

Załącznik
do zarządzenia nr 668/2019
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 20 listopada 2019 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 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 wsparcie w 2020 roku, w obszarze:

działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32a, realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”,

pn.: Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych na terenie Miasta Rybnika

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Rodzaj zadania: działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32a.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2020 roku wynosi **100.000 zł** (sto 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,
 - 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 wykonywać 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) które zawierają łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania,
 - 3) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
 - 4) 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, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
- 1) przekazanych w 2019 r.: **120.000,00 zł**,
 - 2) zrealizowanych w 2018 r.: **58.350,39 zł**.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. **Łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) nie może być mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania.**
13. 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 wspieranie działalności i pobudzanie organizacji pozarządowych do pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych.
2. Beneficjentami projektu mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.
3. Określa się minimalny zakres usług i warunków realizacji zadania:
 - 1) zapewnienie obsługi COP w wymiarze min. 160 godzin miesięcznie,
 - 2) organizacja co najmniej 6 szkoleń, w wymiarze min. 4 godzin szkoleniowych, w zakresie tematycznym zdiagnozowanym wśród lokalnych podmiotów,
 - 3) zapewnienie stałego doradztwa ogólnego oraz wsparcia techniczno-organizacyjnego w wymiarze min. 40 godzin miesięcznie, polegającego na doradztwie w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotu, pozyskiwania środków finansowych na realizację działań statutowych, pomocy w prowadzeniu i rozliczaniu projektów, współpracy z administracją publiczną oraz biznesem, udostępnianiu pomieszczeń oraz zasobów rzeczowych (urządzeń wielofunkcyjnych, rzutnika, komputerów, itp.),
 - 4) zapewnienie co najmniej 20 godzin doradztwa specjalistycznego przez doświadczonych specjalistów w danym zakresie, w szczególności w zakresie prawa, księgowości, ochrony danych osobowych, wsparcia w postaci usług informatycznych,
 - 5) promocja działalności COP,
 - 6) prowadzenie dokumentacji finansowej i merytorycznej, dokumentującej zrealizowane działania, wskazujące liczbę korzystających, rejestr podmiotów korzystających ze wsparcia COP.
4. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań skierowanych do mieszkańców Rybnika, realizowanych w terminie, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2.

5. Do konkursu mogą przystąpić podmioty jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
6. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, z zastrzeżeniem Rozdziału I ust. 12.
7. O dotację mogą ubiegać się podmioty, 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.
8. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.
9. **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.**
10. **Dotacja nie może być wykorzystana na:**
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
 - 3) zakupy nieruchomości,
 - 4) leasing,
 - 5) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
 - 6) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - 7) działalność gospodarczą podmiotu,
 - 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 10) działalność polityczną,
 - 11) działalność religijną,
 - 12) pokrycie wydatków, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
 - 13) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 15) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 16) koszty kar i grzywien,
 - 17) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.
11. **Składając ofertę, podmiot oświadcza:**
 - 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
 - 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego,
 - 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
 - 4) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,

- 5) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) 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,
- 8) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 9) 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,
- 10) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.

Uprowadza 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)

12. 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”.

13. 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) **łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) nie jest mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania,**
- 5) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

14. 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.

15. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

16. 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 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 7) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
- 8) 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,

- 9) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
17. 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.
18. Prezydent Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
19. 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.
- 20. 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.
21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
22. 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.
23. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10 % wysokości danego kosztu wymagają zawarcia aneksu do umowy.
24. 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.
25. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **co najmniej 80 %** założonych rezultatów.
26. 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 92 006.