

Załącznik
do zarządzenia nr 161/2020
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 20 marca 2020 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

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 2020 roku, w obszarze: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży, realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”, polegającego na organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie wakacji letnich w formie półkolonii, kolonii, obozu.

I. Założenia ogólne konkursu.

1. Rodzaj zadania: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 maja 2020 r. do 30 września 2020 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2020 roku wynosi **220 000 zł** (dwieście dwadzieścia tysięcy złotych).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **15 kwietnia 2020 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 2019 r. poz. 700 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 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 27 kwietnia 2020 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) przekazanych w 2020 r.: 0 zł,
 - 2) zrealizowanych w 2019 r.: 260 321,52 zł, w tym organizacje pozarządowe – 260 321,52 zł, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 0 zł.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Minimalny koszt całkowity realizacji zadania nie może być mniejszy niż **10 000 zł**.

12. Łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) nie może być mniejszy niż **20%** kosztów realizacji zadania.

13. 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 podmiotami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

II. Szczegółowe założenia konkursu.

1. Celem zadania jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w dniach wolnych od nauki.
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 celu, o którym mowa w 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 przedmiot konkursu jest zgodny z ich zakresem działalności pożytku publicznego.
5. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, z zastrzeżeniem Rozdziału I ust. 11 i 12.
6. **Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.**
7. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w konkursie,
 - 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 konkursowym,
 - 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.

8. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do:

- 1) wskazania w ofercie informacji na temat sposobu rekrutacji uczestników wycieczki,
- 2) zagwarantowania uczestnikom minimum trzech posiłków dziennie, w tym dwudaniowego, ciepłego obiadu - w przypadku organizacji wycieczki stacjonarnej,
- 3) zagwarantowania uczestnikom napojów, w tym nieograniczonego dostępu do wody pitnej,
- 4) zabezpieczenia opieki medycznej podczas trwania wycieczki,
- 5) ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- 6) ubezpieczenia kadry wycieczki od odpowiedzialności cywilnej (OC),
- 7) uzyskania, przed dopuszczeniem osób do działalności związanej z organizacją wycieczki, informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym,
- 8) 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 2019 r. poz. 1481 z późn. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 z późn. zm.) – w przypadku dysponowania terenem z dostępem do zbiornika wodnego i kąpieli, na którym zorganizowany zostanie wycieczek,

- d) ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1482 z późn. zm.) – w przypadku jak wyżej,
- 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 z późn. zm.) – w przypadku jak wyżej,
- f) Instrukcji Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie wymagań higieniczno-sanitarnych dla stacjonarnych obozów pod namiotami – w przypadku organizacji wypoczynku pod namiotami.

9. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

10. 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.

11. 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) leasing,
- 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, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
- 12) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,

- 14) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 15) koszty kar i grzywien,
- 16) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.

12. Składając ofertę, podmiot oświadcza:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego,
- 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 4) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
- 5) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) 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,
- 8) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 9) 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,
- 10) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.

Uprowadza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.).

13. Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Edukacji,
- 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej 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 konkursu,
- 4) minimalny koszt całkowity realizacji zadania nie jest mniejszy niż 10 000 zł,
- 5) łączny udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku ich pobierania) nie jest mniejszy niż **20%** kosztów realizacji zadania,
- 6) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

15. 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.**

16. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

17. 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) 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,

- 7) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 8) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
- 9) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

Rezultaty zadania powinny wskazywać na ile zmierza się do założonego celu i powinny być wynikiem podejmowanych działań, a zatem powinny być weryfikowalne i mierzalne. W pkt III.6 oferty należy wskazać planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelową). Przy niewłaściwie opisanych rezultatach nie będzie możliwe rozliczenie 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 Miasta 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.
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 regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.

23. 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.
24. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10 % wysokości danego kosztu wymagają zawarcia aneksu do umowy.
25. 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.
26. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości, jeżeli oferent zrealizuje **co najmniej 80 %** założonych rezultatów.
27. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

III. Przepisy końcowe.

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji (pokój 08 ul. Zamkowa 5 lub pod numerem telefonu 32 43 92 138) oraz w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 006 ul. B. Chrobrego 2 lub pod numerem telefonu 32 43 92 016).