

Załącznik  
do zarządzenia nr 659/2020  
Prezydenta Miasta Rybnika  
z dnia 12 grudnia 2020 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, poz. 1876),
- 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)

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 2021 roku realizacji zadania publicznego Miasta Rybnika pn.: organizowanie i wydawanie pomocy żywnościowej dla mieszkańców Rybnika.

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 lutego 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2021 roku wynosi 50 000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: 8 stycznia 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 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 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 oferenta,
- 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,
  - 4) które zawierają udział wkładu własnego finansowego mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania.
8. Oferty nie będą zwracane podmiotom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
- 1) nastąpi do 25 stycznia 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).

10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:

- 1) przekazanych w 2020 r. – 60 000 zł,
- 2) zrealizowanych w 2019 r. – 50 000 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 oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

II. Szczegółowe założenia konkursu:

1. Celem zadania jest:

- 1) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych,
- 2) minimalizacja zjawiska wykluczenia społecznego na terenie Miasta poprzez poprawę jakości życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

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.

2. Beneficjentami projektu mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.

3. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań skierowanych do mieszkańców Rybnika, 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. 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.
6. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
7. 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.
8. 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) 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) działalność religijną,
  - 10) pokrycie wydatków, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,

- 11) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 12) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 13) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 14) zapłatę kar i grzywien.

9. 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.

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).

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,
- 5) udział wkładu własnego finansowego nie jest mniejszy niż 20% kosztów realizacji zadania.

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 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.
15. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający informację o:
- 1) ofertach rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - 2) ofertach, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem,
  - 3) ofertach, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
17. Prezydent Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
18. 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.
19. 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.
20. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.

21. 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.
22. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej 10 % wysokości danego kosztu wymagają zawarcia aneksu do umowy.
23. 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.
24. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości, jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 80 % założonych rezultatów.
25. 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.