

# Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku pn.: „Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących jako alternatywna forma spędzania czasu wolnego”

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050/107/2024

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 23 lutego 2024 r.

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku pn.: „Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących jako alternatywna forma spędzania czasu wolnego”

## 1. Rodzaj zadania:

„Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących jako alternatywna forma spędzania czasu wolnego”

1. Przedmiotem zlecenia jest wykonanie działań na rzecz mieszkańców Rzeszowa w celu zagospodarowania ich czasu wolnego, w szczególności poprzez organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych, mających na celu rozwój i doskonalenie sprawności fizycznej, aktywny wypoczynek lub popularyzację walorów rekreacji ruchowej w celu minimalizowania występowania negatywnych zjawisk społecznych wśród beneficjentów zadania. Realizacja projektu powinna również przyczynić się do: wyrabianie wśród uczestników zadania nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocję zdrowego stylu życia, 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:

- zajęcia sportowe – prowadzone w formie regularnej, w okresie, o którym mowa w pkt IV.1 ogłoszenia, pod kierunkiem osoby posiadającej uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami,
- imprezy – wydarzenia jednorazowe lub wydarzenia towarzyszące zajęciom sportowym, powiązane tematycznie z prowadzonymi zajęciami, odbywające się równoległe lub kończące cykl zajęć sportowych turnieje, zawody itp. osoby posiadającej uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

### 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

#### 2. Środki zabezpieczone w budżecie: 800 000,00 zł (słownie złotych: osiemset tysięcy złotych).

3. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w ust.1 jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2024 rok i może zostać zwiększona.

## • Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą”
- 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” ;
- uchwałą nr XC/1973/2023 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 12 grudnia 2023 r. w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2024 r.;
- uchwałą nr LXXXIX/1938/2023 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 21 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2024 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;
- 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:

- organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy;
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; zwani dalej Oferentami.

3. Na dane zadanie Oferent może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Urzędu Miasta Rzeszowa lub jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Rzeszów.

W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Rzeszowa na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.

4. Oferent, który posiada wyodrębnione statutowo sekcje sportowe może złożyć po jednej ofercie na swoją sekcję.

W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

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

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

7. Dotacja z budżetu Gminy Miasto Rzeszów może być przyznana wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego, w szczególności na pokrycie kosztów:

- wynagrodzeń trenerów i osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, zawartych dla celów realizacji zadania),
- zakupu sprzętu sportowego i innych materiałów służących do wykonania zadania,
- wynajmu elementów technicznych niezbędnych do wykonania zadania,
- wynajmu obiektów w zakresie bezpośrednio związanym z przygotowaniem zadania,
- usług poligraficznych i koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania (wykonania nagrań filmowych w tym: opłat za realizację i emisję materiału filmowo -telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową itp.);
- zakupu żywienia związanego z realizacją wydarzenia, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 9,
- obsługi: technicznej, medycznej (w tym: badań lekarskich w medycynie sportowej kwalifikujące uczestnika zadania do uczestnictwa w zadaniu, zakupu środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenia medycznego); agencji ochrony w celu realizacji zadania,
- zakupu nagród (pucharów, medali i innych nagród rzeczowych);
- wpisowego, opłat startowych, rejestracyjnych, itp. Związanych z realizacją zadania ;
- ubezpieczenia związanego z realizacją zadania (wystawione w terminie zadania i na okres realizacji zadania);

8. Dotacja nie może zostać wydatkowana na:

- koszty stałe Oferentów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa), utrzymanie (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów niezwiązanych z prowadzeniem szkolenia) i wyposażenie biura (materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego; podatki, cła, opłaty skarbowe, zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika, zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia;
- opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- nabycie lub dzierżawę gruntów;
- prace modernizacyjno-remontowe lub budowlane;
- finansowanie nagród pieniężnych;
- usługę medyczną związaną z rehabilitacją po urazach;
- zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do środków trwałych;
- koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji zadania,
- zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu takich produktów oraz usług gastronomicznych dla uczestników przedmiotowego zadania publicznego,
- udział w szkoleniu kadry instruktorsko trenerskiej.

**Podatek VAT jest uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej wniosku ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego wnioskodawcy.**

9. **Prezydent zastrzega sobie prawo do:**

- odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny,
- zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania,

10. Dotacja może zostać przyznana Oferentowi, który złoży za pośrednictwem generatora ofert dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl> prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia – w terminie do **19 marca 2024**,

11. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z ewidencji lub rejestru innego niż ewidencja klubów sportowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, potwierdzający status prawny Oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu
- w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób wraz z wnioskiem o dokonanie zmiany w odpowiednim rejestrze,
- pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania Oferenta, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania,
- 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.

12. Dotacja może być przyznana jedynie na finansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.

13. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy Oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Oferent oraz upoważnieni przedstawiciele Urzędu Miasta Rzeszowa dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.

14. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Gminą Miasto Rzeszów oraz nie później niż do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego, nie przekraczając jednocześnie 14 grudnia danego roku budżetowego.

15. Koszty powstałe przed datą zawarcia umowy na zadania, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych.

1. **Terminy i warunki realizacji zadania.**

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach, nieprzekraczającym okresu od **1 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.**

3. Wsparcie wykonania zadania publicznego przez udzielenie dotacji w całkowitych kosztach wykonania zadania nie może przekroczyć 90 %.
4. W składanych ofertach należy:
  - zachować lokalny charakter zadań, poprzez udział w realizacji zadania wyłącznie mieszkańców Rzeszowa oraz uczniów uczęszczających do placówek edukacyjnych, opiekuńczych lub rehabilitacyjnych, zlokalizowanych na terenie Rzeszowa;
  - podać liczebność i przyjęte kryteria doboru uczestników zadań oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności dokumentowania spełniania kryteriów udziału w zadaniu,
  - opisać (w części VI oferty) w jaki sposób zostanie zapewniona dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (Oferent jest zobowiązany podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 poz. 2240) oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie). Informacja będzie brana pod uwagę w ramach oceny kryterium „Sposób realizacji zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami”. W przypadku braku tej informacji, Oferent zostanie wezwany do aktualizacji oferty poprzez obowiązkowe uzupełnienie braków przed podpisaniem umowy.
5. Rezultaty realizacji zadań publicznych powinny być mierzalne, a weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez Oferenta.
6. Dobór sposobów monitorowania należy do Oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować ich zmianę.
7. Oferent może ponadto w części III pkt 5 oraz pkt 6 oferty wykazać autorskie rezultaty, specyficzne dla zadania, wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia i sposobie monitorowania rezultatów/źródle informacji o osiągnięciu wskaźnika (czyli w jaki sposób zostanie potwierdzone osiągnięcie wskaźnika). Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny (czyli za pomocą liczb możliwych do zweryfikowania przy użyciu wskazanych w ofercie obiektywnych narzędzi).
8. Dokumenty, potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie w cz. III pkt 6, w kolumnie „sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika” (zarówno dla rezultatów obligatoryjnych, jak i autorskich), należy załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
9. Kosztów wynagrodzeń pokryte z dotacji osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych powinny być zgodne ze stawkami rynkowymi:
  - prowadzący zajęcia sportowe –za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - prowadzący zajęcia terapeutyczne –za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.
10. Praca wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowane do rozliczenia wykonania zadania, jako pozafinansowy wkład własny powinien być zgodny ze stawkami rynkowymi:
  - prowadzący zajęcia sportowe – za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - prowadzący zajęcia terapeutyczne - za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje –za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
  - inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.
11. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.
12. Z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego. W umowie określony zostanie zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
13. 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 niezwłocznie po publikacji wysokości przyznanej dotacji.
14. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu, powinien przedstawić stosowną aktualizację oferty niezwłocznie po publikacji wysokości przyznanej dotacji.
15. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji, do której złożona zostaje zaktualizowana kalkulacja kosztów oferty wraz z pisemnym uzasadnieniem.
16. Po wyrażeniu pisemnej zgody przez Prezydenta Miasta Rzeszowa na utworzenie nowej pozycji w kosztorysie konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.
17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Założone rezultaty wymagają zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa.
18. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Oferent zrealizuje 100 % założonych w umowie rezultatów.
19. Oferent zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz jej aktualizacjach.
20. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących np. organizacji wycieczek, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach konkursu. Oferent ma obowiązek stosować aktualne wytyczne służb rządowych i sanitarnych podczas przygotowania i realizacji zadania.

21. Oferent zadania publicznego jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających wykonanie poszczególnych działań merytorycznych i operacji finansowych.
  22. Oferent 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, itp.- czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
  23. Oferent zadania publicznego jest administratorem danych osobowych beneficjentów zadania publicznego. Oferent jest zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania zadania publicznego:
- 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.

24. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych powoduje niemożność udziału w projekcie dofinansowanym ze środków publicznych.
  25. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego stanowiący wzór załącznik nr 5 do rozporządzenia należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania 18 ust. 1 ustawy oraz złożenie w Wydziale Sportu i Rekreacji Rzeszowa w powyższym przedziale czasu.
1. **Termin składania ofert**
  2. Ofertę należy sporządzić za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl>
  3. 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 lub inny podpis kwalifikowany a następnie podpisany plik oferty wgrać do Generatora eNGO.
  4. 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.
  5. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sposób określony w punkcie V ppkt. 2 ogłoszenia, Oferent może złożenie oferty w sposób tradycyjny. W tym przypadku należy wygenerować z Generatora eNGO plik oferty w formie PDF opatrzony sumą kontrolną, a następnie wydrukowany egzemplarz podpisać i dostarczyć do Wydziału Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa. Złożenie oferty w sposób tradycyjny powinno nastąpić w terminie do trzech dni roboczych, licząc od daty sporządzenia oferty w Generatorze eNGO, nie później niż w terminie wskazanym w punkcie III.9 ogłoszenia.
  6. Oferta sporządzona w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób, o którym mowa w punktach V.1 ogłoszenia musi posiadać taką samą sumę kontrolną. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
  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. 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. Podanie danych kontaktowych jest istotne w przypadku zidentyfikowania w ofercie uchybień/omyłek możliwych do usunięcia.
  9. 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.
  10. W części IV. 2 oferty - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, należy podać informację o planowanej kadrze projektu
  11. Do oferty należy dołączyć:
- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z ewidencji lub rejestru innego niż ewidencja klubów sportowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, 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),
  - w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta – uchwałą dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób,
  - pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,
  - 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.
11. Wszystkie wymagane załączniki należy dołączyć do oferty. W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni poinformować o zmianach jakie zaszły w zarządzie w sytuacji wyboru nowych władz.
1. **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**
  2. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.
  3. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:

- oferta została sporządzona w Generatorze eNGO,
- złożona oferta posiada taką samą sumę kontrolną, jak w Generatorze eNGO,
- oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- Oferent złożył wyłącznie jedną ofertę,
- oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym – Oferent zostanie wezwany do uzupełnienia wyłącznie w przypadku niedostarczenia podpisanej oferty papierowej sporządzonej w Generatorze eNGO w terminie, o którym mowa w punkcie III.6 ogłoszenia,
- oferta zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego (punkt V.9 ogłoszenia),
- oferta została podpisana jednolicie przez osoby upoważnione.
  3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
  4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-4 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
  5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.6-7 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 otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub w generatorze ofert lub informacji telefonicznej Oferenta o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia.
  7. Jeżeli Oferent nie usunie błędów w ww. terminie, oferta zostanie rozpatrzona negatywnie z przyczyn formalnych.
  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:
    - możliwość realizacji zadania publicznego,
    - jakość, szczegółowość i różnorodność 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,
    - ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - 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,
    - 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,
  12. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
  13. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 35
  14. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów minimum 57,14% (20 punktów).
- **Informacje dodatkowe.**
  1. Wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa, Hetmańska 69, pok. 22 telefon: 17 875 47 77
  2. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa w zakładce .....
- Informacja o realizowanym ogłoszeniu otwartego konkursu ofert w roku bieżącym i w roku poprzednim zadania publicznego 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.

2023 r. -700 000,00 zł

2023 r. - 800 000,00 zł