Zarządzenie Nr VIII/580/2019

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 17 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów w 2020 roku pn.: „Prowadzenie edukacyjnej i informacyjnej działalności z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów wśród dzieci, młodzieży oraz seniorów"

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 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 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 upowszechniania i ochrony praw konsumentów w 2020 roku pn.: „Prowadzenie edukacyjnej i informacyjnej działalności z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów wśród dzieci, młodzieży oraz seniorów". Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1, Plac Ofiar Getta 7, oraz na stronie internetowej Miasta Rzeszowa.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

dr h.c. Tadeusz Ferenc

p.o. Dyrektora BEDG
INSPEKTOR
Mariola Brańska

Janina Załuska
radca prawny
Rz-248

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
Andrzej Gutkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr VIII/580/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 17 grudnia 2019 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów w 2020 roku pn.: „Prowadzenie edukacyjnej i informacyjnej działalności z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów wśród dzieci, młodzieży oraz seniorów" oraz zaprasza do składania ofert

I. Nazwa zadania konkursowego, wysokość zaplanowanych środków oraz określenie przedmiotu zlecenia.

1. Nazwa zadania konkursowego:
   „Prowadzenie edukacyjnej i informacyjnej działalności z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów wśród dzieci, młodzieży oraz seniorów".
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 30 000,00 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy).
3. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt. 2 jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2020 r. i może ulec zmianie.

II. Forma zlecenia zadania i zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i 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. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa. Środki pochodzące z jednostek podległych miastu (m.in. ze szkół, instytucji kultury, placówek 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. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach wykonania zadania nie może przekroczyć 85%.
4. Prezydent Miasta Rzeszowa 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.
5. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży – w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia – prawidłowo uzupełnioną ofertę 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.
6. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
   1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
   3) zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
   4) złożył kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
7. Ofertę uznaje się za kompletną, jeżeli dołączone zostaną następujące załączniki, spełniające kryterium ważności, tj.:

1) statut oferenta. W przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta należy dołączyć uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS/właściwego rejestru,
2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
3) 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,
4) 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.

8. Załączniki do oferty złożone w formie kopii uznaje się za ważne, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami 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.
9. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).
10. Brak któregokolwiek 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 II. 8, powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.
11. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna ze złożonych przez niego ofert nie będzie rozpatrywana.
12. Ofertę uznaje się za poprawną gdy:
    1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
    2) została 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 jest zbieżna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
    7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
    8) strony oferty są ponumerowane i połączone ze sobą np. zszyte, spięte (niebindowane),
    9) zostały wypełnione wszystkie pola oferty – w miejscach, które nie dotyczą oferenta należy wpisać: „nie dotyczy". Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty. Pozostawienie pustych pól w ofercie może powodować uznanie jej za niekompletną i odrzucenie z przyczyn formalnych,
    10) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
    11) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe określone w niniejszym ogłoszeniu,
    12) wnioskowana dotacja z budżetu Miasta Rzeszowa nie przekracza 85% kosztów wykonania zadania określonego w składanej ofercie,
    13) łączna wartość innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego wynosi nie mniej niż 15% kosztów realizacji zadania określonego w składanej ofercie,
    14) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
    15) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,

16) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.

13. Dopuszcza się możliwość pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców 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.
14. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości określonej w ofercie.
16. Po upływie terminu składania ofert, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
17. W przypadku przedstawienia równorzędnych propozycji realizacji zadania publicznego, pierwszeństwo w wyborze będą miały oferty złożone przez podmioty posiadające swoją siedzibę w Rzeszowie.
18. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż jeden liczby podmiotów do wykonania zadania.
19. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

III. Termin 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 1 lutego 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
2. Przedmiotem zlecenia jest realizacja działań edukacyjnych i informacyjnych mających na celu zwiększenie świadomości konsumenckiej oraz poczucia bezpieczeństwa i komfortu korzystania z dostępnych dóbr i usług mieszkańców Miasta Rzeszowa – w szczególności seniorów oraz dzieci i młodzieży, w tym młodzieży uczęszczającej do szkół publicznych miasta.
   Realizacja tego zadania powinna stanowić wsparcie, uzupełnienie i wzmocnienie istniejącego na terenie miasta systemu ochrony konsumentów. Oferent podejmujący się realizacji zadania powinien m.in.:
   - propagować i rozpowszechniać wiedzę o prawach konsumentów oraz metodach rozpoznawania i unikania nieuczciwej konkurencji wśród dzieci, młodzieży i seniorów tak, aby dotrzeć do jak największej liczby konsumentów,
   - organizować prelekcje z zakresu prawa konsumenckiego w szkołach publicznych miasta,
   - prowadzić działalność edukacyjną i informacyjną wśród dzieci, młodzieży i osób w wieku senioralnym w postaci szkoleń, warsztatów, spotkań oraz innych działań dobranych odpowiednio do grupy odbiorców,
   - w celu realizacji planowanych działań współpracować ze szkołami publicznymi, uniwersytetami trzeciego wieku, klubami seniora, domami kultury, itp., zlokalizowanymi na terenie Miasta Rzeszowa.
3. Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany stosować przepisy prawa, w szczególności ustaw wymienionych w pkt II.1, a także przepisów o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia w części III oferty realizacji zadania publicznego punktu 6 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 (można określić minimalną liczbę osób, które skorzystają z realizowanych przedsięwzięć).
   Inne przykładowe rezultaty:
   - liczba godzin wykładów, spotkań, prelekcji, treningów itp.,
   - liczba wykładów, spotkań, prelekcji, treningów itp.,
   - liczba artykułów, publikacji, audycji radiowych.
   Oferent może wskazać dodatkowe, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania.
5. Ponadto rekomenduje się wskazanie, w części III pkt 3 oferty, ryzyka związanego z planowanym zadaniem. Analizę ryzyka można dodatkowo umieścić w części III pkt 5 oferty, dotyczącej opisu zakładanych rezultatów.
6. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadania publicznego innego, niż opisany w pkt 2, 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. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
   1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
   2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
   3) zostały racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
   4) są kosztami rzeczywistymi, skalkulowanymi proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
   5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w terminie realizacji zadania określonego w umowie,
   6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej. Do rozliczeń nie będą kwalifikowane: faktury wewnętrzne, paragony, bilety komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu (w celu rozliczenia wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek).
9. Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na:
   1) zakup, nabycie lub dzierżawę gruntów oraz budowę/zakup budynków lub lokali,
   2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
   3) pokrycie odsetek za zwłokę oraz zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie,
   4) prace remontowe i budowlane,
   5) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu,
   6) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu,
   7) działalność gospodarczą, polityczną ani religijną,
   8) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
   9) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego,
   10) zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
   11) kary pieniężne, grzywny.
10. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent, przy czym nie mogą być one pokrywane ani z dotacji, ani z wkładu własnego oferenta.
11. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na koszty realizacji działań (tj. koszty realizacji poszczególnych działań/usług, które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, np. wynagrodzenie trenerów, ekspertów, koszt najmu sali, koszt druku publikacji, koszty związane z promocją zadania) oraz koszty administracyjne (tj. koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania/usługi, a będących wynikiem realizowanego zadania, np. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu, koszty materiałów biurowych).
12. 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.
13. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:
   1) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
   2) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.

14. 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 szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
    2) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.
15. Z podmiotem, którego oferta została wybrana w niniejszym konkursie, zawiera się pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 3 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.
16. 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.
17. 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) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania oraz zaktualizowaną dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;
    4) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeżeli dotyczy;
    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;
    7) numer rachunku bankowego.
18. Uchybienie terminu, o którym mowa w pkt 17 może zostać uznane za równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.
19. Aktualizacje, o których mowa w pkt 17.1-4 powinny uwzględniać zmniejszenia, dokonane ze względu na kwotę przyznanej dotacji, zawyżenie wartości kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe lub wymienione w pkt IV 9.
20. Aktualizacje powinny zawierać daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego.
21. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.
22. Oferent nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
23. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
24. 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. Odnosi się to zarówno do etapu planowania jak i realizacji zadania publicznego.
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w trakcie realizacji zadania publicznego 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.
29. 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.
30. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 95 % założonych w umowie rezultatów.
31. 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.
32. 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.
33. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestnikami programu m.in. poprzez:
    - zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;
    - prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.
34. 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.
35. 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.
36. W przypadku osób, które nie ukończyły 13. roku życia, potwierdzenia odbioru nagród dokonuje rodzic, opiekun prawny, bądź przedstawiciel realizatora zadania.
37. Nagrody zakupione w ramach zadania publicznego mogą zostać przekazane wyłącznie mieszkańcom miasta Rzeszowa.
38. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt, w szczególności sportowy, o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 200,00 zł.
39. 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, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
40. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, 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.

41. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwały, czytelny opis wraz z dekretacją księgową.
42. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym zapłatę jest przelew bankowy z konta prowadzonego do obsługi zadania.
43. 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.
44. Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego.
45. 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 według stawek rynkowych. Nie zalicza się do wkładu rzeczowego własnego sprzętu sportowego i zasobów biurowych.
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, a wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10% kwoty dotacji na realizację zadania.
48. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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, należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. fotorelacje, listy uczestników projektu, dzienniki zajęć, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również wykaz dowodów księgowych oraz innych dokumentów, na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego. Wykaz powinien uwzględniać co najmniej: rodzaj kosztu, nazwę działania, numer i datę dokumentu, datę zapłaty oraz źródła finansowania (dotacja, inne środki finansowe, wkład osobowy, rzeczowy).

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać osobiście:
   1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza);
   2) w sekretariacie Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa, pl. Ofiar Getta 7, pok. 53;
   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;

   lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.
2. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę oferenta oraz nazwę zadania zgodną z treścią punktu I. 1 niniejszego ogłoszenia.
4. 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).

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) możliwość realizacji zadania publicznego oraz wartość merytoryczna projektu, w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca potrzebę realizacji projektu, zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), spójność i szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców, potencjał organizacyjny, zakładane cele i rezultaty realizacji zadania, zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem konkursowym, ich realność oraz sposób monitorowania, analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz sposób minimalizacji ryzyka, promocja zadania: 0 – 50 pkt,
   2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu rzeczowego i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0 – 15 pkt,
   3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, w tym: zasoby kadrowe wyznaczone do realizacji zadania (kwalifikacje i doświadczenie), baza lokalowa oraz umiejętność wykorzystania zasobów lokalnych, partnerskich i własnych: 0 – 15 pkt,
   4) wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania oraz korzystanie z innych źródeł finansowania projektu w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji: 0 – 15 pkt,
   5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu i praca społeczna członków: 0 – 5 pkt,
   6) doświadczenia Miasta Rzeszowa w zakresie dotychczasowej współpracy pozafinansowej i finansowej z oferentem, ocena dotychczasowych doświadczeń oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, rzetelność i terminowość wykonywania zadań, prawidłowość rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań: 0 – 10 pkt.
5. Oferta może uzyskać maksymalnie 110 punktów. Komisja konkursowa może rekomendować Prezydentowi Miasta Rzeszowa udzielenie dotacji w przypadku ofert, które uzyskają co najmniej 56 punktów.
6. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona w Biurze Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. Prezydent Miasta Rzeszowa powołuje, w drodze zarządzenia, Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
8. 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.
9. 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 dofinansowania wykonania zadania,
   3) uznano celowość dofinansowania 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.
10. Prezydent Miasta Rzeszowa rozstrzyga otwarty konkurs ofert w terminie 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji Konkursowej.
11. 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 zadania publicznego w latach poprzednich,
3) nierozliczenia przez oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.

12. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, jeżeli:
    1) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu,
    2) nie zostanie złożona żadna oferta.
13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po uchwaleniu budżetu Miasta Rzeszowa na 2020 r.
14. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej dotacji.
15. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
16. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i Plac Ofiar Getta 7 oraz na stronie internetowej Miasta Rzeszowa.

VII. Informacja o zrealizowanych 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.:

Prezydent Miasta Rzeszowa przyznał dofinansowanie na realizację zadań z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów w roku:

2018 – w wysokości 40 000,00 zł
2019 – w wysokości 40 000,00 zł