

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR. 0050.1910.2019  
Z DNIA 18.09.2019r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 11/2019 na zlecenie realizacji w roku 2019 zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zmianami)

**ZARZĄDZAM**

§ 1

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 11/2019 na zlecenie w formie wsparcia realizacji w roku 2019 zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
2. Zamieścić ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 2

Wykonanie powierzyć Kierownikowi Biura Rady Miasta oraz Naczelnikowi Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

  
Waldemar Socha

SKARBNIK MIASTA

  
Cezaryna Szymbło

## Ogłoszenie

**Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 11/2019 na realizację w roku 2019 zadania publicznego miasta w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.**

### § 1

#### **Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację**

Celem konkursu jest wsparcie zadań miasta w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

##### **1. Rodzaj zadania:**

##### **Prowadzenie na terenie miasta Żory punktu obsługi przedsiębiorców.**

Zadanie polega na utworzeniu i prowadzeniu punktu obsługi przedsiębiorców. Beneficjentem działań punktu są mieszkańcy miasta Żory. Udzielane w ramach punktu wsparcie powinno być realizowane w wyznaczonych terminach przez pełniących dyżury ekspertów, biegłych w co najmniej następujących obszarach: pozyskiwanie środków zewnętrznych na prowadzenie działalności, prawo pracy oraz doradztwo księgowo.

Punkt taki powinien działać co najmniej 30 godzin w tygodniu.

W ramach realizacji zadania oczekuje się zorganizowania trzech spotkań sieciujących przedsiębiorców, w tym co najmniej jednego w formie warsztatowo - szkoleniowej na wskazany przez przedsiębiorców temat.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Na realizację zadania określonego w § 1 przeznaczają się środki z budżetu miasta w łącznej wysokości **40.000,00 zł.**
- 4.

### § 2

#### **Podmioty uprawnione do składania ofert oraz zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot projektu złożonego do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.
4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
6. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązującą od 01 stycznia 2019 r. minimalną stawkę godzinową za pracę.
9. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
10. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

### **§ 3**

#### **Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Realizacja zadania zgłoszonego do konkursu ofert powinna rozpocząć się nie wcześniej niż **16.10.2019r.** i zakończyć najpóźniej do **30.12.2019r.**
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre, adekwatnie do rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.
5. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.
6. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany plan i harmonogram działań (w przypadku jeśli to konieczne) oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zachowując zakładane rezultaty realizacji zadania oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.

7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w taki sposób, aby: nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości.
9. Część zadania publicznego przedstawionego w ofercie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art.16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.

#### **§ 4**

#### **Składanie ofert**

1. Oferty kompletne, sporządzone czytelnie według wzoru określonego w zał. Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), należy składać wraz z załącznikami w terminie do **10.10.2019r.** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory – ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, w godzinach pracy Urzędu tj.:

- w poniedziałki - od 7.30 do 17.00,
- od wtorku do czwartku - od 7.30 do 15.30,
- w piątki - od 7.30 do 14.00,

w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą organizacji, numerem konkursu oraz nazwą zadania, do którego organizacja przystępuje. W przypadku nadsyłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miasta.

2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory - menu podmiotowe-organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert oraz w Biurze Rady Miasta.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Do oferty należy załączyć obligatoryjnie następujące dokumenty (w przypadku kopii dokument musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
  - a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta o tym, że:
    - zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,
    - aktualne są dane dotyczące oferenta, ujawnione w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),

- w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory oraz jego jednostek organizacyjnych,
  - stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
  - oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - o byciu właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- c) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu,
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie na swój temat.
6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt a)-c)
7. Oferty nie będą zwracane oferentom.
- 8.

## § 5

### Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria oceny merytorycznej:

**a) MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA**

- |              |  |  |
|--------------|--|--|
| <b>0 - 5</b> |  | - ZAKRES RZECZOWY OPISANEGO ZADANIA  |
| <b>0 - 5</b> |  | - PROPONOWANA JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA   |
| <b>0 - 5</b> |  | - ZASOBY KADROWE WARUNKUJĄCE ODPOWIEDNI POZIOM MERYTORYCZNY REALIZACJI ZADANIA (w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków). |

**b) MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA**

- |              |  |                         |
|--------------|--|-------------------------|
| <b>0 - 5</b> |  | - ZASOBY RZECZOWE       |
| <b>0 - 5</b> |  | - OPINIE I REKOMENDACJE |

**c) PRZEWIDYWANE KORZYŚCI REALIZACJI ZADANIA**

- |              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>0 - 5</b> |  | - LICZBA BENEFICJENTÓW ZADANIA LUB SPOSÓB DOTARCIA CZY POZYSKANIA BENEFICJENTÓW |
| <b>0 - 5</b> |  | - ZAKŁADANE REZULTATY REALIZOWANEGO ZADANIA                                     |

**d) KOSZT REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

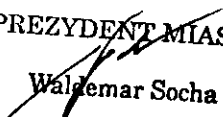
- |              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>0 - 5</b> |  | - RODZAJ I CELOWOŚĆ PLANOWANYCH KOSZTÓW W ODNIESIENIU |
|--------------|--|---|

- DO PLANOWANYCH DZIAŁAŃ
- 0 – 5 - SPÓJNOŚĆ KALKULACJI KOSZTÓW Z PLANEM I HARMONOGRAMEM DZIAŁAŃ
- 0 – 5 - UDZIAŁ WŁASNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH LUB ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ W REALIZACJI ZADANIA
- e) **DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA Z LOKALNYM SAMORZĄDEM**
- 0 – 5 - RZETELNOŚĆ, TERMINOWOŚĆ I SPOSÓB ROZLICZANIA DOTYCHCZAS OTRZYMANYCH DOTACJI
3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia **15.10.2019r.**
  4. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.
  5. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień i uzupełnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
  6. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.
  7. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:
    - a) złożone po terminie,
    - b) zawierające braki formalne nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
    - c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
    - d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
    - e) złożone niezgodnie ze wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
    - f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
    - g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
  8. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Rady Miasta w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”.
  9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  10. Prezydent dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie Zarządzenia. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
  11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 032/ 4348-119.

## § 6

**Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

<b>Rodzaj zadań publicznych</b>	<b>Koszt realizacji w roku 2018</b>	<b>Koszt realizacji w roku 2019</b>
Zadanie określone w § 1	10.000,00 zł w tym dotacje 10.000,00 zł	10.000,00 zł w tym dotacje 10.000,00 zł

**PREZYDENT MIASTA**  
  
Waldemar Socha