

Załącznik  
do zarządzenia nr 667/2019  
Prezydenta Miasta Rybnika  
z dnia 20 listopada 2019 r.

## **O G Ł O S Z E N I E**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

### **Prezydent Miasta Rybnika**

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych (w tym stowarzyszeń zwykłych) i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami”, na powierzenie w 2020 roku, w obszarze:

### ***ratownictwo i ochrona ludności***

realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”, pn.:

### ***Realizacja działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających na rybnickich akwenach***

#### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:**

1. Rodzaj zadania: ratownictwo i ochrona ludności.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2020 roku wynosi **30.000 zł** (trzydzieści tysięcy złotych).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **11 grudnia 2019 r.** - Urząd Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
5. **Zasady składania oferty:**
  - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej [www.rybnik.engo.org.pl](http://www.rybnik.engo.org.pl),
  - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
    - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, przy ul. Bolesława Chrobrego 2, lub
    - b) przesłać do Urzędu Miasta Rybnika w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.)
  - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
    - a) dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta, lub
    - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt 20 ww. ustawy o informatyzacji,
  - 4) oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
  - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywały poszczególne podmioty,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. **Nie będą rozpatrywane oferty:**
  - 1) wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub doręczone wyłącznie w wersji papierowej albo w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
  - 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane podmiotom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
  - 1) nastąpi **do 20 grudnia 2019 r.**,
  - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika [bip.um.rybnik.eu](http://bip.um.rybnik.eu), zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika [www.rybnik.eu](http://www.rybnik.eu).
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
  - 1) przekazanych w 2019 r.: **30.000,00 zł**,
  - 2) zrealizowanych w 2018 r.: **30.000,00 zł**.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia,
  - 4) negocjowania z podmiotami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

## **II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:**

1. Celem zadania jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na rybnickich akwenach.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa, o którym mowa w ust. 1, polegać będzie na podejmowaniu działań w zakresie określonym w ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 roku *o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1482 z późn. zm.).
3. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań realizowanych w terminie, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2.
4. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
5. O dotację mogą ubiegać się podmioty wskazane w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 roku *o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych*, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w konkursie,
  - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
  - 3) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu ofertowym,
  - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 5) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,

- 6) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
- 6. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki związane z zadaniem, poniesione w terminie realizacji zadania, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2, z tym zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków może nastąpić po podpisaniu umowy.**
- 7. Dotacja nie może być wykorzystana na:**
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) zakupy nieruchomości,
  - 3) leasing,
  - 4) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
  - 5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
  - 6) działalność gospodarczą podmiotu,
  - 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 9) działalność polityczną,
  - 10) działalność religijną,
  - 11) pokrycie wydatków, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
  - 12) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
  - 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
  - 14) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
  - 15) koszty kar i grzywien,
  - 16) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.
- 8. Składając ofertę, podmiot oświadcza:**
- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
  - 2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
  - 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
  - 4) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
  - 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
  - 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 8) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
  - 9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.
- 9. Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1950).**

10. Złożona oferta podlega:
- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
  - 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.
11. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
  - 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 4) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
12. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, **pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.**
13. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
14. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
  - 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 5) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego,
  - 6) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
  - 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
15. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz ofert rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji, ofert które nie uzyskały rekomendacji oraz ofert, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
16. Prezydent Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
17. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, pracownik Wydziału Polityki Społecznej oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
18. **Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:**
- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
    - a) dokonanie aktualizacji oferty,
    - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
  - 2) zawarcie umowy dotacji.
19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.

20. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
21. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10 % wysokości danego kosztu wymagają zawarcia aneksu do umowy.
22. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Podmiot zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
23. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

### **III. PRZEPISY KOŃCOWE:**

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 006) pod numerem telefonu: 32 43 92 026.