

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.904.2023
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie kultury na rok 2024

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571) oraz na podstawie Uchwały Nr XV.117.2023 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 zarządzam:

§ 1. 1. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadań publicznych w dziedzinie kultury na rok 2024.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE KULTURY

NA ROK 2024

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2024 w dziedzinie kultury na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz na podstawie Uchwały Nr XV.117.2023 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie Roczного programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi: **345.000,00 zł.**

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 marca 2024** roku i zakończy nie później niż **30 grudnia 2024 roku.**

2. Warunki realizacji zadania

Zadania winny być realizowane poprzez:

1) realizację **min. 6 koncertów** jazzowych - planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **90.000,00 zł,**

2) realizację **min. 10 koncertów** orkiestr dętych, w tym przemarsz ulicami miasta uświetniających wydarzenia Jastrzębia-Zdroju - planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **30.000,00 zł,**

3) wykonanie :

- reportaży fotograficznych z atrakcyjnych/charakterystycznych miejsc odwiedzanych przez mieszkańców ukazujących emocje, przeżycia i wspólnotę mieszkańców – zdjęcia ukazujące obiekt z zewnątrz, jaki i jego wnętrza w przypadku spełnienia walorów kulturalno-turystycznych tj. Żelazny Szlak Rowerowy, Carbonarium, Park Zdrojowy (Plac Zdrojowy, Plac z Fontanną, Dom Zdrojowy, Inhalatorium, Łazienki III, Masnówka, Pijalnia Wód, Muszla Koncertowa), Deptak, Spółka Bracka – Galeria Historii Miasta oraz Galeria Dzwonków, Szlak Wolności, Szlak Uzdrowiskowy, Parki i ogrody kieszonkowe, Szlak Murali, Pałac w Borni, Dwór obronny w Bziu, Sanktuarium Opatrzności Bożej, Kościół pw. św. Barbary i Józefa, Betania III wraz z parkiem, Zakład Marii, Spływy na rzece

Szotkówce, Pomnik Porozumienia Jastrzębskiego, Ośrodek Wypoczynku Niedzielnego. Z każdego z miejsc minimum 20 zdjęć w różnej porach roku przy sprzyjającej aurze, w formacie 300 dpi do wydruku,

- przeprowadzenie minimum 4 warsztatów fotograficznych dla mieszkańców Miasta Jastrzębie-Zdrój w budynku Łazienki III z pokazaniem pracy w ciemni z wykorzystaniem sprzętu fotograficznego. Celem warsztatów ma być zainteresowanie mieszkańców (nieprofesjonalistów) sztuką fotografii. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **50.000,00 zł**,

4) Organizowanie imprez kulturalnych - festiwali sztuk wszelakich. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **50.000,00 zł**.

5) Organizowanie pokazów uświetniających historyczne wydarzenia lub postaci, łączących różne obszary kultury. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **25.000,00 zł**,

5) prowadzenie galerii kolekcjonerskiej przy ul. 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju poprzez organizowanie wystaw kolekcjonerskich dla dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym:

- nie mniej niż **7 wystaw** w plenerze podczas miejskich imprez upamiętniających ważne wydarzenia historyczne związane z naszym miastem,

- nie mniej niż **70 jednogodzinnych prelekcji** połączonych z warsztatami dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców naszego miasta,

- oferent winien posiadać bogaty zbiór kolekcji, nie mniejszy niż 10 000 szt.,

- oferent winien zapewnić dostępność obiektu dla zwiedzających w soboty i niedziele.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **100.000,00 zł**

6) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 10%.

Organizacja pozarządowa, realizująca zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązana do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1) Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

2) W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

3) Rekomenduje się opisanie, w składanej ofercie, w jaki sposób organizacja zapewni dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.

4) Organizacja po zakończonej realizacji zadania, w sprawozdaniu końcowym, winna określić w jaki sposób zapewniła dostępność j.w.

W ofercie należy ująć informacje dotyczące osiągnięcia rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań realizowanych w ramach zadania. W ofercie należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu, w tym m.in.:

- liczba planowanych do zatrudnienia instruktorów, animatorów,

- liczba wytworzonych form artystycznych,

- liczba osób objętych przedsięwzięciem (np. ilość uczestników, ilość zwiedzających),

- liczba przeprowadzonych festiwali, pokazów ukierunkowanych na nowe formy uczestnictwa w kulturze,

- liczba prezentowanej kolekcji,
- liczba wykonanych zdjęć z poszczególnych wydarzeń.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.

Dotacja musi obejmować koszty wyłącznie niezbędne do realizacji zadania, np.:

- zakup sprzętu i wyposażenia o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10.000,00 zł, np. wyposażenie stanowiska komputerowego do obróbki i wydruku zdjęć,
- zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- zakup towarów i usług promujących ww. zadanie publiczne.

Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł,
- działalności gospodarczej,
- innych zobowiązań niezwiązanych z realizacją zadania,
- działalności bieżącej.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:

1) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument upoważniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta.

5. Oferta/*oraz załączniki (jeśli są wymagane)*/ dla swojej ważności musi/muszą być opatrzona/e datą i czytelnym podpisem w przypadku braku pieczęci, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta..

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem wraz z datą.

7. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników .

8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ww. ustawy,
- b) sposób reprezentacji tych podmiotów,
- c) umowę zawartą między ww. podmiotami określającą zakres ich działań w ramach zadania załącza się do umowy o realizację zadania.

9. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Kultury, Sportu i Turystyki pokój 203A-206A, tel. 324785151, 324785117, 324785241, 324785335.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, *czy oferent wykazuje wkład własny finansowy bądź niefinansowy* (zapis w przypadku wsparcia realizacji zadania), oferta zawiera wskazane załączniki *(zapis jeśli są wymagane).* Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:

- a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
- b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
- c) uzupełnienie brakujących załączników, jeśli dotyczą oferenta.

2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.

3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.

5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta.

3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
- c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
- d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
- f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: **14 pkt.**

Ocena końcowa oferty to suma punktów przyznana przez członków komisji.

5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniającą oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskały kolejno najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel w uchwale budżetowej Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój na dany rok.

6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.

8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1)2)3) ogłoszenia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **9 lutego 2024 r.**

11. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.

15. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.

16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania zgodnie z celem na jaki zostały uzyskane i na warunkach określonych w umowie.

17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **26 stycznia 2024 r. do godz. 14.00** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).

2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP - dokumentacja wymaga podpisu/podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.

3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej

<http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

W 2022 rok - zrealizowano dotacje w kwocie 143.465,00 zł.

W 2023 r. przekazano dotacje w kwocie 299 000,00 zł.