

ZARZĄDZENIE NR 296/21
PREZYDENTA BYTOMIA
z dnia 28 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „Działania edukacyjne dot. nietoperzy żyjących w mieście”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, z późn. zm.), art. 11, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038), § 5 pkt. 2 załącznika do uchwały nr XXXIV/489/20 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Bytomia z organizacjami pozarządowymi na rok 2021” zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Inżynierii Środowiska oraz kierownikowi Biura Organizacji Pozarządowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Bytomia
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku
z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
pn. „Działania edukacyjne dot. nietoperzy żyjących w mieście”.

§ 1

Cel i adresaci konkursu

1. Ogłoszony konkurs ma na celu wyłonienie jednej oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego.
2. Adresatami konkursu - podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert w konkursie są działające statutowo:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, z późn. zm.);
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, z późn. zm.).

§ 2

Zakres konkursu ofert

W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „Działania edukacyjne o nietoperzach żyjących w mieście”, przewiduje się wsparcie polegające na:

- 1) przeprowadzeniu działań ukierunkowanych na zwiększenie liczby nietoperzy w mieście poprzez zwiększenie stanowisk siedliskowych dla nietoperzy (budek), montaż ich oraz zwrócenie społecznej uwagi na problem zmniejszającej się populacji nietoperzy w związku z zanieczyszczeniem środowiska i innymi zmianami mającymi wpływ na ich bytowanie;
- 2) przeprowadzeniu zajęć/warsztatów, podczas których uczestnicy będą mieli możliwość własnoręcznego skręcania budek, które następnie zostaną zawieszane w parkach, skwerach zielonych, lasach, itp. Podczas zajęć uczestnicy będą mieli również okazję posłuchać o potencjalnych mieszkańcach (nietoperzach) składanych budek.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w 2021 roku

1. Na realizację zadania publicznego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 7 000,00 złotych (słownie: siedem tysięcy złotych, 00/100).

2. Kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Bytom w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

§ 4

Termin realizacji zadania publicznego i składania ofert

1. Zadanie publiczne winno być wykonane w 2021 roku w terminie wskazanym w ofercie, którego realizacja nastąpi w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.
2. Konkurs odbędzie się w jednej turze.
3. Oferty na realizację zadania należy złożyć na zasadach opisanych w § 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 sierpnia 2021 roku.
4. Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 1 września 2021 roku.

§ 5

Warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadania należy złożyć we wskazanym powyżej terminie w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Urząd Miejski w Bytomiu - Biuro Organizacji Pozarządowych, 41-902 Bytom, ul. Parkowa 2, na której należy wpisać nazwę i adres wnioskodawcy oraz adnotację: „Konkurs ofert z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „Działania edukacyjne o nietoperzach żyjących w mieście” z klauzulą „Nie otwierać”, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data formalnego wpływu oferty do Urzędu, a nie data nadania w urzędzie pocztowym.
2. Oferta winna zostać złożona w formie papierowej, w języku polskim, pisana komputerowo lub czytelnie ręcznie z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Oferta powinna być zgodna ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Wzory: oferty, aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, umowy, sprawozdania oraz wymaganych oświadczeń są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej na miejskiej stronie internetowej (www.bytom.pl).
5. Jeden podmiot może do konkursu złożyć nie więcej niż jedną ofertę. Każda kolejna oferta złożona przez ten sam podmiot będzie traktowana jako oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS (dotyczy podmiotów, które nie figurują w rejestrach prowadzonych przez Urząd Miejski w Bytomiu);
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. oddziały, koła), wystawione przez uprawnione osoby z władz jednostki głównej;

- 3) ewentualne upoważnienie dla osoby reprezentującej podmiot, wystawione przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;
- 4) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy Bytom;
- 5) aktualny statut w wersji jednolitej;
- 6) oświadczenie o rachunku bankowym.
7. Oferent powinien wykazać w ofercie wkład własny w zadanie (osobowy lub rzeczowy) o wartości nie mniejszej niż 5% wartości projektu.
8. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji opatrzone podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
9. Wszelkie dokumenty (załączniki do oferty) powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem).
10. W przypadku oferty wspólnej w rozumieniu art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie należy dołączyć umowę lub porozumienie zawarte między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji wobec ogłaszającego konkurs.
11. Do oferty można dołączyć inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

§ 6

Określenie niezbędnych wymogów formalnych

Oferty niespełniające jednego z poniższych wymogów zostaną odrzucone ze względów formalnych:

- 1) złożenie oferty w określonym w ogłoszeniu terminie;
- 2) planowana realizacja zadania w określonym w ogłoszeniu terminie;
- 3) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy;
- 4) złożenie wymaganych pieczętek i podpisów w zakresie wskazanym w § 5;
- 5) bezbłędna pod względem formalno-rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 6) właściwe wypełnienie miejsc i rubryk w ofercie;
- 7) złożenie wymaganych załączników, oświadczeń i dokumentów w formie wskazanej w § 5;
- 8) zgodność oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta;
- 9) brak wkładu własnego osobowego lub rzeczowego o wartości co najmniej 5% wartości projektu;
- 10) precyzyjne wskazanie rezultatów, określenie możliwości zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.

§ 7 Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert następuje na zasadach określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną przez Prezydenta Bytomia, w drodze zarządzenia, Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.
3. Komisja odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub wzywa podmiot w wyznaczonym terminie do uzupełnienia oferty, która została złożona niekompletnie, posiada wady formalne lub została nieprawidłowo wypełniona.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ocena spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) ocena merytoryczna ofert zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
 - 3) dokumentowanie wszelkich czynności i zdarzeń związanych z postępowaniem konkursowym;
 - 4) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.
5. Przy rozpatrywaniu zgłoszonych ofert komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) merytoryczne (społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania, zakładane rezultaty, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, zgodność projektu z realizacją ogólnych celów rozwoju Bytomia określonych w dokumentach strategicznych oraz programach operacyjnych). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 15 punktów;
 - 2) finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy, ocena rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 10 punktów;
 - 3) organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, rzetelność i terminowość realizacji. W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 5 punktów;
 - 4) społeczne (beneficjanci – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, wpływ rezultatów na zmiany społeczne). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 5 punktów.
6. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania pozytywnej oceny Komisji wynosi 25 punktów.
7. Oferta, która uzyska mniej niż 25 punktów zostaje oceniona negatywnie pod kątem merytorycznym.
8. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Bytomia.
9. Przyznając dotację, Prezydent Bytomia może wskazać określone pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu gminy.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
11. Prezydent Bytomia zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

12. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert ze wskazaniem nazw wnioskodawców, nazw wnioskowanych zadań publicznych oraz wysokości przyznanych środków publicznych nastąpi niezwłocznie po wyborze ofert poprzez wywieszenie na okres 2 tygodni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytomiu przy ul. Parkowej i pl. Jana III Sobieskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
13. Wnioskodawcy mogą żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
14. Odpowiedź ogłaszającego konkurs następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia żądania uzasadnienia.

§ 8

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy wyłonionym wnioskodawcą a Gminą Bytom o wsparcie realizacji zadania publicznego zawarta niezwłocznie po spełnieniu wymogów wskazanych w niniejszym rozdziale ze szczególnym uwzględnieniem konieczności złożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu oferty.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie nie później niż na 7 dni (w wyjątkowych okolicznościach termin może być skrócony) przed datą rozpoczęcia realizacji zadania (w zakresie objętym przyznaniem dofinansowania) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
3. Prezydent Bytomia zastrzega sobie prawo odmowy podpisania umowy w przypadku rażącej różnicy kosztów i zakresu zadania zawartych w złożonej ofercie i jej aktualizacji.
4. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do osiągnięcia głównego celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Bytomia o swojej decyzji w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.
5. W sytuacji rezygnacji przez oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Bytomia może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji innemu wybranemu podmiotowi z wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania utworzonej przez Komisję.
6. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania części lub całości zadania publicznego, zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
8. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Wydziału Inżynierii Środowiska o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczące środków finansowych z dotacji itp.) zachodzących w realizowanym projekcie.
9. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie

z kosztorysem z możliwością określonych w umowie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (faktury, rachunki) muszą się mieścić w terminie podanym w umowie.

10. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Wydziału Inżynierii Środowiska o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczące środków finansowych z dotacji i własnych itp.) zachodzących w realizowanym projekcie.
11. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż o 10%.
12. O fakcie i zakresie przesunięć powyżej 10% Zleceniobiorca poinformuje pisemnie Zleceniodawcę.
13. Zwiększenie przez Zleceniobiorcę kosztów zadania przedstawionego w ofercie nie powoduje zwiększenia dotacji.
14. Zmniejszenie przez Zleceniobiorcę kosztów zadania przedstawionego w ofercie oraz wkładu własnego spowoduje pomniejszenie dotacji.
15. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 11 do 14 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
16. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
17. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty, które:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w budżecie projektu;
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie ceny rynkowej;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste;
 - 5) zostały poniesione w okresie uprawnionym;
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
18. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) wynagrodzenie pracowników podmiotu składającego ofertę;
 - 2) wynagrodzenie za pracę społeczną członków i wolontariuszy wraz z podaniem sposobu wyceny;
 - 3) pokrycie kosztów wyżywienia, usług cateringowych;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) koszty administracyjne zadania (np. obsługi księgowej, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.);
 - 6) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 7) budowę, nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów;
 - 8) prace remontowo – budowlane;
 - 9) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 10) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 11) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;

- 12) podatki (z wyjątkiem należnych podatków za wykonanie umów o dzieło lub zlecenia), cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- 13) pokrycie kosztów utrzymania podmiotu niewynikające z realizowanego zadania.
19. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stopnia realizacji zadania, efektywności rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
20. Z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 proponowane zadanie musi być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych. Za realizację zadania, zgodnie z ww. wytycznymi odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Oferent.

§ 9

Informacja o zrealizowanych przez Gminę Bytom 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038).

Zadanie publiczne w latach ubiegłych nie było realizowane.

§ 10

Informacje

Informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Wydział Inżynierii Środowiska Urzędu Miejskiego w Bytomiu (ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom), telefonicznie: 32 786 83 97 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail zs@um.bytom.pl oraz Biura Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Bytomiu (pl. Jana III Sobieskiego 3, 41-902 Bytom), telefonicznie 32 388 33 47 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail pozarzadowe@um.bytom.pl