grupę docelową (max. 5 pkt)  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) | 10 |
| **2.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (max. 27 pkt)** a) atrakcyjność, spójność, oryginalność i innowacyjność projektu, udział renomowanych i uznanych artystów, wykonawców, realizatorów, nieszablonowa forma, interdyscyplinarność działań (max. 13 pkt)  b) zasięg oddziaływania projektu (charakter lokalny, regionalny, ogólnopolski), promocja projektu (max. 4 pkt)  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)  d) zasoby osobowe, doświadczenie wnioskodawcy, kompetencje osób zaangażowanych w realizację projektu, doświadczenie w wykonywaniu podobnych projektów (max. pkt 5) | 27 |
| **3.** | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (max. 5 pkt)** a) spójność proponowanych kosztów z planowanymi działaniami oraz zasadność proponowanych kosztów i stawek jednostkowych (max. 2 pkt)  b) czytelność kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: kwalifikowalność i racjonalność kosztów, właściwe przyporządkowanie poszczególnych wydatków w kategoriach kosztów i do działań zawartych w planie i harmonogramie działań (max. 3 pkt) | 5 |
| **4.** | **Ocena planowanego udziału wkładu własnego (wkład finansowy i osobowy), i świadczeń pieniężnych od odbiorców (łącznie) do całkowitych kosztów zadania publicznego (max. 4 pkt)** a) 10 % 0 pkt  b) powyżej 10 % do 20 % 1 pkt  c) powyżej 20 % do 30 % 2 pkt  d) powyżej 30 % 3 pkt  e) wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) 1 pkt | 4 |
| **5.** | **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. 4 pkt)** a) informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności  w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (max. 1 pkt)  b) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia środków publicznych otrzymanych w trybie otwartego konkursu ofert, których dysponentem był Wydział Kultury (max. 3 pkt) | 4 |
| **Suma punktów** | | 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rok** | **Wysokość środków (w zł)** |
| 1. | 2023 | 350 000,00 |
| 2. | 2024 | 650 000,00 |
| 3. | 2025 | 494 000,00 |

## 14. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Dialogu Obywatelskiego, Paweł Szklarski, tel.: 914351141, e-mail: [pszklarski@um.szczecin.pl](file:///C:\Users\pspunda\Downloads\pszklarski@um.szczecin.pl)

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Wydział Kultury, Anna Stępień, tel.: 914245083, e-mail: [astepien@um.szczecin.pl](C:\\Users\\pspunda\\Downloads\\astepien@um.szczecin.pl)

## 15. Obowiązek informacyjny.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Poinformujemy Państwa o każdej sytuacji, która mogłaby naruszać Państwa prawa lub wolności. Szybko się nią zajmiemy, wyciągniemy wnioski i poprawimy sposób postępowania, aby jeszcze lepiej chronić Państwa dane. Mogą Państwo również złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza RODO. Zgodnie z art. 13,14 i 15 RODO, informujemy, że:

**1) Administrator danych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Gmina Miasto Szczecin- Urząd Miasta Szczecin** z siedzibą w Szczecinie **pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin**.

Infolinia urzędu:  **91 424 5000.**

**2) Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Państwu  uprawnień, mogą Państwo skontaktować się z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl. Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji nie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, należy skontaktować się z Wydziałem/Biurem/Jednostką odpowiedzialną za niniejszy otwarty konkurs ofert.

**3) Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem tj. zleceniem realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.). Bezpośredni cel przetwarzania to umożliwienie kontaktu z osobą wskazaną przez oferenta jako osobą właściwą do składania wyjaśnień związanych ze złożoną ofertą. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

**4) Okres przechowywania danych**

Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**5) Odbiorcy danych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa:

1. podmiot, z którym zawarta została umowa powierzenia przetwarzania danych, tj. Witkac Sp. z o.o.,
2. członkowie Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.

**6) Państwa prawa**

Osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu - na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**7) Źródło danych**

Źródłem pozyskanych przez Administratora Państwa danych osobowych jest złożona oferta realizacji zadania publicznego.