

Przygotowanie i przeprowadzenie Pierwszego Rzeszowskiego Panelu Obywatelskiego - »W jaki sposób osiągnąć neutralność klimatyczną w Rzeszowie do roku 2030?«

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

Ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w 2023 roku pod nazwą: „Przygotowanie i przeprowadzenie Pierwszego Rzeszowskiego Panelu Obywatelskiego - »W jaki sposób osiągnąć neutralność klimatyczną w Rzeszowie do roku 2030?«”.

I. Cel zadania publicznego

Przygotowanie i przeprowadzenie Pierwszego Rzeszowskiego Panelu Obywatelskiego wypracowującego rekomendacje dla tematu panelu: „W jaki sposób osiągnąć neutralność klimatyczną w Rzeszowie do roku 2030?”.

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

W roku 2023 Gmina Rzeszów przekaże na realizację ww. zadania publicznego dotację do wysokości 250.000,00 zł.

III. Forma realizacji zadania publicznego

Powierzenie

IV. Termin realizacji zadania publicznego

24.07. - 31.12.2023 r.

V. Warunki formalne

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej Konkursem, dotację mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym Konkursem, w szczególności w zakresie wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego oraz postaw i mechanizmów partycypacyjnych;

2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie;

3) złożą ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu z wykorzystaniem systemu elektronicznego eNGO pod adresem:

<https://rzeszow.engo.org.pl/>, dołączając:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),

b) kopię umowy lub statutu spółki - 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,

c) opis doświadczenia oferenta lub osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, w realizacji paneli obywatelskich wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie prac, o ile oferent posiada takie doświadczenie,

d) opis doświadczenia oferenta w stosowaniu narzędzi partycypacji społecznej, w tym w szczególności takich metod, które służą wypracowywaniu stanowiska przez uczestników procesu,

e) opis proponowanych ekologicznych rozwiązań w zakresie materiałów wykorzystywanych do realizacji Panelu,

f) opis proponowanych sposobów minimalizacji ilości odpadów powstałych w trakcie realizacji Panelu,

g) opis proponowanej metodologii pracy moderatora i facylitatorów mającej na celu wypracowanie rekomendacji przez panelistów,

h) dokumentację potwierdzającą doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie osób zaangażowanych w realizację zadania.

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu elektronicznego eNGO pod adresem:

<https://rzeszow.engo.org.pl/>, dodając je do składanej oferty.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. W ramach postępowania konkursowego może być wyłoniony tylko jeden realizator zadania bądź dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zamierzają razem złożyć ofertę wspólną jako partnerzy.

6. Współpraca partnerów powinna uwzględniać zaangażowanie partnerów w wykonywanie konkretnych zadań w projekcie. Partnerstwo będzie oceniane z punktu widzenia wkładu partnerów w realizację projektu, ich wiedzy i doświadczenia w obszarze realizowanego zadania.

7. Umowa partnerska powinna wskazywać rolę i zadania partnerów w realizowanym projekcie.

8. Kwota wnioskowanej dotacji dla jednej oferty stanowi całkowity koszt realizacji zadania.

VI. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania oferent zobowiązuje się do:

1) opracowania Regulaminu Panelu określającego między innymi:

a) zakres Panelu,

b) harmonogram jego realizacji,

c) sposób wyboru panelistów/panelistek,

d) sposób tworzenia rekomendacji oraz ich przyjmowania,

e) tryb i czas pracy panelistek/panelistów,

f) sposób udziału ekspertów/ekspertek oraz przedstawicieli/przedstawicielek stron;

2) przygotowania metodyki doboru panelistów i panelistek z uwzględnieniem opisu doboru oraz sposobu wyłonienia panelistów i panelistek;

3) przeprowadzenia naboru i obsługi panelistek i panelistów obejmującego:

a) przeprowadzenie procesu rekrutacji 50 panelistek/panelistów oraz 10 panelistek/panelistów rezerwowych w sposób zapewniający:
- transparentność panelu,

- reprezentatywność tj. z zachowaniem cech społeczno-demograficznych i przestrzennych, na podstawie dostępnych statystyk publicznych na temat populacji Rzeszowa,

b) podpisanie umów cywilnoprawnych oraz wypłata wynagrodzenia dla panelistek/panelistów ze środków finansowych z kwoty otrzymanej przez oferenta na realizację niniejszego zadania;

4) opracowania podręcznika dla panelistek/panelistów, zawierającego informacje o istocie Panelu, jego programie, zasadach jego

- organizacji oraz informacjach kontaktowych do przedstawicieli zleceniodawcy i zleceniobiorcy; dystrybucja podręcznika drogą elektroniczną i zapewnienie egzemplarzy drukowanych na prośbę panelistów;
- 5) przeprowadzenia naboru i obsługi celem zapewnienia udziału zróżnicowanego grona ekspertek/ekspertów z dziedzin dotyczących tematyki Panelu obejmującego:
- opracowanie kryteriów wyboru ekspertek/ekspertów.
 - przeprowadzenie przez zleceniobiorcę otwartego naboru ekspertek/ekspertów.
 - możliwość zaprezentowania przez ekspertów podczas Panelu wybranych aspektów związanych z przedmiotem Panelu. Do zadań eksperta będzie należało:
 - opracowanie szkicu wystąpienia i uzgodnienie go z oferentem,
 - wystąpienie podczas spotkania Panelu, udzielanie odpowiedzi na pytania panelistek/panelistów zadawane po wystąpieniu,
 - przygotowanie pisemnego podsumowania wystąpienia w formacie określonym przez oferenta.
 - podpisanie umów cywilnoprawnych oraz wypłata wynagrodzenia dla ekspertów ze środków finansowych z kwoty otrzymanej przez oferenta na realizację niniejszego zadania;
 - wyboru facylitatorów i moderatorów i zawarcie z nimi umów cywilnoprawnych;
 - przeprowadzenia naboru interesariuszy, którzy zainteresowani są przedstawieniem swojego stanowiska w trakcie Panelu, w celu zaprezentowania panelistkom/panelistom perspektyw związanych z przedmiotem Panelu. W szczególności należy zapewnić:
 - opracowanie kryteriów wyboru interesariuszy,
 - przeprowadzenie przez zleceniobiorcę otwartego naboru interesariuszy,
 - możliwość zaprezentowania przez interesariuszy w trakcie spotkań Panelu wybranych aspektów związanych z przedmiotem Panelu.Do zadań interesariuszy będzie należało:
 - opracowanie szkicu wystąpienia, uzgodnienie go ze zleceniobiorcą,
 - wystąpienie podczas spotkania Panelu, udzielanie odpowiedzi na pytania Panelistów zadawane po wystąpieniu;
 - opracowania instrukcji dla ekspertów i interesariuszy, zawierających informacje o istocie Panelu i zasadach przygotowania wystąpień oraz dystrybucja podręcznika drogą elektroniczną do wyłonionych ekspertów i interesariuszy;
 - przygotowania projektów materiałów promocyjnych i po konsultacjach z organizatorem konkursu, ich wydruk oraz przeniesienie do nich praw autorskich na Gminę Miasto Rzeszów;
 - Organizacji i przeprowadzenia co najmniej 5 spotkań w ramach Panelu, z których każde będzie trwać nie mniej niż 5 godzin, z uwzględnieniem podziału spotkań na część edukacyjną i dyskusyjną. Spotkania Panelu odbywać się będą w miejscu zapewnionym przez organizatora konkursu. Terminy spotkań zostaną uzgodnione z organizatorem konkursu. Oferent jest zobowiązany zapewnić:
 - Catering obejmujący ciepły posiłek oraz bufet z przekąskami oraz zimnymi i ciepłymi napojami. Catering ma być serwowany z użyciem zastawy wielokrotnego użytku,
 - Prowadzenie spotkań przez moderatora,
 - Facylitatorów na czas pracy grupowej panelistek/panelistów,
 - Transmisję na żywo ze spotkań edukacyjnych na profilu Urzędu Miasta Rzeszowa.
 - Materiały do pracy dla panelistek/panelistów, w tym materiały biurowe typu flipchart, markery, długopisy,
 - Każdorazowo przygotowanie materiałów, które będą rozsyłane drogą elektroniczną panelistkom/panelistom przed rozpoczęciem każdego spotkania, zawierające prezentacje przygotowane przez ekspertów i interesariuszy na dane spotkanie,
 - Każdorazowo po spotkaniu - przygotowanie i rozesłanie materiałów ze spotkania, które będą rozsyłane drogą elektroniczną panelistkom/panelistom do 5 dni po zakończeniu każdego spotkania. Materiały powinny zawierać podsumowanie informacji prezentowanych danego dnia oraz główne wątki z dyskusji.
 - Przygotowania raportu w terminie do 3 tygodni po zakończeniu trwania ostatniego spotkania Panelu, zawierającego:
 - opis przebiegu oraz dokumentację fotograficzną każdego ze spotkań,
 - wpracowane rekomendację Pierwszego Rzeszowskiego Panelu Obywatelskiego oraz wyniki głosowania nad tymi rekomendacjami.
 - Prowadzenia kampanii informacyjnej dotyczącej Panelu uwzględniającej kanały dotarcia analogowe oraz elektroniczne, w tym: podstrona na www.erzeszow.pl oraz promocja w mediach społecznościowych.
 - Przeniesienia nieodpłatnie na rzecz Gminy Miasto Rzeszów praw autorskich utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania, na wszelkich polach eksploatacji.
2. W przypadku niekorzystnej sytuacji epidemicznej, po wcześniejszej zgodzie organizatora konkursu, spotkania mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość. W takim przypadku zadaniem oferenta jest zapewnienie środków technicznych, organizacyjnych i udostępnienie oprogramowania umożliwiających komunikację na odległość i przeszkolenie panelistek/panelistów w zakresie ich użycia.
- VII. Warunki realizacji zadania
1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację o tym, że realizowany projekt jest finansowany z budżetu Miasta Rzeszowa. Informacja wraz z logotypem Miasta Rzeszowa, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania. Informacja powinna mieć następujące brzmienie: „Pierwszy Rzeszowski Panel Obywatelski jest/został realizowany/zrealizowany dzięki finansowaniu z budżetu Miasta Rzeszowa”. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://erzeszow.pl/47-promocja/7080-logo-rzeszowa.html>
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody organizatora konkursu. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 25%, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.
- VIII. Koszty kwalifikowane
- Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
- niezbędnych do realizacji zadania;
 - przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a miastem Rzeszów;

- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m. in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części VI ogłoszenia o Konkursie.

IX. Koszty niekwalifikowane

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

X. Sposób i termin składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, składają oferty w systemie elektronicznym eNGO pod adresem: <https://rzeszow.engo.org.pl/> w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia.
2. Do Konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 24 lipca 2023 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2023 r.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części V.1-8 ogłoszenia konkursowego wzywa się oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pomocą Generatora eNGO.
4. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie 3 dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub w generatorze ofert. Ponadto, pracownik dokonujący weryfikacji informuje telefonicznie oferenta o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia. Jeżeli oferent nie usunie błędów w ww. terminie, oferta zostanie rozpatrzona negatywnie z przyczyn formalnych.
5. Gmina Miasto Rzeszów zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej organizator konkursu poweźmie informację o wymagalności zadłużenia oferenta lub prowadzonej egzekucji.

XI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oceny i rekomendacji ofert dokonuje komisja konkursowa.
2. Przyjęto następujące kryteria oceny złożonych ofert i odpowiadającą im skalę punktową:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 9 pkt w tym m.in.:
 - a) doświadczenie w realizacji podobnych projektów;
 - b) posiadane przez organizację certyfikaty;
 - c) adekwatność celów, rezultatów i grup docelowych;
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania – od 0 do 14 pkt. Przy ocenie brane są pod uwagę m.in.:
 - a) diagnoza potrzeb (charakterystyka grupy docelowej i adekwatność sposobu rozwiązania jej problemów/zaspakajania potrzeb),
 - b) proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania,
 - c) planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki,
 - d) identyfikacja i mitygacja ryzyk,
 - e) liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników,
 - f) zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania),
 - a) adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb,
 - b) metodologia ewaluacji realizacji zadania i propozycje narzędzi ewaluacji,
 - c) udokumentowana deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektywności realizacji zadania mająca odniesienie w planowanych w harmonogramie działaniach,
 - d) dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu,
 - e) liczba planowanych wydarzeń, konferencji, form aktywności, liczba materiałów informacyjnych;
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 6 pkt. Ocenie podlegać będzie m.in.:
 - a) celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów,
 - b) sposób oszacowania wydatków;
 - 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 4 pkt. Przy ocenie brane są pod uwagę m.in.:
 - a) liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2019 – 2022 zadań publicznych,
 - b) koszt realizowanych zadań publicznych,
 - c) opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania publiczne,
 - d) sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych;
 - 5) oferent lub osoba przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne posiada doświadczenie w realizacji panelu obywatelskiego – od 0 do 3 pkt;

- 6) stosowanie ekologicznych rozwiązań w zakresie materiałów wykorzystywanych do realizacji zadania - od 0 do 1 pkt;
 - 7) sposoby minimalizacji ilości odpadów powstałych w trakcie realizacji zadania - od 0 do 1 pkt;
 - 8) proponowana metodologia pracy moderatora i facylitatorów mająca na celu wypracowanie rekomendacji przez Panelistów - od 0 do 2 pkt;
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt.
4. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w Konkursie.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <https://bip.ereszow.pl/>.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania Konkursu, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym Konkursie.
- XII. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- W roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie były realizowane zadania publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe.