

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE

**WSPOMAGANIA ROZWOJU TECHNIKI, WYNAŁAZCZOŚCI
I INNOWACYJNOŚCI ORAZ ROZPOWSZECHNIANIE I WDRAŻANIE NOWYCH
ROZWIĄZAŃ TECHNICZNYCH W PRAKTYCE GOSPODARCZEJ POPRZEZ
STWORZENIE I PROWADZENIE CENTRUM KOMPETENCYJNEGO ENTER
JASTRZĘBIE.**

NA ROK 2023

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2023 w dziedzinie WSPOMAGANIA ROZWOJU TECHNIKI, WYNAŁAZCZOŚCI I INNOWACYJNOŚCI ORAZ ROZPOWSZECHNIANIE I WDRAŻANIE NOWYCH ROZWIĄZAŃ TECHNICZNYCH W PRAKTYCE GOSPODARCZEJ POPRZEZ STWORZENIE I PROWADZENIE CENTRUM KOMPETENCYJNEGO ENTER JASTRZĘBIE na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi:
70.000,00 złotych

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z art.3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 września 2023 r. i zakończy się nie później niż 8 grudnia 2023 r.

2. Warunki realizacji zadania:

Zadanie polega na prowadzeniu projektu „Enter Jastrzębie” dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju w wieku od 18 do 35 lat.

W ramach projektu zakłada się:

- realizację szkoleń i warsztatów,
- wydanie certyfikatów w zakresie prowadzonych szkoleń,
- doradztwo indywidualne i stworzenie biznesplanów dla nowych działalności.

a) Działania winny być prowadzone:

- w budynku zlokalizowanym na terenie Jastrzębia-Zdroju, z dogodnym dojazdem środkami transportu publicznego i zapewnionymi miejscami parkingowymi dla uczestników. Przestrzenie, w których będą realizowane zadania, powinny spełniać wymogi ppoż.i bhp w zakresie organizacji działań szkoleniowych.

Podmiot, któremu zostanie powierzona realizacja niniejszego zadania ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być

zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych przedmiotów podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, obowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.

b) W ramach realizacji zadania należy w ofercie wziąć pod uwagę następujące działania:

- przeprowadzenie 56 h szkoleń na temat „przemysłu 4.0” dla **40 uczestników** oraz w formule otwartej online dla uczniów szkół ponadpodstawowych (kurs prowadzony dla uczestników, może być transmitowany online lub nagrywany i udostępniany w określonym terminie szkołom), w tym:

- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Transformacja cyfrowa, energetyczna i społeczna;
- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Działalność gospodarcza od podstaw;
- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Tworzenie i wdrażanie biznes planu;
- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Najważniejsze trendy technologiczne;
- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Promocja i prowadzenie działań w sieci;
- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Fabryka Cyfrowa, Fabryka Innowacji i Inteligentna Produkcja;

- przeprowadzenie 8 h szkoleń na temat: Wystąpienia publiczne i sztuka prezentacji;

- przeprowadzenie 8 h warsztatów na temat: spotkania B2B, konferencje i spotkania biznesowe – narzędzia promocji i rozwijania działalności gospodarczej;

Oferent zobowiązuje się do:

- wydania certyfikatów dla uczestników.

- udzielenia wsparcia indywidualnego uczestnikom w łącznym wymiarze 32 h w zakresie tematyki szkoleń i warsztatów oraz tworzenia biznes planu pod działalność gospodarczą w dziedzinie prowadzonych szkoleń, ze szczególnym uwzględnieniem startupów.

c) Podmiot winien wykazać się:

- min. 3-letnim doświadczeniem i odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania i wydawania certyfikatów po ukończeniu szkolenia,

- realizacją zadania na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój lub na rzecz jego mieszkańców.

d) Celem realizowanych zadań powinno być:

- wspieranie idei i zadań w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, nowych technologii i Przemysłu 4.0 wśród mieszkańców Jastrzębia-Zdroju i aktywnego uczestnictwa w kreowaniu rozwoju gospodarczego miasta oraz transformacji cyfrowej;

- wspieranie rozwiązań innowacyjnych, technologicznych, cyfrowych i praktycznych;

- wykorzystanie metod pracy inspirujących zachowania twórcze, zachęcających do aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w miejskich inicjatywach gospodarczych i/lub ich współtworzenia.

e) W ofercie należy wskazać rezultaty trwałe. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia np. liczba zorganizowanych szkoleń, warsztatów, ilość godzin

udzielonego indywidualnego wsparcia, opracowanie przez minimum 5 uczestników biznesplanów gotowych do wdrożenia pod podjęcie przyszłej działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem działalności startupowej, itp.

Możliwe przykładowe sposoby monitorowania rezultatu: lista obecności, lista osób zrekrutowanych na szkolenie, ankiety, fotorelacja, zapis video, zrzut ekranu, materiały szkoleniowe, oświadczenie dot. czasu trwania wydarzenia, raport z oprogramowania wykorzystanego do przeprowadzania zdalnych konferencji itp.

Rezultatem przeprowadzonych w ramach zadania szkoleń, będzie opracowanie przez minimum 5 uczestników biznesplanów, gotowych do wdrożenia pod podjęcie przyszłej działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem działalności startupowej.

Po zakończeniu każdego szkolenia/warsztatu wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników dotyczącej oceny zajęć, spełniania oczekiwań uczestnika, przyszłych tematów szkoleń.

Nabór do projektu powinien być prowadzony w formie otwartej, podany do publicznej wiadomości, do informacji miasta oraz szkół ponadpodstawowych z Jastrzębia-Zdroju.

O etapach realizowanych zadań wymieniony oferent powinien informować miasto na bieżąco.

Promocja realizowanego projektu powinna być prowadzona na bieżąco w porozumieniu z miastem (tj. Wydziałem Strategii, Rozwoju i Obsługi Inwestora oraz Wydziałem Informacji i Promocji).

f) Dotacja musi obejmować koszty wyłącznie niezbędne do realizacji zadania, np.: zakup towarów i usług w ramach ww. zadania publicznego,

g) Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- nakładów inwestycyjnych i remonty nieruchomości,
- działalności gospodarczej,
- zakupu posiłków, usług restauracyjnych,
- innych zobowiązań niezwiązanych z realizacją zadania,
- działalności bieżącej,
- zakup środków trwałych, których koszt przekracza 10.000,00 zł

h) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 10 %.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:

- kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 października 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument uprawniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją

potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta,

- dokumenty poświadczające minimum 3-letnie doświadczenie oferenta w zakresie prowadzenia działań z zakresu rozwoju przedsiębiorczości – realizację szkoleń, warsztatów i seminariów w tym zakresie,
- wykaz instruktorów/prelegentów wraz z CV zawodowym potwierdzającym ich predyspozycję do realizacji zadania,
- dokumenty potwierdzające uprawnienia do wydawania zaświadczeń i certyfikatów.

5. Oferta oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, czytelnym podpisem ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

7. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w wydziale Strategii, Rozwoju i Obsługi Inwestora, pokój 102 A, tel. 32 4785146, 32 4785181.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – 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, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z otwartego konkursu ofert.

1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:

- a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
- b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
- c) uzupełnienie brakujących załączników.

2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.

3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.

5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.

3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku niespełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
- c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
- d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
- e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: 14 pkt.

Ocena końcowa oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych danej oferty.

5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzyma jedna oferta która uzyska najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel w uchwale budżetowej Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój na dany rok.

6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.

8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1),2),3) ogłoszenia.

warunkach określonych w V pkt, ppkt 1 niniejszego ogłoszenia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Decyzję dotyczącą wyboru oferty i wysokości jej dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **06-07-2023 r.**

11. Informacja o wysokości przyznanej dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.

15. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie, przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.

16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.

17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania przed zawarciem umowy. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **20.06.2023 r.** do godz. **15.30** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).

2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej przez ePUAP - dokumentacja wymaga podpisu/podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.

3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej <http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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.

2022 rok – 68 480,00 zł

2023 rok – aktualnie nie przekazano dotacji na realizację ww. zadania. ,