

## Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów w 2021 roku pn.: „Prowadzenie punktu poradnictwa konsumenckiego na terenie Miasta Rzeszowa”

### OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów w 2021 roku pn.: „Prowadzenie punktu poradnictwa konsumenckiego na terenie Miasta Rzeszowa” oraz zaprasza do składania ofert

### I. Rodzaj zadania konkursowego.

Upowszechnianie i ochrona praw konsumentów: „Prowadzenie punktu poradnictwa konsumenckiego na terenie Miasta Rzeszowa”

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Wysokość zaplanowanych środków: 10 000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy).
2. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt 1, jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2021 r. i może ulec zmianie.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (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. 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. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
  - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
  - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
5. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo uzupełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. 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.
6. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
  - 1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) działalność statutowa oferenta jest zgodna z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie, tzn. obejmuje działalność na rzecz upowszechniania i ochrony praw konsumentów,
  - 3) zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
  - 4) złożył kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
7. Ofertę uznaje się za kompletną, jeżeli dołączone zostaną następujące załączniki, spełniające kryterium ważności, tj.:
  - 1) aktualny statut oferenta,
  - 2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 4) kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Załączniki do oferty złożone w formie kopii uznaje się za ważne, jeżeli każda strona załącznika zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron piśmem odręcznym lub maszynowo.
9. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).
10. Brak któregośkolwiek wymaganego załącznika, w przypadku niemożności potwierdzenia faktów lub stanu prawnego w sposób, o którym mowa w art. 220 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, bądź niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności, szczegółowo opisanych w pkt III. 8, powoduje odrzucenie oferty ze względu na formalnych.
11. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna ze złożonych przez niego ofert nie będzie rozpatrywana.
12. W przypadku pozostawienia pustego pola w składanej ofercie, należy wpisać: „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez

dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty. W przypadku pozostawienia pustych pól w ofercie, może ona zostać uznana za niekompletną i odrzucona z przyczyn formalnych.

13. Ofertę uznaje się za poprawną, gdy:

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - 2) została złożona na właściwym formularzu,
  - 3) jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
  - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) oferenta jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu, tzn. obejmuje działalność na rzecz upowszechniania i ochrony praw konsumentów,
  - 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 kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
  - 9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe określone w niniejszym ogłoszeniu,
  - 10) wnioskowana dotacja z budżetu Miasta Rzeszowa nie przekracza 90% kosztów wykonania zadania określonego w składanej ofercie,
  - 11) łączna wartość innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego wynosi nie mniej niż 10% kosztów realizacji zadania określonego w składanej ofercie,
  - 12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno- rachunkowym,
  - 13) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
  - 14) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.
14. Strony oferty powinny być ze sobą połączone, np. zszyte, spięte (niebindowane), oraz ponumerowane.
15. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości określonej w ofercie.
17. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż jeden liczby podmiotów do wykonania zadania.
18. Po upływie terminu składania ofert, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

#### 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 1 kwietnia 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.
2. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
4. Przedmiotem realizacji zadania jest prowadzenie punktu poradnictwa konsumenckiego na terenie Miasta Rzeszowa. Punkt poradnictwa powinien zapewniać dostęp do: bezpłatnych porad w sprawach konsumenckich dla mieszkańców Rzeszowa, kompleksowych i rzetelnych informacji ułatwiających rozwiązywanie podstawowych problemów konsumenckich, jako uzupełnienie istniejącego na terenie miasta systemu ochrony konsumentów. Poradnictwo konsumenckie powinno prowadzić do podniesienia świadomości osób o przysługujących im uprawnieniach lub spoczywających na nich obowiązkach oraz stanowić wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji.
5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wymaga się wypełnienia punktu 6 w części III oferty realizacji zadania publicznego pn.: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W kolumnie pn.: „Nazwa rezultatu” należy uwzględnić przede wszystkim rezultaty ilościowe. Obowiązkowym rezultatem ilościowym jest liczba beneficjentów zadania (można określić minimalną liczbę osób, które skorzystają ze świadczonych porad i przedsięwzięć).

Inne przykładowe rezultaty:

- liczba godzin udzielonych porad,
- liczba wykładów, spotkań, prelekcji, treningów itp.,
- liczba artykułów, publikacji, audycji radiowych.

Oferent może wskazać dodatkowe, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne, miara i skala musi być znana, podobnie jak znane muszą być momenty pomiaru i zapewnione źródła danych.

7. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadania publicznego 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.

8. Z oferty przedsięwzięć realizowanych na podstawie niniejszego konkursu ofert mogą korzystać wyłącznie mieszkańcy Miasta Rzeszowa.

9. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- 3) zostały racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 4) są kosztami rzeczywistymi, skalkulowanymi proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
- 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w terminie realizacji zadania określonego w umowie,
- 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi (fakturami/rachunkami) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej. Do rozliczeń nie będą kwalifikowane: faktury wewnętrzne, paragony, bilety

komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu.

10. Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakup, nabycie lub dzierżawę gruntów oraz budowę/zakup budynków lub lokali,
- 2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 3) pokrycie odsetek za zwłokę oraz zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie,
- 4) prace remontowe i budowlane,
- 5) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu,
- 6) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu,
- 7) działalność gospodarczą, polityczną ani religijną,
- 8) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
- 9) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego,
- 10) zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
- 11) kary pieniężne, grzywny.

11. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent, przy czym nie mogą być one pokrywane ani z dotacji, ani z wkładu własnego oferenta.

12. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na koszty realizacji działań (tj. koszty realizacji poszczególnych działań/usług, które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, np. wynagrodzenie trenerów, ekspertów, koszt najmu sali, koszt druku publikacji, koszty związane z promocją zadania) oraz koszty administracyjne (tj. koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania/usługi, a będących wynikiem realizowanego zadania, np. koordynacja projektu, obsługa księgową projektu, koszty materiałów biurowych).

13. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych krajowych lub wspólnotowych,
- 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- 3) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Rzeszowa, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego.

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

- 1) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.),
- 2) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącym załącznik do umowy.

15. Określa się następujące, maksymalne stawki dla pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowane do rozliczenia wykonania zadania, jako pozafinansowy wkład własny:

- 1) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 80 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.),
- 2) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącym załącznik do umowy.

16. Nie dopuszcza się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

17. Z podmiotami, których oferta została wybrana w niniejszym konkursie, zawiera się pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

18. W przypadku przekazywania dotacji na rzecz podmiotów, które rozliczają wykonanie zadań publicznych w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów za 2020 r., podpisanie umowy oraz przekazanie dotacji nastąpi po wstępnej akceptacji sposobu wykonania zadań w roku poprzednim.

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 w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji:

- 1) zaktualizowany syntetyczny opis zadania, jeśli dotyczy;
- 2) zaktualizowany plan i harmonogram, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowaną dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;
- 4) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeżeli dotyczy;
- 5) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 6) umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
- 7) numer rachunku bankowego.

21. Uchybienie terminu, o którym mowa w pkt 20 może zostać uznane za równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.

22. Aktualizacje powinny uwzględniać zmniejszenia, dokonane ze względu na kwotę przyznanej dotacji, zawyżenie wartości kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe lub wymienione w pkt IV 10.

23. Aktualizacje powinny zawierać daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego.

24. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.

25. Oferent realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

26. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej

- dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w trakcie realizacji zadania publicznego w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Realizator zadania zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te, o ile nie powodują zmiany całkowitego kosztu zadania publicznego, nie wymagają aneksu do umowy.
32. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa oraz aneksu do umowy.
33. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 95% założonych w umowie rezultatów.
34. 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 Przystępstw na Tle Seksualnym.
35. Będąc administratorem danych osobowych, realizator zadania publicznego jest jednocześnie zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania tego zadania. Udokumentowanie może polegać m.in. na przedstawieniu imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć. W celu zgodnego z prawem przekazania tych danych, realizator zadania publicznego powinien uzyskać stosowną zgodę od osób (lub opiekunów prawnych – w przypadku dzieci), których te dane dotyczą. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych powoduje niemożność udziału w projekcie dofinansowanym ze środków publicznych.
36. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania, ma obowiązek zamieścić czytelną informację o finansowaniu realizacji zadania z budżetu Gminy Miasto Rzeszów. Informacja powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub skierowanie do odbiorców ustnej informacji o brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Miasto Rzeszów”. Powyższa informacja powinna zawierać również logotyp Miasta Rzeszowa, dostępny na stronie internetowej [www.erszow.pl](http://www.erszow.pl).
37. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia poradnictwa, zajęć z uczestnikami programu m.in. poprzez:
- sporządzanie raportów z udzielanego poradnictwa, ewidencji i list obecności prowadzących poradnictwo;
  - zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi poradnictwo, zajęcia;
  - prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.
38. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, zaś zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania lub alternatywnie do rozliczenia w takim przypadku w kwotach netto wydatków finansowanych ze środków pochodzących z dotacji.
39. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i innych środków finansowych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny. Dokumentami potwierdzającymi wydatki finansowe są faktury, rachunki, umowy zlecenia, o dzieło itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumentami potwierdzającymi wniesienie pozafinansowego wkładu własnego są porozumienia z wolontariuszami, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej, umowy użyczenia i inne dokumenty, które potwierdzają wniesienie pozafinansowego wkładu własnego.
40. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwałą, czytelną opis wraz z dekreacją księgową.
41. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym zapłatę jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta prowadzonego do obsługi zadania.
42. 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.
43. Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego.
44. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Wkład tego rodzaju należy wycenić według stawek rynkowych. Oferent zobowiązany jest podać za pomocą jakich kryteriów zostały oszacowane poszczególne składniki wkładu rzeczowego przeznaczonego na realizację zadania.
45. Wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją, nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.
46. Promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery, a wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10%

kwoty dotacji na realizację zadania.

47. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. fotorelacje, listy uczestników projektu, dzienniki zajęć, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również wykaz dowodów księgowych oraz innych dokumentów, na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego. Wykaz powinien uwzględniać co najmniej: rodzaj kosztu, nazwę działania, numer i datę dokumentu, datę zapłaty oraz źródła finansowania (dotacja, inne środki finansowe, wkład osobowy, rzeczowy).

48. Na ofercie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania. Oferent w całości odpowiada za prawidłowe wykonanie zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach konkursu oraz za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników przedsięwzięć podejmowanych w trakcie realizacji zadania.

49. Realizacja zadania publicznego nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, w tym ograniczeń sanitarnych, wynikających z wprowadzenia na obszarze kraju stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania wytycznych oraz zaleceń, w tym wytycznych sanitarnych obowiązujących w związku z ogłoszonym w kraju stanem epidemii wywołanej wirusem SARS-Cov -2.

50. Zadanie musi być możliwe do zrealizowania w warunkach epidemii, także w wypadku znacznego pogorszenia się sytuacji (np. lockdown). W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania może odbywać się również z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość, umożliwiających ograniczenie bezpośredniego kontaktu z oraz pomiędzy beneficjentami zadania publicznego.

## V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać osobiście:

- 1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza);
- 2) w sekretariacie Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa, pl. Ofiar Getta 7, pok. 53;
- 3) w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa zlokalizowanych w:
  - a) Centrum kulturalno-handlowym Millenium Hall, Al. Kopisto 1;
  - b) Galerii Handlowej "Nowy Świat", ul. Krakowska 20;
  - c) Centrum Handlowym „Plaza Rzeszów”, ul. Rejtana 65;
  - d) Galerii „Rzeszów”, al. Piłsudskiego 44;

lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.

2. Oferta powinna być złożona w kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę oferenta oraz nazwę zadania zgodną z treścią punktu I. niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Rzeszowa po terminie, o którym mowa w pkt V.1 nie będą brane pod uwagę w konkursie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Rzeszowa).

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

1. Wyboru ofert dokonuje się na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

3. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena, czy oferta została złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie określonym w pkt V.1 ogłoszenia konkursowego,
- 3) ocena, czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
- 4) ocena, czy oferta została prawidłowo wypełniona,
- 5) ocena, czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

4. Kryteria merytoryczne:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, potencjał organizacyjny, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania; wartość merytoryczna projektu, w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca konieczność realizacji projektu, zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), spójność i szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców: 0 – 45 pkt,
- 2) przedstawiona kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, szczegółowy opis pozycji kosztorysu, adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0 – 20 pkt,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym: zasoby kadrowe wyznaczone do realizacji zadania (kwalifikacje i doświadczenie), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem konkursowym, ich realność oraz sposób monitorowania: 0 – 25 pkt,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu: 0 – 5 pkt,
- 5) wysokość planowanego przez oferenta udziału wkładu własnego w realizację zadania: finansowego, niefinansowego osobowego (zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu i praca społeczna członków), niefinansowego rzeczowego oraz wielość źródeł finansowania zadania: 0 – 15 pkt,
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań: 0 – 10 pkt.

5. Oferta może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Komisja konkursowa może rekomendować Prezydentowi Miasta Rzeszowa udzielenie dotacji w przypadku ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
6. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona w Biurze Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. Prezydent Miasta Rzeszowa powołuje, w drodze zarządzenia, Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
8. Przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia komisji oferty zweryfikowane pod względem formalnym. W przypadku ustalenia, że na konkurs wpłynęły oferty niekompletne lub niepoprawne, Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje członkom komisji informację w tym zakresie, wraz ze wskazaniem przyczyn odrzucenia ofert.
9. Komisja Konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Rzeszowa opinię w formie protokołu, do którego załącznikami są zestawienia ofert, co do których:
  - 1) stwierdzono niespełnienie wymogów kompletności i poprawności,
  - 2) uznano brak celowości dofinansowania wykonania zadania,
  - 3) uznano celowość dofinansowania wykonania zadania – wraz z rekomendowanym zakresem rzeczowym i finansowym zadania, w terminie nie dłuższym niż 60 dni, licząc od daty upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu konkursowym.
10. Prezydent Miasta Rzeszowa rozstrzyga otwarty konkurs ofert, w terminie 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji Konkursowej.
11. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
  - 1) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego,
  - 2) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego zadania publicznego w latach poprzednich,
  - 3) nierozliczenia przez oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
12. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu, jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po uchwaleniu budżetu Miasta Rzeszowa na 2021 r.
14. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej dotacji.
15. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
16. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i Plac Ofiar Getta 7 oraz na stronie internetowej [www.ereszow.pl](http://www.ereszow.pl).

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.:**

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

2019 - w wysokości 40 000,00 zł

2020 - w wysokości 10 000,00 zł