

Załącznik
do zarządzenia 708/2021
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 18 listopada 2021 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 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 wsparcie w 2022 roku w obszarze: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, realizacji następujących zadań:

- Zadanie 1 – szkolenie sportowe, w tym prowadzenie zajęć treningowych, organizacja lub udział w zawodach sportowych oraz obozach sportowych,
- Zadanie 2 – organizacja lub udział w zajęciach, imprezach, zawodach, turniejach sportowo-rekreacyjnych skierowanych do dzieci i młodzieży,
- Zadanie 3 – organizacja lub udział w zajęciach, imprezach sportowo-rekreacyjnych skierowanych do osób starszych,
- Zadanie 4 – organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych skierowanych do lokalnej społeczności,
- Zadanie 5 – organizacja jubileuszy klubów sportowych,
- Zadanie 6 – szkolenie sportowe osób z niepełnosprawnością, w tym prowadzenie zajęć treningowych, organizacja lub udział w zawodach sportowych oraz obozach sportowych,
- Zadanie 7 – organizacja imprez rekreacyjnych, skierowanych do osób z niepełnosprawnością.

I. Założenia ogólne konkursu:

1. Rodzaj zadania: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
3. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadań wynosi 150 000 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych). Ostateczna wysokość dotacji uzależniona będzie od kwot przyjętych w uchwale budżetowej Miasta Rybnika na 2022 r.
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **13 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,
 - 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 28 grudnia 2021 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.
9. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - 1) udzielonych w 2021 r.: 64 000 zł (organizacje pozarządowe),
 - 2) zrealizowanych w 2020 r.: 129 696 zł (organizacje pozarządowe).
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. Celem zadania jest:
 - 1) upowszechnianie kultury fizycznej,
 - 2) tworzenie warunków do podnoszenia poziomu sportowego,
 - 3) umożliwienie udziału w rywalizacji sportowej,
 - 4) zwiększenie aktywności fizycznej,
 - 5) promocja zdrowego stylu życia.
2. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wskazania w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu. Zatem w ofercie w syntetycznym opisie zadania należy wskazać cel realizacji proponowanego zadania, zgodnie z ust. 1.
3. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań, realizowanych w terminie, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2.

4. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
5. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
6. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
7. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 2) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu ofertowym,
 - 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - 4) 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,
 - 5) 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. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
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 z dotacji może nastąpić po podpisaniu umowy.
10. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych innych niż dotacja przed datą podpisania umowy, z tym zastrzeżeniem, że wydatki muszą być poniesione w terminie realizacji zadania i dotyczyć zadania.

11. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zadania, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika,
- 2) wydatki pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 3) zakupy nieruchomości,
- 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 wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
- 12) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług,
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 14) zapłatę kar i grzywien.

12. 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.
13. 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).
14. 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.
15. 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.).
16. Złożona oferta podlega:
- 1) ocenie formalnej i merytorycznej przez Wydział Polityki Społecznej,

- 2) zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem.

17. 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.
- 5) łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) nie jest mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania.

18. 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.

19. 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 podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 7) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
- 8) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania,

- 9) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne.
20. Decyzję o udzieleniu dotacji celowej podejmuje Prezydent Miasta. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
21. 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.
22. 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.
23. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 20% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
24. 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.
25. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
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 numerami telefonów: 32 43 92 026, 32 43 92 006, 32 43 92 016.