

Zarządzenie Nr VI/1597/2014
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 21 listopada 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), uchwały Nr LXXXI/1500/2014 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 października 2014 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2015 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,” projektem budżetu Miasta Rzeszowa na 2015 r. oraz Uchwałą nr LXV/1203/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Rzeszowa ze zmianami, zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r.

§ 2

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r. stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1, Okrzei 1, Hanasiewicza 10 oraz na stronie internetowej www.rzeszow.pl.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr. VI/1597/2014

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 21 listopada 2014 r.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

Zgodnie z: art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), uchwałą Nr XXXI/1500/2014 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 października 2014 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2015 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, projektem budżetu Miasta Rzeszowa na 2015 r. oraz Uchwałą Nr LXV/1203/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Rzeszowa, ze zmianami;

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „ochrony zwierząt”, dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. , poz. 1118 z późn. zm.) jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie określonym dla zadania objętego postępowaniem konkursowym.

I. RODZAJ ZADANIA:

„Ochrona zwierząt” obejmująca:

Kompleksowe prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 Rzeszowie, zgodnie z obowiązującym regulaminem Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie,

Interwencyjne odławianie i transport zwierząt bezdomnych z terenu Miasta Rzeszowa.

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1 633 542,00 zł, w tym:

- 1) 539 105,00 zł w 2015 roku,
- 2) 544 496,00 zł w 2016 roku;
- 3) 549 941,00 zł w 2017 roku.

III ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży w terminie prawidłowo opracowaną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej), na realizację zadań, o których 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, (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
 - 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert,
 - 3) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania,
 - 5) przewidział udział własnych środków finansowych oraz kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na realizację zadania w wysokości **co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania**.
3. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
4. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 - c) statut,i spełnia kryterium ważności.
 - 2) Za spełniające kryterium ważności, o którym mowa w punkcie 1) uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę – zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
 - 3) Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).
 - 4) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych, stanowi przesłankę do **odrzucenia oferty** ze względów formalnych.
 - 5) Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
 - 6) Wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
 - 7) Nie jest dopuszczalne pozostawianie pól pustych w składanej ofercie. W takim przypadku należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 3) złożona jest 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) podmiotu 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) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - 11) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
 - 12) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.
6. Strony oferty winny być w kolejności ponumerowane i trwale ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane).
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
 8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
 9. Złożone oferty **nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
 10. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1 liczby podmiotów do wykonania zadania.
 11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. **Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta dla danego projektu nie może przekroczyć 80 % kosztów celowych do wykonania zadania.**
 12. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania. W toku realizacji zadania w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesunięcia środków między poszczególnymi pozycjami harmonogramu w ramach przyznanej dotacji.

IV TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową w okresie **od 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.** przy zastosowaniu i przestrzeganiu (co najmniej) następujących zasad:
2. Realizacja zadania publicznego określonego w rozdziale I polega na wypełnianiu wszystkich wymagań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, oraz Regulaminem Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
 - 1) Do kosztów własnych mogą zostać przyjęte wydatki poniesione przez oferenta przed datą zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż z datą ogłoszenia niniejszego konkursu ofert.
 - 2) Wartość jednej godziny pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowana do rozliczenia wykonania tego zadania nie może przekroczyć kwoty:
 - a) 10,00 zł / 1 godz. – dla prac organizacyjnych związanych z wykonaniem zadania publicznego.
4. Z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie realizacji w/w zadania publicznego, podmiot powinien wykazać się tytułem prawnym do władania nieruchomością, na której realizowane będzie w/w zadanie publiczne.

6. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż określona w rozdziale II.
7. 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.
8. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji:
 - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
 - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
 - 3) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 4) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
9. Nie przedstawienie dokumentów, o których mowa w pkt 8 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.
10. Zaktualizowany kosztorys musi uwzględniać zmniejszenia dokonane ze względu na zawyżenie kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe. Nie jest dopuszczalne wprowadzanie – płatnych z dotacji - innych pozycji niż wskazane w ofercie.
11. Zaktualizowany harmonogram musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, planowanych w celu wykonania zadania publicznego (wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego).
12. Harmonogram i kosztorys powinny stanowić osobne dokumenty, opatrzone pieczęcią nagłówkową, podpisane przez osoby uprawnione. W nagłówku każdego z nich należy podać nazwę zadania publicznego.
13. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
14. Środki finansowe, uzyskane w ramach dotacji, nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakupy inwestycyjne, roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego - w wysokości do 10 % kwoty wnioskowanej na wsparcie wykonania zadania publicznego i nie większej, niż 50 % wartości środka trwałego;
 - 2) zakupy gruntów;
 - 3) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) nie związane z wykonaniem zadania publicznego;
 - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 6) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 7) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu;
 - 8) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu;
 - 9) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - 10) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna;
 - 11) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego;
 - 12) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 13) kary pieniężne, grzywny.
15. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy (w transzach zgodnie z § 3 umowy), na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.

16. Podmiot 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 (Dz. U. z 2013 r. , poz. 330 z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
17. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
18. Realizator zadania publicznego powinien wprowadzić na ewidencję przedmioty zakupione w ramach środków otrzymanych z Budżetu Miasta Rzeszowa, a wykaz zmian w w/w ewidencji zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
19. 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 środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, przelewy, rachunki, umowy zlecenia, o dzieło itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
20. W przypadku dokonania **płatności w formie bezgotówkowej** – potwierdzeniem dokonania polecenia przelewu bankowego z konta prowadzonego do obsługi zadania jest okazanie stosownego dokumentu.

V TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub w sekretariacie Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Hanasiewicza 10, e-mail: gk@erzeszow.pl lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów do dnia 11 grudnia 2014 r. do godz.15. 30**
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.
3. Oferta powinna być złożona w kopercie z adnotacją: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE OCHRONY ZWIERZĄT ”.
4. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
5. Oferta winna być złożona na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze, stanowiącym odpowiedni załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. W terminie do 7 dni od zamknięcia naboru ofert zbiera się Komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty.
2. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę kryteria określone w art.15 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r.poz.1118 z późn.zm.) oraz:
 - 1) zgodność zaproponowanych działań z obowiązującym „Programem współpracy Miasta Rzeszowa na 2015 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” ,
 - 2) kwalifikacje kadry świadczącej usługi w ramach zgłaszanego zadania (potwierdzone kserokopiami odpowiednich dokumentów lub opisane w punkcie V. 1 Oferty),
 - 3) posiadanie zasobów rzeczowych w postaci bazy technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniający wykonanie oferowanego zadania,
 - 3) posiadanie potencjału ekonomiczno-rzeczowego zapewniającego wykonanie przedmiotowego zadania,
 - 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
 - 5) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego zadania,

- 6) wiarygodność organizacji oceniona na podstawie dotychczasowej współpracy z Miastem Rzeszów; rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania zadań finansowanych z budżetu Gminy Miasta Rzeszów, a w przypadku podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji po raz pierwszy - przedłożonych rekomendacji;
 - 7) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:
 - analiza kosztów zadania pod względem oszczędności, gospodarności i celowości;
 - **wkład własny organizacji w wysokości minimum 20 % całkowitego kosztu zaproponowanego zadania;**
 - 8) innowacyjność proponowanych rozwiązań.
3. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej w rozdz. II.
 4. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
 5. Od odmowy przyznania wysokości dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
 6. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa – tel. 17 875 4531.
 7. Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej <http://bip.erzeszow.pl/pozostale-ogloszenia-i-przetargi> w zakładce – **Otwarty konkurs ofert realizacji zadań publicznych**, a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

VII ZREALIZOWANE PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3.

| | |
|------|---------------|
| 2013 | 519 229,00 zł |
| 2014 | 533 767,00 zł |

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc