Załącznik do Zarządzenia Nr OR-IV.0050.224.2021
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 19 kwietnia 2021 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ
w dziedzinie WSPOMAGANIA ROZWOJU GOSPODARCZEGO, W TYM ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, POPRZEZ STWORZENIE CENTRUM SZKOLENIOWEGO „ENTER JASTRZĘBIE". INNOWACYJNA KONCEPCJA DLA LUDZI MŁODYCH NA ROK 2021.

I. Rodzaj zadania

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie WSPOMAGANIA ROZWOJU GOSPODARCZEGO, W TYM ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, POPRZEZ STWORZENIE CENTRUM SZKOLENIOWEGO „ENTER JASTRZĘBIE". INNOWACYJNA KONCEPCJA DLA LUDZI MŁODYCH NA ROK 2021. na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie Uchwały Nr XV.129.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

II. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi: **50.000,00** 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 czerwca 2021 r. i zakończy nie później niż 30 listopada 2021 r.
2. Warunki realizacji zadania:
   Zadanie winno polegać na prowadzeniu zmierzającego do dywersyfikacji gospodarki Jastrzębia-Zdroju innowacyjnego projektu „Enter Jastrzębie" dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju w wieku od 19 do 35 lat.
   W ramach projektu zakłada się:
   - realizację szkoleń i warsztatów,
   - wydanie certyfikatów w zakresie prowadzonych szkoleń,
   - pomoc w założeniu firmy,
   - doradztwo indywidualne dla nowo utworzonych firm.

a) Działania winny być prowadzone:

- w budynku „Biznes na Okrągło" przy ulicy Sybiraków w zakresie prowadzenia szkoleń teoretycznych, który miasto udostępni bezpłatnie na czas i w zakresie realizacji zadania zgodnie z planem i harmonogramem działań przedstawionym w ofercie ;

- w pomieszczeniach własnych Wykonawcy, w ramach prowadzenia szkoleń i warsztatów merytorycznych.
Przestrzenie, w których będą realizowane zadania, powinny spełniać wymogi ppoż.i bhp w zakresie organizacji działań szkoleniowych.

b) W ramach realizacji zadania należy w ofercie wziąć pod uwagę następujące działania:
- przeprowadzenie 4h szkoleń na temat „przemysłu 4.0" dla 15 uczestników warsztatów 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)
- przeprowadzenie 10 h szkoleń m.in. na temat zakładania własnej firmy, prowadzenia i rozliczania, zagrożeń z tym związanych, ubezpieczeń, podatków itp.
- przeprowadzenie szkoleń i warsztatów merytorycznych o tematyce spawanie światłowodów, druk 3D, obsługa maszyn elektronicznych CNC, w ilości godzin stosownych do uzyskania umiejętności i wydanie certyfikatów dla uczestników
- udzielenie wsparcia indywidualnego co najmniej dla 2-3 nowo założonych firm przez uczestników projektu, po 5h dla każdej
- udostępnienie bezpłatnie przestrzeni markerspace dla uczestników warsztatów (spawanie światłowodów, druk 3D, obsługa maszyn elektronicznych CNC) w trakcie projektu, a po jego zakończeniu w formie komercyjnej wg ustaleń wykonawcy

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 i przemysłu 4.0 wśród mieszkańców Jastrzębia-Zdroju i aktywnego uczestnictwa w kreowaniu rozwoju gospodarczego miasta
- dywersyfikacja gospodarki przedsiębiorstwa poprzez pełne wykorzystanie jego obecnych zasobów i możliwości oraz otwarcie się na nowe rynki
- wspieranie rozwiązań innowacyjnych, technologicznych, 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.

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.

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 Zleceniodawcy oraz szkół ponadpodstawowych z Jastrzębia-Zdroju.

O etapach realizowanych zadań Zleceniobiorca powinien informować Zleceniodawcę na bieżąco.

Promocja realizowanego projektu powinna być prowadzona na bieżąco w porozumieniu ze Zleceniodawcą (tj, wydział strategii, rozwoju i obsługi inwestora oraz wydział informacji, promocji i współpracy zagranicznej).

f) Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z koronawirusem SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną. Oferent powinien mieć możliwość przeprowadzenia wszystkich elementów również w formie zdalnej.

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

h) 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

i) 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, tj.:
1) 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 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2) 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.
3) Dokumenty poświadczające minimum 3-letnie doświadczenie oferenta w zakresie prowadzenia działań z zakresu rozwoju przedsiębiorczości - realizację szkoleń, warsztatów i seminariów w tym zakresie;
4) Wykaz instruktorów/prelegentów wraz z CV zawodowym potwierdzającym ich predyspozycję do realizacji zadania;
5) Dokumenty potwierdzające uprawnienia do wydawania zaświadczeń i certyfikatów.
6. 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.
7. 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.
8. 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 4785 146, 32 4785 181;

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 oferta zawiera wskazane załączniki.

Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia 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 do oferty.

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 Miasta.

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 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 **26 maja 2021 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 **12 maja 2021 r**. do godz. 15:30 (środa) 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.

2021 rok - 0,00 zł
2020 rok – 0,00 zł

PREZYDENT MIASTA
/-/ Anna Hetman