

**ZARZĄDZENIE NR 44/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA CHEŁMNA**

z dnia 10 marca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie  
współpracy i wymiany międzynarodowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 26, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego związanego z realizacją zadań samorządu gminy w roku 2020 w zakresie:
- **współpracy i wymiany międzynarodowej.**
2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ofertę będącą załącznikiem nr 2 należy złożyć wraz z załącznikami nr 2.1 i nr 2.2.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chełmna: Artur Mikiewicz

**Burmistrz Miasta Chełmna**  
ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy  
w roku 2020 w zakresie:

**WSPÓŁPRACY I WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ**

**I. Cel ogólny i beneficjenci konkursu**

Celem konkursu jest wyłonienie do realizacji w roku 2020 przedsięwzięć w zakresie współpracy i wymiany międzynarodowej realizowanej z partnerami spoza Polski przez działające na terenie Gminy Miasto Chełmno stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe.

**II. Cele dodatkowe**

- wspieranie projektów o długofalowym działaniu;
- realizacja innowacyjnych projektów społecznych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i innych wartościowych z punktu widzenia rozwoju miasta;
- wzmocnienie dialogu międzykulturowego;
- zaspokojenie lokalnych potrzeb kulturalnych aktywizujących społeczność lokalną oraz turystów;
- wypełnienie przestrzeni kulturalnej, szkoleniowej ukazującej nowe możliwości prowadzenia działalności kulturalnej;
- zgodność realizacji projektów z zasadami równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**III. Oczekiwane rezultaty**

- poszerzenie grona podmiotów zaangażowanych we współpracę międzynarodową;
- wypracowanie nowych form działań w ramach współpracy międzynarodowej;
- zwiększenie liczby osób odwiedzających Chełmno;
- zintensyfikowanie promocji miasta;
- zwiększenie oferty kulturalnej, edukacyjnej oraz turystycznej miasta;
- wzrost zrozumienia różnorodności kulturowej państw, tolerancji, wzajemnego szacunku;
- walka z przejawami rasizmu, przemocy;
- wspieranie idei pokojowego współistnienia narodów.

**IV. Rodzaj i formy realizacji zadania**

1. Zadanie będzie realizowane poprzez organizację i koordynację współpracy i wymiany międzynarodowej ze szczególnym uwzględnieniem miast, z którymi Chełmno ma podpisane układy partnerskie.
2. Zadanie będzie realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez:

- organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów, szkoleń, realizację wspólnych programów i projektów naukowych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, które mają znaczenie dla społeczności lokalnej miasta Chełmna;
  - organizowanie przedsięwzięć mających na celu poznawanie i szerzenie kultury oraz tradycji różnych narodów;
  - rozwijanie i kultywowanie kultury polskiej, w tym regionalnej, w różnych formach działań (przedsięwzięcia teatralne, festiwalowe, muzyczne, plastyczne, rzeźbiarskie) itp.;
  - organizowanie turniejów,
  - inicjatywy wspierające amatorski ruch artystyczny, promujący lokalne produkty, popularyzujący lokalną twórczość i twórców, w tym rękodzieła,
  - upowszechnianie aktywności fizycznej, poprzez organizowanie imprez sportowych w różnych dyscyplinach, której nadrzędnym celem jest aktywne spędzanie czasu i zdrowy styl życia,
  - nawiązanie i podtrzymywanie współpracy dwustronnej w obszarze edukacji, kultury, wydarzeń kulturalnych, kultury fizycznej, sportu, turystyki i rekreacji,
  - współpraca w zakresie promocji miast partnerskich służąca wymianie międzynarodowej i ruchowi turystycznemu,
  - upowszechnianie wśród młodzieży idei międzynarodowej współpracy w różnych dziedzinach.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania, dlatego wnioskodawca powinien wykazać swój wkład własny (pieniężny lub inny, np. udział wolontariuszy, udostępnienie przestrzeni) w realizację zadania.

#### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim**

1. Na realizację zadania w roku 2020 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 157 100,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt siedem tysięcy sto złotych).
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta Chełmna lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadania tego samego rodzaju z zakresu „Współpracy Międzynarodowej” przeznaczono w roku 2019 kwotę w wysokości 157 100,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt siedem tysięcy sto złotych).
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji na wykonanie zadania**

1. Udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

2. Burmistrz Miasta Chełmna przyznaje dotacje celowe na realizację zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Burmistrz Miasta Chełmna może odmówić podmiotowi wyłoniemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłoniemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. Dotacje nie mogą być przeznaczone; na zadania o charakterze inwestycyjnym, prace budowlane, remontowe ani na zakup środków trwałych.
6. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i mogą być uwzględnione w kosztorysie.
7. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania realizacji zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Miasta Chełmna nie może przekroczyć 80% kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Chełmna.

## **VII. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Chełmna z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 stycznia 2020 roku.
3. Refundacja środków przez Gminę Miasta Chełmna nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Burmistrza Miasta Chełmna i podpisania umowy.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Chełmna.

6. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych pozwoleń niezbędnych do realizacji zadania, w tym uzyskania zgody zarządcy terenu publicznego na jego zajęcie. Ewentualne koszty uzyskania zezwoleń mogą być uwzględnione w kosztorysie realizacji zadania.

### **VIII. Termin i warunki składania ofert**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Miasta Chełmna.
3. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz z ustawą o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r.(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
4. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
5. Oferta każdej wymiany powinna zawierać w szczególności:
  - 1) Dane na temat organizacji pozarządowej;
  - 2) Opis zadania;
  - 1) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
  - 2) Przewidywane źródła finansowania zadania;
  - 3) Inne wybrane informacje dotyczące zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Kopię aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym) odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzoną na każdej stronie za zgodność z oryginałem;
  - 2) Kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji, potwierdzoną na każdej stronie za zgodność z oryginałem;

#### Uwaga:

- 1)Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
- 3)W przypadku gdy organizacja pozarządowa składa kilka ofert objętych zakresem opisanego konkursu dołącza dokumenty wskazane w punkcie 6 ppkt 1- 2 tylko do jednej z ofert.

6. Oferty należy składać w Biurze Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełmna, p. 101, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, (niebindowane) w zamkniętych kopertach, opatrzonych pieczęcią organizacji i napisem „Konkurs na realizację zadania z zakresu współpracy międzynarodowej” (decyduje data wpływu).
7. **Termin składania ofert upływa 2 kwietnia 2020 r. o godz. 15.30**
8. Druk oferty realizacji zadania publicznego należy złożyć zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
9. Oferty złożone na innych drukach lub złożone po terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych.

## **IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej – zał. nr 1) są oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chełmna.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni – od daty powiadomienia - na dokonanie poprawek.
4. Komisja może poprosić Oferenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostają poddane ocenie merytorycznej.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym (zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Oferty Konkursowej zał. nr 2) Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - wartość merytoryczną projektu, jego innowacyjność, zastosowanie oryginalnych pomysłów, celowość oferty, zakres rzeczowy, zgodność z niniejszym ogłoszeniem;
  - zasięg zadania;
  - liczbę korzystających osób trwałość i powtarzalność zadania ze szczególnym uwzględnieniem projektów o długofalowym działaniu;
  - koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów;
  - wysokość wkładu własnych środków finansowych oraz oczekiwanej od Gminy dotacji;
  - rzetelność harmonogramu;
  - doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy z Gminą Miasta Chełmna;
  - możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych;
  - rozliczenie dotacji za 2019 rok.
7. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi Miasta.
8. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Miasta Chełmna, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania, we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest

dotowane przez Gminę Miasto Chełmno.

2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
3. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Miasto Chełmno do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełmna oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełmna.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2020 r.  
w zakresie **WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ**

Tytuł zadania  
.....

Nazwa oferenta	Numer oferty:
----------------	---------------

Warunki formalne:		TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym.			
2.	Czy zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w działalności statutowej organizacji?			
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
5.	Czy oferta i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem ?			
6.	Czy oferent zadeklarował co najmniej 20% wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania			
7.	Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki? *			
	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji (potwierdzającego stan faktyczny i prawny)			
	Stosowne pełnomocnictwo bądź upoważnienie (dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, jeżeli w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu (jeżeli dotyczy)			



	Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru tych podmiotów (jeżeli dotyczy)			
	Umowa partnerska lub oświadczenie w przypadku projektu z udziałem partnera(ów) (jeżeli dotyczy)			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej				

\* podlega uzupełnieniu w terminie 5 dni od telefonicznego i e-mailowego powiadomienia oferenta przez Komisję Konkursową.

Podpis Przewodniczącego Komisji: .....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Chełmno, dnia ..... r .

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

<i>Nazwa oferenta</i> .....	<i>Numer oferty:</i>
-----------------------------	----------------------

Tytuł zadania

.....

<b>Warunki merytoryczne</b>	<b>Maksymalna ocena</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
Innowacyjność projektu, oryginalność pomysłów, proponowana jakość wykonania zadania.	0 - 20	
Rzetelność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego oraz jej spójność z harmonogramem.	0 - 10	
Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.	0 - 20	
Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie publiczne, doświadczenie oferenta w realizacji zadania.	0 - 10	
Czas trwania działania bezpośrednio skierowanego do beneficjentów zadania.	0 - 10	
Liczba adresatów, do których skierowana jest oferta.	0 - 20	
Czy organizacja rzetelnie i terminowo rozliczyła się z otrzymanych od Gminy Miasto Chełmno dotacji w poprzednich latach?	0 - 10	
<b>Podsumowanie oceny merytorycznej:</b>	<b>100</b>	

Podpis Przewodniczącego Komisji: .....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Chełmno, dnia ..... r .

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**Dane dotyczące terminu przeprowadzenia projektu i liczba uczestników**

<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Termin realizacji zadania</b>	
<b>Miejsce realizacji</b>	
<b>Liczba uczestników wymiany</b>	

Chełmno, dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie partnera zagranicznego  
lub poświadczona za zgodność z oryginałem umowa partnerska**

Ja, niżej podpisany, składam oświadczenie w imieniu

.....  
.....

(powtórzyć pełną nazwę i adres instytucji/organizacji/grupy partnerskiej)

potwierdzam nasz udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu międzynarodowej  
współpracy i wymiany

.....  
( nazwa projektu)

**Dane osoby uprawnionej do reprezentowania zagranicznego partnera**

.....  
(powtórzyć pełną nazwę partnera)

Nazwisko ..... Imię .....

Stanowisko służbowe / funkcja

.....

.....  
( podpis)

Data .....

Miejscowość .....