

Zarządzenie Nr VII/43/2014  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 29 grudnia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 lutego 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 LXXXII/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,” projektu budżetu Miasta Rzeszowa na 2015 r. oraz Uchwały 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 zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2017 r.

§ 2

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt w okresie od 1 lutego 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](http://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

József Ferenc

p.o. DYREKTORA  
Wydziału Gospodarki Komunalnej  
Urzędu Miasta Rzeszowa  
Sławomir Krygowski

mgr Anna Zaluska  
RADCA PRAWNY  
Rz 248

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Peter Ostrobiński

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr VII/43/2014...

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 29 grudnia 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 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;

### 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

1.588. 617,00 zł, w tym:

- 1) 494 180,00 zł w 2015 roku, - od 1 lutego do 31 grudnia
- 2) 544 496,00 zł w 2016 roku;
- 3) 549 941,00 zł w 2017 roku.

### III ZASADY PRYZYNAWANIA 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) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
    - 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).  
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 **odrzućcia 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 piśmem drukowanym jednołecnie 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 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2017 r.** przy zastosowaniu i przestrzeganiu (co najmniej) następujących zasad:
2. Realizacja zadania publicznego określonego w rozdziale 1 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 księgową, 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](mailto:gk@erzeszow.pl) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów do dnia 19 stycznia 2015 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

  
p.o. DYREKTORA  
Wydziału Gospodarki Komunalnej  
Urzędu Miasta Rzeszowa  
*Sławomir Krygowski*