

Zarządzenie Nr VIII/536/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 27 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie polityki społecznej w 2020 roku pn: „Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla diabetyków”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 13, w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie polityki społecznej w 2020 roku pn: „Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla diabetyków
2. ”. Ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i ul. Kopernika 16 oraz na stronie internetowej www.rzeszow.pl.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

dr h.c. Tadeusz Ferenc

Dyrektor Wydziału Zdrowia


mgr Renata Zukowska

KIEROWNIK
Referatu Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi


Maciej Magnowski

Sprawdzona pod względem
formalno - prawnym


Piotr Szurbiński - Radca Prawny

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA


Andrzej Gutkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr VIII/536/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 27 listopada 2019 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zdrowia w 2020 roku pn: „Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla diabetyków” oraz zaprasza do składania ofert

I. Rodzaj zadania.

Ochrona zdrowia; „Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla diabetyków”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Wysokość zaplanowanych środków: 15 000,00 zł (słownie złotych: piętnaście tysięcy).
2. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt 1 jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2020 r., i może ulec zmianie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Rzeszowa na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

5. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
 - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
6. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży – w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia – prawidłowo wypełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. W postępowaniu dotyczącym realizacji i rozliczenia zadań publicznych, zleconych do wykonania na podstawie niniejszego ogłoszenia, załączniki nr 3 i 5 do rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
7. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczone zostaną podmioty, spełniające łącznie następujące wymogi formalne:
 - 1) są organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferentów;
 - 3) złożyły kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
8. Oferta zostanie uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostaną następujące załączniki, spełniające kryterium ważności, tj.:
 - 1) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 3) kopia 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.
9. Załączniki do oferty złożone w formie kopii uznaje się za ważne, jeżeli każda strona załącznika zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność

z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron pismem odręcznym lub maszynowo.

10. Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika, w przypadku niemożności potwierdzenia faktów lub stanu prawnego w sposób, o którym mowa w art. 220 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, bądź niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności, szczegółowo opisanych w pkt III.9, powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.
11. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość złożenia jednego kompletu załączników, z jednoczesnym wskazaniem (dopisek uczyniony na pierwszej stronie oferty, do której nie dołączono załączników), do której oferty dodany został komplet załączników.
12. W przypadku pozostawienia pustego pola w składanej ofercie, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku pozostawienia pustych pól w ofercie, może ona zostać uznana za niekompletną i odrzucona z przyczyn formalnych.
13. Oferta uznana jest za poprawną, gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - 2) jest złożona na właściwym formularzu,
 - 3) jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) oferenta zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
 - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
 - 9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe, określone w niniejszym ogłoszeniu,
 - 10) wnioskowana dotacja z budżetu Miasta Rzeszowa nie przekracza 90% kosztów wykonania zadania określonego w składanej ofercie;
 - 11) łączna wartość innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego wynosi nie mniej niż 10% kosztów wykonania zadania określonego w składanej ofercie;
 - 12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - 13) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,

- 14) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.
14. Strony oferty powinny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (niebindowane).
15. Po upływie terminu składania ofert, oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach, nieprzekraczającym okresu od 2 stycznia 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.
2. Uzasadnione rzeczowo koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 2 stycznia 2020 r. a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych, pod warunkiem ich uprzedniego uwzględnienia w ofercie realizacji zadania publicznego.
3. Forma zlecenia realizacji zadania publicznego: wsparcie wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach wykonania zadania nie może przekroczyć 90 %.
4. Przedmiotem zlecenia jest prowadzenie punktu konsultacyjnego dla diabetyków.
5. Wymaga się wypełnienia punktu III.6 oferty realizacji zadania publicznego pn.: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W kolumnie pn.: „Nazwa rezultatu” należy uwzględnić przede wszystkim rezultaty ilościowe. Obowiązkowym rezultatem ilościowym jest liczba beneficjentów zadania, zaś fakultatywnymi rezultatami dodatkowymi:
 - 1) liczba wykładów, spotkań, prelekcji, treningów itp.;
 - 2) liczba artykułów, publikacji, audycji radiowych;
 - 3) osiągnięcie celów, o których mowa w pkt IV.4 ogłoszenia.
6. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadań publicznych innego, niż opisany w pkt 4, pod warunkiem utrzymania zgodności proponowanych działań i rozwiązań organizacyjnych z przepisami prawa oraz uzasadnionym w ofercie zamiarem osiągnięcia celów, zbieżnych z przedmiotem zadania publicznego.
7. Z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć realizowanych na podstawie niniejszego konkursu ofert mogą korzystać mieszkańcy Rzeszowa oraz uczniowie placówek edukacyjnych zlokalizowanych na terenie Rzeszowa.
8. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych krajowych lub wspólnotowych,

- 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 - 3) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Rzeszowa a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego.
9. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:
- 1) prowadzący zajęcia terapeutyczne – 70 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 2) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 3) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.
10. Określa się następujące, maksymalne stawki dla pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowane do rozliczenia wykonania zadania, jako pozafinansowy wkład własny:
- 1) prowadzący zajęcia terapeutyczne – 70 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 2) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 3) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.
11. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat, przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.
12. Z podmiotami, których oferta została wybrana w niniejszym konkursie, zawiera się pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
13. W przypadku przekazywania dotacji na rzecz podmiotów, które rozliczają wykonanie zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia za 2019 r., podpisanie umowy oraz przekazanie dotacji nastąpi po wstępnej akceptacji sposobu wykonania zadań w roku poprzednim.
14. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.

15. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji:
 - 1) zaktualizowany syntetyczny opis zadania, jeśli dotyczy;
 - 2) zaktualizowany plan i harmonogram, jeśli dotyczy;
 - 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
 - 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowaną dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;
 - 5) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 6) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
16. W celu zadośćuczynienia obowiązkom, o których mowa w pkt 15.1-4, Oferent może przedstawić aktualizację sposobu wykonania zadania publicznego, na wzorze udostępnionym przez Urząd Miasta Rzeszowa na stronie <http://bip.ereszow.pl/wydzialyurzedumiasta/wydzial-zdrowia/realizacja-zadan-publicznych-w-zakresie-ochrony-zdrowia/materialy-do-pobrania>.
17. Uchybienie terminu, o którym mowa w pkt 15 może zostać uznane za równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.
18. Aktualizacje, o których mowa w pkt 15.1-4 powinny uwzględniać zmniejszenia, dokonane ze względu na kwotę przyznanej dotacji, zawyżenie wartości kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe lub wymienione w pkt III.4.
19. Aktualizacje powinny zawierać daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego.
20. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Realizator zadania zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te, o ile nie powodują zmiany całkowitego kosztu zadania publicznego, nie wymagają aneksu do umowy.
21. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa oraz aneksu do umowy.
22. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 95 % założonych w umowie rezultatów.
23. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, odstąpienia od jej realizacji, bądź odmowy rozliczenia udzielonej dotacji, w przypadku dokonania przez oferenta

nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja, w kosztach wykonania zadania publicznego. Zmniejszenie może zostać stwierdzone na etapie planowania lub realizacji zleconego zadania publicznego.

24. Przez nieuzasadnione zmniejszenie należy rozumieć wykazanie, na etapie składania oferty realizacji zadania publicznego, zawyżonych kosztów zakupu towarów i usług, niezbędnych do wykonania tego zadania a następnie zmianę tych kosztów, bez jednoczesnej zmiany zakresu rzeczowego.
25. Przez nadmierne zmniejszenie należy rozumieć taką zmianę zakresu finansowego zadania publicznego, która powoduje zmniejszenie liczby beneficjentów zadania, bądź zakresu i liczby podejmowanych działań – w sposób niewspółmierny do proporcji, pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.
26. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacjach oferty, składanych przed podpisaniem umowy o dotację oraz w okresie wykonywania zleconego zadania.
27. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do uzyskania informacji – przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi – czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
28. Będąc administratorem danych osobowych, realizator zadania publicznego jest jednocześnie zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania tego zadania. Udokumentowanie może polegać m.in. na przedstawieniu imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć. W celu zgodnego z prawem przekazania tych danych, realizator zadania publicznego powinien uzyskać stosowną zgodę od osób (lub opiekunów prawnych – w przypadku dzieci), których te dane dotyczą. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych powoduje niemożność udziału w projekcie dofinansowanym ze środków publicznych.
29. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestnikami programu poprzez:
 - 1) zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.
30. W przypadku finansowania – w ramach realizacji zadania publicznego – zakupu sprzętu sportowego, kwalifikowane są wyłącznie wydatki dotyczące nabycia sprzętu służącego uprawianiu dyscypliny sportowej, której upowszechnianiem zajmuje się realizator zadania publicznego.

31. Realizator zadania publicznego powinien wprowadzić sprzęt sportowy zakupiony w ramach środków otrzymanych Budżetu Miasta Rzeszowa do ewidencji.
32. Realizator zadania jest zobowiązany do przedstawiania pisemnej informacji o rzeczach zakupionych za środki pochodzące z dotacji w terminie do 31 marca każdego roku, do upływu okresu, o którym mowa w pkt 41, bądź do momentu technicznego zużycia rzeczy, potwierdzonego protokołem likwidacji. Zleceniodawca może, na umotywowany wniosek realizatora zadania publicznego, wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, pod warunkiem przeznaczenia środków pozyskanych ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
33. W przypadku finansowania – w ramach realizacji zadania publicznego – zakupu nagród rzeczowych, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane.
34. W przypadku przekazywania nagród w trakcie festynów, zawodów lub imprez o charakterze masowym, dopuszcza się dokumentowanie przekazania nagród za pomocą zbiorczego protokołu przekazania nagród. Protokół powinien zawierać datę, zgodną z datą przekazania nagród, informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane, określenie przedmiotów, stanowiących nagrody, wraz z podaniem ich liczby oraz wskazanie liczby osób, którym zostały one przekazane.
35. W przypadku osób, które nie ukończyły 13. roku życia, potwierdzenia odbioru nagród dokonuje rodzic, opiekun prawny, bądź przedstawiciel realizatora zadania.
36. Nagrody zakupione w ramach zadania publicznego mogą zostać przekazane wyłącznie mieszkańcom miasta Rzeszowa.
37. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt, w szczególności sportowy, o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 200,00 zł.
38. Przez udzielenie dotacji na transport, należy rozumieć deklarację pokrycia kosztów podróży uczestników projektu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach – wraz z niezbędnym sprzętem sportowym – z Rzeszowa do docelowego miejsca realizacji zadania publicznego oraz kosztów powrotu. Koszty transportu nie obejmują wydatków dotyczących przemieszczania się uczestników zadania publicznego w obrębie miejscowości, w której realizowane jest zadanie, organizacji wycieczek krajoznawczych, itp. W celu uzyskania dofinansowania w tym zakresie, oferent powinien dokonać jednoznacznego wyodrębnienia tych kosztów w ofercie.

39. W przypadku finansowania – w ramach realizacji zadania publicznego – usług transportowych, oferent zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania listę uczestników zadania objętych transportem, podpisaną zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta.
40. W przypadku, gdy oferent jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, zaś zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
41. Oferent jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających wydatki, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i innych środków finansowych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny. Dokumentami potwierdzającymi wydatki finansowe są faktury, rachunki, umowy zlecenia, o dzieło itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumentami potwierdzającymi wniesienie pozafinansowego wkładu własnego są porozumienia z wolontariuszami, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej, umowy użyczenia i inne dokumenty, które potwierdzają wniesienie pozafinansowego wkładu własnego.
42. Innymi środkami finansowymi niż dotacja udzielona na podstawie niniejszego konkursu ofert, są środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje udzielone ze środków innych niż budżet Miasta Rzeszowa) oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
43. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego.
44. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Wkład tego rodzaju należy wycenić wg. stawek rynkowych. Nie zalicza się do wkładu rzeczowego własnego sprzętu sportowego i zasobów biurowych.
45. Wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
46. Wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją, nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.
47. Promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery; wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10% kwoty dotacji na realizację zadania.

V. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście:

- 1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza);

- 2) w sekretariacie Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Kopernika 16, pok. nr 5;
- 3) w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa zlokalizowanych w:
 - a) Centrum kulturalno-handlowym Millenium Hall, Al. Kopisto 1;
 - b) Galerii Handlowej "Nowy Świat", ul. Krakowska 20;
 - c) Centrum Handlowym Plaza, ul. Rejtana 65;
 - d) Galerii Rzeszów, al. Piłsudskiego 44, poziom +2,

albo korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Rzeszowa po terminie, o którym mowa w pkt V.1 nie będą brane pod uwagę w konkursie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Rzeszowa).
3. Oferta powinna być złożona w kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę oferenta oraz nazwę zadania zgodną z treścią punktu I niniejszego ogłoszenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wyboru ofert dokonuje się na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
3. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - 2) ocena, czy oferta została złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie określonym w pkt V.1 ogłoszenia konkursowego,
 - 3) ocena, czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 4) ocena, czy oferta została prawidłowo wypełniona,
 - 5) ocena, czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.
4. Kryteria merytoryczne:
 - 1) wartość merytoryczna projektu., w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca konieczność realizacji projektu; zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność

merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców, możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa; umiejętność wykorzystania zasobów lokalnych, partnerskich i własnych: 0-50 pkt,

- 2) koszty realizacji projektu: w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0 - 15 pkt,
 - 3) wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji: 0-10 pkt,
 - 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu: 0-10 pkt,
 - 5) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu: 0-5 pkt,
 - 6) doświadczenia Miasta Rzeszowa w zakresie dotychczasowej współpracy pozafinansowej i finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji: 0 – 10 pkt,
 - 7) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu: 0 – 10 pkt,
 - 8) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: 0/5 pkt,
 - 9) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu: 0/5 pkt.
5. Oferta może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Komisja konkursowa może rekomendować Prezydentowi Miasta Rzeszowa udzielenie dotacji w przypadku ofert, które uzyskają co najmniej 61 punktów.
6. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia komisji oferty zweryfikowane pod względem formalnym. W przypadku ustalenia, że na konkurs wpłynęły oferty niekompletne lub niepoprawne, Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje członkom komisji informację w tym zakresie, wraz ze wskazaniem przyczyn odrzucenia ofert.
8. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Rzeszowa opinię w formie protokołu, do którego załącznikami są zestawienia ofert, co do których:
- 1) stwierdzono niespełnienie wymogów kompletności i poprawności;
 - 2) uznano brak celowości wsparcia wykonania zadania – wraz z uzasadnieniem opinii;
 - 3) uznano celowość wsparcia wykonania zadania – wraz z rekomendowanym zakresem rzeczowym i finansowym zadania;

w terminie nie dłuższym niż 60 dni, licząc od daty upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu konkursowym.

9. Prezydent Miasta Rzeszowa rozstrzyga otwarty konkurs ofert, w terminie 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji konkursowej.
10. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
 - 1) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
 - 2) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego w zadania publicznego w latach poprzednich;
 - 3) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
11. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
12. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po uchwaleniu budżetu Miasta Rzeszowa na 2020 r.
13. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej dotacji.
14. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
16. W przypadku przedstawienia równorzędnych propozycji realizacji zadania publicznego, pierwszeństwo w wyborze ofert będą miały oferty złożone przez podmioty posiadające swoją siedzibę w Rzeszowie.
15. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i ul. Kopernika 16 oraz na stronie internetowej www.rzeszow.pl.
16. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa – tel. 017 875 46 59.

VII. Informacja o realizowanych przez organ administracji publicznej 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.

2018 r. – 0,00 zł

2019 r. – 15 000,00 zł