

OGŁOSZENIE KONKURSOWE

Prezydent Miasta Elbląga ogłasza otwarty konkurs ofert na ~~wsparcie/na powierzenie/~~ wsparcie lub powierzenie realizacji zadania z zakresu

Działalność z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaj zadania

Majówka – Starówka – wzbogacenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców podczas obchodów Święta Flagi i Święta Konstytucji 3 maja w 2026 r. jako uzupełnienie części oficjalnej obchodów miejskich

II. Wymagania merytoryczne i zakres zadania

1. Cel:

Realizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych, mających na celu uzupełnienie części oficjalnej obchodów miejskich uroczystości Święta Flagi (2 maja 2026 r.), Święta Narodowego 3 Maja (3 maja 2026 r.)

2. Rodzajem kwalifikujących się zadań są nieodpłatne wydarzenia kulturalne organizowane w formie:

- 1) bezpłatnych koncertów i występów muzycznych,
- 2) happeningów, pokazów, wystaw, parad ulicznych lub parad na wodzie,
- 3) warsztatów plastycznych bądź kreatywnych,
- 4) przedstawień teatralnych, muzycznych, baletowych lub tanecznych,
- 5) animacji, animacji świetlnych,
- 6) działań wykorzystujących sztuki wizualne,
- 7) zlotów miłośników motoryzacji.

Zadania powinny być realizowane w przestrzeni Starego Miasta z ewentualnym wykorzystaniem rzeki Elbląg.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania winny być realizowane w przedziale czasowym:

- 1) Święto Flagi - od dnia 15 kwietnia 2026 r. do dnia 14 maja 2026 r. , przy czym faktyczna realizacja zadania musi nastąpić 2 maja 2026r.,
- 2) Święto Narodowe 3 Maja - od dnia 15 kwietnia 2026 r. do dnia 14 maja 2026 r. , przy czym faktyczna realizacja zadania musi nastąpić 3 maja 2026 r.,

Uwaga: Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może przekraczać terminu określonego w ogłoszeniu.

2. Projekty w ramach zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Elbląga, adresowane szczególnie do rodzin, dzieci i młodzieży, jak również do turystów.
3. Zadania winny się odbywać, jeśli to możliwe, z zaangażowaniem lokalnych środowisk artystycznych, oraz lokalnych animatorów i podmiotów kulturalnych.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
5. Zleceniodawca (organizator wydarzeń) zabezpiecza:
 - 1) dostęp do energii elektrycznej,
 - 2) utrzymanie czystości i zabezpieczenia medycznego,
 - 3) uzyskanie niezbędnych pozwoleń lub dokonanie wymaganych zgłoszeń (tzn. wymagana zmiana organizacji ruchu, zgłoszenie imprezy artystycznej),
 - 4) dysponowanie terenem pod wydarzenie,
 - 5) promocję wydarzeń.
6. Na realizatorach zadań spoczywa obowiązek uzyskania, innych niż wymienione w ust. 7, niezbędnych uprawnień oraz zezwoleń koniecznych do realizacji zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego zobowiązany jest spełniać przesłanki określające minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ust. 6, Zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r., poz. 1411).
9. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

IV. Wysokość dotacji na realizację zadania

1. W budżecie Miasta Elbląga na realizację wskazanego zadania planuje się przeznaczyć **30 000 zł**
2. Planowana na 2026 r. kwota może ulec zmniejszeniu bądź zwiększeniu w przypadku przyjęcia przez Radę Miejską niższej lub wyższej kwoty w uchwale budżetowej, jak również stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. W roku 2025 oraz 2024 nie realizowano tego rodzaju zadania.

V. Warunki przyznawania dotacji

1. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie zawartej na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Prezydent Miasta Elbląga może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Termin składania ofert

Oferty należy składać **do dnia** 06. 02. 2026 r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu, w Departamencie Kultury i Organizacji Imprez, ul. Św. Ducha 3 – 4 osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej: Majówka – Starówka – wzbogacenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców podczas obchodów Święta Flagi i Święta Konstytucji 3 maja w 2026 r. jako uzupełnienie części oficjalnej obchodów miejskich

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miasta/data stempla pocztowego.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje prowadzące oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 23 kwietnia 2023 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie działalności z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. .

2. Oferty realizacji zadania publicznego należy sporządzić według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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. Druk oferty, druk sprawozdania oraz karta oceny dostępne są w BiP w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym

3. Oferta winna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego działania;
- 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- 6) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

4. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria oceny projektu:

- 1) wymienione w art. 15 ust 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) zawarte w karcie oceny oferty stanowiącej załącznik do Regulaminu Komisji Konkursowej przyjętej Zarządzeniem Prezydenta Elbląga w sprawie powołania członków Komisji Konkursowej opiniujących oferty konkursowe składane przez organizacje pozarządowe.

5. Oferty niekompletne, a także złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

6. Złożone oferty rozpatrzy Komisja Konkursowa, powołana przez Prezydenta Miasta Elbląga w terminie 30 dni począwszy od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert.

7. Termin publicznego otwarcia ofert ustala się na dzień 11. 02. 2026 o godz. 11. 00 w Urzędzie Miejskim w Elblągu w Departamencie Kultury i Organizacji Imprez (ul. Św. Ducha 3 – 4) .

8. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Elbląga, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej w BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

9. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie zgłoszona przynajmniej jedna oferta

VIII. Informacje dodatkowe

1. Druk oferty, druk sprawozdania oraz karta oceny dostępne są w BiP w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Prezydentem Miasta Elbląga a wyłonionym w konkursie podmiotem.

3. Podczas realizacji zadania dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartymi w kosztorysie realizacji zadania pod warunkiem, że ich koszt nie zwiększy się o więcej niż:

- a) 25% - gdy roczna kwota dotacji jest mniejsza lub równa 10.000 zł,
- b) 20% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 10.000 zł i mniejsza lub równa 50.000 zł.

4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do:

1) zamieszczania na wszystkich materiałach publikowanych i na wszelkich nośnikach:

a) herbu Miasta,

b) informacji o treści: Zrealizowano przy współudziale finansowym samorządu Miasta Elbląga;

2) informowania podczas organizowanych działań finansowaniu lub współfinansowaniu ze środków samorządu Miasta Elbląga.

5. Nie będą przyznawane dotacje na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

6. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Elbląga jest zobowiązany do:

1) poddania się okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania;

2) składania sprawozdań z realizacji zadania;

3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

4) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

7. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

8. Prezydent Miasta Elbląga zastrzega sobie prawo do:

1) przesunięcia terminu składania ofert;

2) odwołania konkursu bez podania przyczyny przed końcowym terminem składania ofert.

Odwołanie konkursu nie jest równoznaczne z unieważnieniem w myśl art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który dotyczy unieważnienia otwartego konkursu ofert. Unieważnienie następuje jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

PODINSPEKTOR
Rokowska
Elżbieta Rokowska

BIUROSKOBIENIWAJĄCEGO
KULTURY I ORGANIZACJI IMPREZ

Agata Prystupa

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Piotr Kowal
WICEPREZYDENT

SKARBNIK MIASTA

Urszula Banach