

Załącznik  
do zarządzenia nr 710/2021  
Prezydenta Miasta Rybnika  
z dnia 18 listopada 2021 r.

## Ogłoszenie

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

### Prezydent Miasta Rybnika

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, zwanych dalej „podmiotami”, na powierzenie w 2022 roku w obszarze: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”, pn.: Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24.

#### I. Założenia ogólne konkursu:

1. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
3. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania wynosi 150 000 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **10 grudnia 2021 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 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 2021 r. poz. 670 z późn. zm.),
- 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
  - a) dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta, albo
  - b) datę jej doręczenia, umieszczoną w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia dokumentu wysłanego na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu,
- 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. Oferty nie będą zwracane podmiotom.
- 8. Rozstrzygnięcie konkursu:
  - 1) **nastąpi do 23 grudnia 2021 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).
- 9. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
  - 1) udzielonych w 2021 r.: 134 800 zł (organizacje pozarządowe),
  - 2) zrealizowanych w 2020 r.: 0 zł.
- 10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 11. 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 oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

## **II. Szczegółowe założenia konkursu:**

1. Zakres przedmiotowy zadania obejmuje:
  - 1) świadczenie usług zapewniających aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego,
  - 2) świadczenie usług w okresie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych), przez minimum 4 godziny dziennie:
    - a) w godzinach porannych przez trzy dni w tygodniu,
    - b) w godzinach popołudniowych przez dwa dni w tygodniu,
  - 3) udostępnianie seniorom pomieszczeń Klubu Seniora do zajęć wolontarystycznych, zgodnie z Regulaminem Klubu Seniora,
2. Godziny świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą ulec zmianie po akceptacji Prezydenta Miasta Rybnika.
3. Klub Seniora może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą.
4. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może obejmować między innymi:
  - 1) zajęcia edukacyjne (np. wykłady, pogadanki, zajęcia komputerowe),
  - 2) terapię zajęciową,
  - 3) zajęcia kulturalno – oświatowe,
  - 4) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
  - 5) zajęcia z zakresu aktywności ruchowej i kinezyterapii,
  - 6) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
  - 7) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej i międzypokoleniowej,
  - 8) zapewnienie jednego posiłku dziennie w formie suchego prowiantu, ciepłego napoju albo dania obiadowego.
5. Beneficjentami zadania są seniorzy z terenu Miasta Rybnika – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+. Liczba seniorów objętych zadaniem: minimum 20. Seniorzy będą przyjmowani do Klubu Seniora na podstawie deklaracji uczestnictwa.
6. Celem zadania jest:

- 1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji seniorów,
  - 2) zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
  - 3) pomoc seniorom w utrzymaniu ich kondycji psychofizycznej,
  - 4) aktywizacja seniorów w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
  - 5) pomaganie seniorom w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
  - 6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i towarzyskich seniorów,
  - 7) poprawa jakości życia seniorów.
7. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania:
- 1) zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania,
  - 2) podejmował będzie współpracę z instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów.
8. Osoby realizujące ofertę usług w ramach Klubu Seniora powinny mieć odpowiednie kwalifikacje, w tym osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Klubu Seniora powinna spełniać wymagania, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.).
9. Klub będzie mieścił się w budynku przy ul. Floriańskiej 24. Do dyspozycji Klubu Seniora zostaną oddane ogród oraz następujące pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:
- 1) wiatrołap,
  - 2) hol, szatnia, biuro,
  - 3) kuchnia,
  - 4) salka pierwsza wykorzystywana do zajęć grupowych,
  - 5) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych/rehabilitacyjnych,
  - 6) WC dla kobiet/mężczyzn,
  - 7) WC dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) WC dla personelu.
10. Budynek wraz z wyposażeniem zostanie użyczony, na czas realizacji zadania, podmiotowi wyłonionemu w konkursie.
11. Podmiot, któremu zostanie powierzona realizacja zadania, będzie ponosił koszty utrzymania budynku i ogrodu. Do kosztów utrzymania budynku zalicza się

koszty: zużycia CO z usługą przesyłową, zużycia wody i odprowadzania ścieków, energii elektrycznej, wywozu odpadów.

12. Podmiot, któremu zostanie powierzona realizacja zadania, zobowiązany będzie do złożenia deklaracji dotyczącej podatku od nieruchomości oraz zapłaty tego podatku.

13. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej,
- 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,
- 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.

14. 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.

15. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) wydatki pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 2) zakupy nieruchomości,
- 3) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
- 4) działalność gospodarczą podmiotu,
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

- 7) działalność polityczną,
- 8) działalność religijną,
- 9) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług,
- 10) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 11) zapłatę kar i grzywien.
- 12) pokrycie wydatków wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania.

16. 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.
17. Oferent, którego oferta zostanie wybrana do realizacji, podczas realizacji zadania będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.), dalej „ustawa o dostępności”. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o dostępności, zobowiązany będzie zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o dostępności. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o dostępności, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).
18. Rekomenduje się, aby oferent w ofercie realizacji zadania opisał w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.
19. Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.).
20. Złożona oferta podlega:
- 1) ocenie formalnej i merytorycznej przez Wydział Polityki Społecznej,
  - 2) zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem.
21. 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 oferenta.

22. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
23. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne. Kryteriami oceny merytorycznej są:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
  - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 5) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
  - 6) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
  - 7) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania,
  - 8) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne.
24. Decyzję o udzieleniu dotacji celowej podejmuje Prezydent Miasta. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
25. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
26. 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.
27. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:
- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, 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.

28. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 20% wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.

29. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 20% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

30. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

31. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.

32. Przyznana dotacja zostanie przekazana w transzach. Warunkiem przekazania kolejnej transzy, w terminie wskazanym w umowie, będzie złożenie oświadczenia o wykorzystaniu co najmniej 80% kwoty poprzedniej transzy, najpóźniej na 7 dni przed datą przelania kolejnej transzy. W przypadku opóźnienia w złożeniu oświadczenia, termin przelania kolejnej transzy wydłuża się o każdy dzień opóźnienia.

33. 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 numerami telefonów: 32 43 92 005, 32 43 92 007, 32 43 92 016, 32 43 92 025.