

## **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 2018 r. poz. 450)

### **Prezydent Miasta Rybnika**

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami”, na wsparcie w 2018 roku, w obszarze działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży, realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem” pn.:

### ***Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie wakacji letnich***

#### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:**

1. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.
2. Termin realizacji zadania: **od 21 maja 2018 r. do 30 września 2018 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2018 roku wynosi **220.000 zł** (*dwieście dwadzieścia tysięcy złotych*).
4. **Ostateczny termin i miejsce składania ofert: do 9 maja 2018 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* (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 570),
  - 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 Przedłożenia (UPP), o którym mowa w art. 3 pkt 20 ww. ustawy o informatyzacji,
  - 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem, potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 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) złożone niezgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5,
  - 2) nie zawierające minimalnego udziału innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji,

- 3) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 4) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane podmiotom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
  - 1) nastąpi **do 16 maja 2018 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 2018 r. – 33.000 zł,
  - 2) zrealizowanych w 2017 r. – 50.017,08 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. **Minimalny udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji określa się na poziomie 7% kwoty dotacji.**
13. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

## **II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:**

1. Beneficjentami projektu mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.
2. Miejsce realizacji wycieczki: Pojezierze Mazurskie.
3. Liczba uczestników wycieczki: nie mniej niż 120 dzieci i młodzieży.
4. Uczestnikami wycieczki mogą być dzieci i młodzież z rodzin korzystających ze wsparcia w ramach systemu pomocy społecznej oraz dzieci umieszczone w pieczy zastępczej.
5. Forma zakwaterowania uczestników: namioty.
6. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do:
  - 1) wskazania w ofercie informacji na temat sposobu rekrutacji uczestników wycieczki,
  - 2) udokumentowania dysponowania terenem, na którym zorganizowany zostanie wycieczki,
  - 3) zagwarantowania uczestnikom minimum trzech posiłków dziennie, w tym dwudaniowego, ciepłego obiadu oraz napojów, w tym nieograniczonego dostępu do wody pitnej,
  - 4) zagwarantowania uczestnikom dostępu do zbiornika wodnego i kąpieli,
  - 5) zabezpieczenia opieki medycznej podczas trwania wycieczki,
  - 6) ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
  - 7) ubezpieczenia kadry wycieczki od odpowiedzialności cywilnej (OC),
  - 8) uzyskania, przed dopuszczeniem osób do działalności związanej z organizacją wycieczki, informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,
  - 9) stosowania obowiązujących przepisów w zakresie wycieczki dzieci i młodzieży, w szczególności:
    - a) rozdziału 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)
    - b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
    - c) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 ze zm.),
    - d) ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 656 ze zm.),
    - e) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U. z 2012 r. poz. 108 ze zm.),
    - f) Instrukcji Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie wymagań higieniczno-sanitarnych dla stacjonarnych obozów pod namiotami.
7. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
  - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,

- 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.** W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

**9.** Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

**10. Dotacja nie może być wykorzystana na:**

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 8) działalność polityczną,
- 9) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu, wykraczające poza zakres 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) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

**11. Składając ofertę, podmiot oświadcza o:**

- 1) braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 2) 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,
- 3) braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

*Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zmianami).*

**12. Do oferty należy dołączyć:**

- 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów konkursu, określonych w pkt. II ppkt. 6.3-6.9 ogłoszenia,
- 2) dokument potwierdzający dysponowanie terenem, na którym zorganizowany zostanie wypoczynek,
- 3) kopię umowy lub statutu spółki, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej rozdzielenie.*

**13. Złożona oferta podlega:**

- 1) ocenie formalnej, dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Edukacji,
- 2) ocenie merytorycznej oraz zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

**14. 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 o konkursie,
- 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji podmiotu,
- 5) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.

**15. W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, albo do oferty nie zostały dołączone wymagane załączniki, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.**

**16. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.**

**17. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:**

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie,
- 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) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 7) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
- 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

**18. 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.**

**19. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.**

**20. 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, zachowując jego przedmiot, określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne i **nie mniejszy niż deklarowany w ofercie udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji.****

**21. 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.

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

**23. 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 4392006, 32 4392016, 32 4392026.