

Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących m.in.: turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 roku pn.: „Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących m.in.: turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego” oraz zaprasza do składania ofert

I. Rodzaj zadania.

„Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących m.in.: turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Wysokość zaplanowanych środków: 700 000,00 zł (słownie złotych: siedemset tysięcy).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą”;
- 3) rozporządzeniem 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, zwanym dalej „rozporządzeniem”;
- 4) uchwałą nr LXXXI/1555/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2023 r.;
- 5) uchwałą nr LXXI/1560/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2023 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;
- 6) uchwałą nr XLVI/749/2008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie ustanowienia logo Miasta Rzeszowa.

2. O udzielenie dotacji w ramach konkursu mogą ubiegać się:

- 1) organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
- 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. Jedna organizacja lub wyodrębniona statutowo sekcja sportowa może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

4. Wartość przyznanej dotacji na zadanie nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł.

5. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

6. 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.

7. Prezydent zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

8. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złożył za pośrednictwem generatora ofert dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl> prawidłowo wypełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia – w terminie do 27 marca 2023 r. 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.

9. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,
- 3) 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,
- 4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,
- 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
- 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,
- 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

10. Gmina Miasto Rzeszów przekaże dotację na realizację zadań publicznych na podstawie ofert, które uzyskają wymaganą liczbę

punktów (nie mniej, niż 30 punktów).

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 15 marca 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.
2. Uzasadnione rzeczowo koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 15 marca 2023 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 wykonanie działań na rzecz dzieci i młodzieży, mieszkańców Rzeszowa w celu zagospodarowania ich czasu wolnego, w szczególności poprzez organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych, mających na celu rozwój i doskonalenie sprawności fizycznej, odnowę sił psychofizycznych, aktywny wypoczynek lub popularyzację walorów rekreacji ruchowej w celu minimalizowania występowania negatywnych zjawisk społecznych wśród beneficjentów zadania. Realizacja projektu powinna również przyczynić się, poprzez wyrabianie wśród uczestników zadania nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocję zdrowego stylu życia, do wzrostu świadomości na temat zagrożeń wynikających z uzależnień od substancji szkodliwych dla zdrowia, w tym alkoholu, narkotyków, środków odurzających, tytoniu itp. Przez realizację projektów zgłaszanych w celu wykonania zadania publicznego należy rozumieć niezwiązane z udziałem w systemie stałego współzawodnictwa sportowego krajowych i lokalnych związków sportowych:
 - 1) zajęcia sportowe z dziećmi i młodzieżą – prowadzone w formie periodycznej, w okresie, o którym mowa w pkt IV.1 ogłoszenia, pod kierunkiem osoby posiadającej uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
 - 2) imprezy – wydarzenia jednorazowe lub wydarzenia towarzyszące zajęciom sportowym, powiązane tematycznie z prowadzonymi zajęciami, odbywające się równoległe lub kończące cykl zajęć sportowych turnieje, zawody lub rajdy pod kierunkiem osoby posiadającej uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
5. Oferent zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.
6. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, do oferty należy dołączyć, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
7. Wszystkie pozycje oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w opisach poszczególnych pól. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać „0”.
8. Rezultaty realizacji zadań publicznych powinny być mierzalne a weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta.
9. Rezultatami zadania publicznego są:

| Nazwa rezultatu | Sposób monitorowania |
|--|---|
| liczba beneficjentów zadania (rezultat obowiązkowy) | dzienniki zajęć lub listy uczestników |
| liczba godzin, w których zagospodarowany jest aktywnie czas wolny beneficjentów zadania publicznego, w tym liczba treningów, wykładów, spotkań (nie dotyczy czasu przeznaczanego na odpoczynek, spożywanie posiłków itp. podczas zadań polegających na organizacji wycieczek, rajdów, obozów itp.) (rezultat fakultatywny) | listy obecności, dokumentacja fotograficzna, relacje w mediach społecznościowych – zrzut ekranu |
| liczba turniejów sportowych, obozów, pólkolonii, wycieczek, rajdów, zawodów itp. (rezultat fakultatywny) | listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wycinki prasowe, zrzuty ekranu, nagrania audio i wideo, egzemplarze publikacji |
| liczba godzin zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień (rezultat fakultatywny) | dzienniki zajęć lub listy uczestników |

10. Dobór mierników rezultatów fakultatywnych należy do oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować zmianę zarówno rezultatu, jak i miernika/mierników.

11. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadań publicznych w ostatnich 3 latach.

12. W części IV. 2 oferty - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, należy podać informację o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski - absolwent UMCS filia w Rzeszowie, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji UR.

13. 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.

14. 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.

15. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:

- 1) prowadzący zajęcia sportowe – 60 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
- 2) prowadzący zajęcia terapeutyczne – 100 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
- 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 100 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
- 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.

16. 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 sportowe – 60 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 2) prowadzący zajęcia terapeutyczne – 100 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 100 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);
 - 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.
17. 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.
18. Z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w niniejszym konkursie, zostaną zawarte umowy o realizację zadań publicznych. W umowach określony zostanie zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
19. 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.
20. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić aktualizację oferty realizacji zadania publicznego w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.
21. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30 % 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.
22. 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.
23. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 95 % założonych w umowie rezultatów.
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. Zmniejszenie może zostać stwierdzone na etapie planowania lub realizacji zleconego zadania publicznego.
- 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.
- 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.
- Przykład: oferent składa ofertę realizacji zadania publicznego dotyczącą trzech działań, których beneficjentami będzie łącznie 30 osób, całkowita wartość zadania to 60 000 zł, zaś wartość wnioskowanej dotacji to 30 000 zł. Po przyznaniu dotacji o wartości 20 000 zł (zmniejszenie o 33%), oferent zmniejsza liczbę beneficjentów do 15 osób (zmniejszenie o 50%), proponuje realizację jednego działania, zamiast trzech (zmniejszenie o 67%), zaś wartość wkładu własnego ogranicza do kwoty minimum, tj. 2 222,22 zł (zmniejszenie o 1350%).
25. 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.
26. 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.
27. Realizator zadania publicznego jest administratorem danych osobowych beneficjentów zadania publicznego. Realizator zadania publicznego jest zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania zadania publicznego zgodnie z przepisami. Udokumentowanie może polegać m.in. na przedstawieniu imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem co najmniej informacji o tym, że uczestnik zajęć jest mieszkańcem Rzeszowa lub uczęszcza do placówki edukacyjnej na terenie Rzeszowa, 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.
28. 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 informacji o tym, że uczestnik zajęć jest mieszkańcem Rzeszowa lub uczęszcza do placówki edukacyjnej na terenie Rzeszowa, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć dla każdego rodzaju zajęć oddzielnie.
29. 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, bądź przedstawiciela realizatora zadania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz nazwą działania, w związku z którym nagrody zostały rozdane.
30. W przypadku przekazywania nagród w trakcie imprez o charakterze masowym, dopuszcza się dokumentowanie przekazania nagród za pomocą zbiorczego protokołu przekazania nagród. Protokół powinien zawierać datę, zgodną z datą przekazania nagród oraz nazwę działania, w związku z którym nagrody zostały rozdane, określenie przedmiotów, stanowiących nagrody, wraz z podaniem ich liczby oraz wskazanie liczby osób, którym zostały one przekazane.
31. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt, w szczególności sportowy, o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 500,00 zł.
32. 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.

33. 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.

34. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego.

35. 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.

36. Wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania.

37. Wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją, nie może przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania.

38. Promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery; wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 15% całkowitych kosztów zadania.

39. Sposób realizacji działań powinien uwzględniać ograniczenia wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów, dotyczących sytuacji epidemicznej.

40. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia, adekwatnie do charakteru danego zadania, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie.

V. Termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl>.

2. W celu złożenia oferty należy wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną podpisać za pomocą podpisu elektronicznego np. xades, pades, profil zaufany, dowód osobisty lub inny podpis kwalifikowany a następnie podpisaną plik oferty wgrać do Generatora eNGO.

3. Oferent może również złożyć przy użyciu profilu zaufanego ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Rzeszowa. W tym celu wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną należy załączyć do pisma ogólnego i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Miasta Rzeszowa.

4. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sposób opisany w punkcie V.2-3 ogłoszenia, Oferent może złożyć ofertę w sposób tradycyjny. W tym przypadku należy wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną wydrukować. Wydrukowaną ofertę należy podpisać i dostarczyć do Urzędu Miasta Rzeszowa za pośrednictwem:

- 1) Wydziału Polityki Społecznej, ul. 3 Maja 13,
- 2) Punktu kancelaryjnego przy ul. Rynek 12,
- 3) Punktu Obsługi Mieszkańców w Galerii Handlowej „Nowy Świat”, ul. Krakowska 20,
- 4) Punktu Obsługi Mieszkańców w Centrum Kulturalno-Handlowym „Millenium Hall”, Al. Kopisto 1,
- 5) Punktu Obsługi Mieszkańców w Centrum Handlowym „Plaza Rzeszów” Al. Rejtana 65,
- 6) Punktu Obsługi Mieszkańców w Galerii Rzeszów, Al. Piłsudskiego 44.

5. Złożenie oferty w sposób, o którym mowa w punktach V.2-4 ogłoszenia powinno nastąpić w terminie do trzech dni roboczych od daty sporządzenia oferty w Generatorze eNGO, nie później niż do dnia 27 marca 2023 r.

6. Oferta sporządzona w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób, o którym mowa w punktach V.1-3 ogłoszenia musi posiadać taką samą sumę kontrolną. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

7. Jeżeli dla ważności składania oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie kilku osób, oferta powinna zostać podpisana jednolicie albo za pomocą podpisu elektronicznego, albo tradycyjnie przez każdą z osób reprezentujących oferenta. W przypadku złożenia oferty podpisanej w sposób mieszany, tj. zarówno podpisem sporządzonym odręcznie, jak i podpisem elektronicznym, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych.

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

1. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.

2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:

- 1) oferta została sporządzona w Generatorze eNGO,
- 2) złożona oferta posiada taką samą sumę kontrolną, jak w Generatorze eNGO,
- 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) organizacja lub wyodrębniona statutowo sekcja sportowa złożyła wyłącznie jedną ofertę,
- 5) niezgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert,
- 6) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym – oferent zostanie wezwany do uzupełnienia wyłącznie w przypadku niedostarczenia podpisanej oferty sporządzonej w Generatorze eNGO w terminie, o którym mowa w punkcie V.5 ogłoszenia,
- 7) oferta zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego (punkt III.9 ogłoszenia),
- 8) oferta została podpisana jednolicie przez osoby upoważnione,
- 9) oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego pomimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (tabela V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania oraz pole VI. Inne informacje),
- 10) Brak informacji o kadrze, odbiorcach lub miejscu realizacji zadania publicznego.

3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-5 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.6-10 ogłoszenia konkursowego wzywa się oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pomocą Generatora eNGO.

6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych

nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub w generatorze ofert. Ponadto, pracownik dokonujący weryfikacji informuje telefonicznie oferenta o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia.

7. Jeżeli oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych.

9. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
- 2) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie realizować zadanie publiczne, w tym uwzględnienie w złożonej ofercie przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocena oferty pod względem realizacji zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami (informacje o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym,
- 5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

10. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, w treści, którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

11. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków komisji konkursowej, wybranych losowo.

12. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.

13. W przypadku rozbieżności w ocenie punktowej przekraczającej 25%, oceny dokonuje trzeci, wybrany losowo, członek komisji.

14. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 50.

15. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów minimum 60% (30 punktów).

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.

2022 r. - 1 000 000,00 zł

2023 r. - 0,00 zł