

Załącznik
do zarządzenia nr 340/2022
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 20 maja 2022 r.

Ogłoszenie

Na podstawie 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 zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości, podzadania: organizacja wydarzeń, mających na celu promocję przedsiębiorczości oraz kreowanie pomysłów na biznes, polegającego na organizacji na terenie Miasta Rybnika wydarzenia pn. Rybnik dla Biznesu.

I. Założenia ogólne konkursu:

1. Rodzaj zadania: działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
2. Termin realizacji zadania: **1 sierpnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
3. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania wynosi 50 000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **15 czerwca 2022 r.** – Urząd Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2, godz. 15.00.
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. 2070 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 4 lipca 2022 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 2022 r.: 0 zł,
 - 2) zrealizowanych w 2021 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. Celem zadania jest:

- 1) wsparcie rozwoju przedsiębiorczości w mieście,
- 2) promocja postaw przedsiębiorczych.

2. Przedmiotem zadania jest organizacja w dniu 3 listopada 2022 r. na terenie Miasta Rybnika wydarzenia pn. Rybnik dla Biznesu, składającego się z dwóch podzadań:

- 1) Podzadanie 1: Organizacja i przeprowadzenie w godzinach popołudniowych co najmniej dwóch paneli szkoleniowych o różnej tematyce, skierowanych do przedstawicieli podmiotów gospodarczych,
- 2) Podzadanie 2: Organizacja i przeprowadzenie w godzinach popołudniowych Gali „Rybnik dla Biznesu”.

3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania.

4. Dopuszcza się możliwość wskazania w ofercie innego terminu organizacji wydarzenia oraz jego zakresu, po wcześniejszym pisemnym uzgodnieniu z ogłaszającym konkurs.

5. Określa się minimalny zakres zadania i warunków jego realizacji:

Podzadanie nr 1:

- 1) oferentowi zostanie nieodpłatnie udostępnione pomieszczenie na parterze budynku Rafał, tj. części dawnego szpitala miejskiego nr 1, usytuowanego u zbiegu ulic Miejskiej i Klasztornej (ogłaszający dopuszcza możliwość zmiany miejsca realizacji zadania),
- 2) oferentowi zostaną przekazane materiały promocyjne Miasta Rybnika, celem nieodpłatnego wykorzystania podczas paneli,
- 3) tematyka paneli szkoleniowych powinna być poświęcona wykorzystaniu nowoczesnych technologii informatycznych w biznesie i wymaga akceptacji przez ogłaszającego konkurs. Oferent zapewni wysoką atrakcyjność

prezentowanych treści i przedstawienie ich w sposób przystępny dla odbiorców,

4) minimalna liczba uczestników każdego panelu to 20 osób, maksymalna liczba uczestników to 40 osób,

5) minimalny czas trwania każdego panelu szkoleniowego wynosi 1,5 h,

6) oferent zobowiązany będzie do:

- wypromowania wydarzenia, w szczególności na stronach internetowych, w mediach społecznościowych oraz wśród instytucji otoczenia biznesu, celem dotarcia z informacją o wydarzeniu, z odpowiednim wyprzedzeniem, do podmiotów gospodarczych zainteresowanych wzięciem udziału w wydarzeniu,
- zapewnienia, odpowiedniej do charakteru wydarzenia, aranżacji miejsca organizacji paneli,
- prowadzenia dokumentacji finansowej i merytorycznej (w tym zdjęciowej), dokumentującej zrealizowane działania, wskazującej liczbę uczestników zadania,
- obsługi rejestracji uczestników wydarzenia (przedsiębiorców),
- zapewnienia personelu, posiadającego wiedzę i doświadczenie w realizacji podobnych zadań, do obsługi wydarzenia oraz osób prowadzących panele,
- zapewnienia poczęstunku dla uczestników paneli (przerwy kawowej), z wykorzystaniem produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych (kawa, herbata, ciasteczka, woda, soki), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym do przygotowania stołów oraz posprzątania po poczęstunku; zapewnienia obsługi kelnerskiej, bieżącej wymiany naczyń oraz dbałości o estetykę miejsca poczęstunku; zapewnienia serwisu gastronomicznego (wymagana zastawa inna niż jednorazowa, tj. ceramiczna/porcelanowa/szklana, sztucze stalowe); przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.

Podzadanie nr 2:

1) oferentowi zostanie nieodpłatnie udostępnione pomieszczenie w Domu Kultury w Rybniku-Niedobczycach przy ul. Barbary 23,

- 2) oferentowi zostaną przekazane materiały promocyjne Miasta Rybnika, celem nieodpłatnego wykorzystania podczas Gali,
- 3) minimalna liczba uczestników Gali: 80 osób, maksymalna liczba uczestników Gali: 200 osób,
- 4) oferent zobowiązany będzie do:
 - wypromowania wydarzenia, w szczególności na stronach internetowych, w mediach społecznościowych oraz wśród instytucji otoczenia biznesu, celem dotarcia z informacją o wydarzeniu, z odpowiednim wyprzedzeniem, do podmiotów gospodarczych zainteresowanych wzięciem udziału w wydarzeniu,
 - zapewnienia, odpowiedniej do charakteru wydarzenia, aranżacji miejsca organizacji Gali,
 - prowadzenia dokumentacji finansowej i merytorycznej (w tym zdjęciowej), dokumentującej zrealizowane działania, wskazującej liczbę uczestników zadania,
 - obsługi rejestracji uczestników wydarzenia (przedsiębiorców),
 - zapewnienia personelu do obsługi Gali oraz osoby prowadzącej Galę (konferansjera),
 - opracowania, w uzgodnieniu z Miastem Rybnik, programu wydarzenia,
 - zapewnienia, w uzgodnieniu z Miastem Rybnik, prelegenta (czas wystąpienia: co najmniej 1 h);
 - zapewnienia poczęstunku dla uczestników Gali, na godzinę przed jej rozpoczęciem i przez cały czas trwania wydarzenia, z wykorzystaniem produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (kawa, herbata czarna, herbata owocowa, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń, woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w butelkach szklanych - bez ograniczeń, dwa rodzaje soków owocowych 100% podawanych w dzbankach – bez ograniczeń; ciasta (różne rodzaje) – co najmniej 3 kawałki/os., kanapki koktajlowe (różne rodzaje) – co najmniej 5 szt./os., ciasteczka dekoracyjne – co najmniej po 150 g/na osobę,
 - przygotowania stołów oraz posprzątania po poczęstunku,

- zapewnienia obsługi kelnerskiej, bieżącej wymiany naczyń oraz dbałości o estetykę miejsca poczęstunku,
 - zapewnienia serwisu gastronomicznego (wymagana zastawa inna niż jednorazowa, tj. ceramiczna/porcelanowa/szklana, sztucze stalowe),
 - przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.
6. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań realizowanych w terminie, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2.
7. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
8. Podmiot, któremu zlecona zostanie realizacja zadania, ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonywania zadania.
9. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
10. 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.

11. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
12. 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.
13. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zadania, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika,
 - 2) zakupy nieruchomości,
 - 3) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
 - 4) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - 5) działalność gospodarczą podmiotu,
 - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 8) działalność polityczną,
 - 9) pokrycie wydatków wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
 - 10) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 11) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 12) wydatki pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 13) zapłatę kar i grzywien.
14. 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.
15. Podmiot, 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.), dalej „ustawa o dostępności”. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot 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 z późn. zm.).

16. Rekomenduje się, aby podmiot w ofercie realizacji zadania opisał w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.
17. Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.).
18. Złożona oferta podlega:
- 1) ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez wyznaczonych pracowników Wydziału Analiz,
 - 2) zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem.
19. 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.
20. 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.
21. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne. Kryteriami oceny merytorycznej są:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
 - 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 podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
 - 4) planowany przez podmiot 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 podmiotu w realizacji podobnych zadań,

- 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne,
 - 8) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
22. Decyzję o udzieleniu dotacji celowej podejmuje Prezydent Miasta. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowych określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej 20 % wysokości danego kosztu wymagają zawarcia aneksu do umowy.
27. 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.
28. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
29. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa

III. Przepisy końcowe:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Analiz pod numerem telefonu: 32 43 92 256.