

Otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego pn.: Prowadzenie działań w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów

Załącznik do zarządzenia Nr 0050/143/2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 6 kwietnia 2023 r.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego pn.: Prowadzenie działań w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów oraz zaprasza do składania ofert

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Nazwa zadania: Prowadzenie działań w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów

Wysokość zaplanowanych środków: 40 000,00 zł (słownie złotych: czterdzieści tysięcy).

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą”;
- 2) 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”;
- 3) uchwałą nr LXXI/1555/2023 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r., w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2023 rok;
- 4) 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;
- 5) 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 przedmiotowego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe (wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy) i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów.

3. Składając ofertę wspólną, wszyscy oferenci muszą być podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie. Jeżeli jeden z oferentów nie należy do tej grupy, oferta zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym.

4. 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.

5. Jedna organizacja (oferent) może złożyć w konkursie maksymalnie jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

6. Dofinansowanie (wnioskowana dotacja) nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

7. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego.

8. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację, poniesionych w terminie wskazanym w umowie oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach.

9. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów budowę/zakup budynków lub lokali, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, polityczną ani religijną, kary pieniężne, grzywny, koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu, koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

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

11. 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.

12. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży za pośrednictwem generatora ofert dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl> prawidłowo wypełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia, a następnie dostarczy ją do Urzędu Miasta Rzeszowa w terminie i na zasadach określonych w punkcie IV. niniejszego ogłoszenia konkursowego. 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.

13. Do oferty należy dołączyć - jeżeli dotyczy:

- 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) uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób - w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta nieujawnionej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze/ewidencji,
- 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) pełnomocnictwo dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny),
- 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 gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy wymagany jest statut,
- 7) w przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres

ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

14. Załączniki należy dołączyć do składanej oferty poprzez Generator eNGO.

15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości określonej w ofercie.

III. 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 czerwca 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

2. Uzasadnione rzeczowo koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 czerwca 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 konkursu ofert jest prowadzenie działań w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów mających na celu zwiększenie świadomości oraz pogłębienie wiedzy mieszkańców miasta Rzeszowa - w szczególności seniorów, dzieci i młodzieży, w tym młodzieży uczęszczającej do szkół miasta Rzeszowa - w zakresie praw konsumenckich.

Podejmowane działania muszą odnosić się do problemów konsumenckich, z którymi konsument spotyka się obecnie lub może się spotkać w przyszłości (kradzież tożsamości, oszustwa na platformach społecznościowych, zakupy online, oszustwa wobec kupujących, zakupy na pokazach, podszywanie się pod zbiórki charytatywne itp.).

Realizacja celów powinna polegać na prowadzeniu działań edukacyjnych, informacyjnych i prewencyjnych z zakresu praw konsumentów szczególnie wśród dzieci, młodzieży i osób w wieku senioralnym w postaci prelekcji, szkoleń, warsztatów, wykonaniu i dystrybucji poradników (w tym także w formie elektronicznej) oraz innych działań dobranych odpowiednio do grupy odbiorców z uwzględnieniem aktualnego stanu prawnego.

Preferowaną formą w przypadku przeprowadzania zajęć, spotkań, prelekcji, warsztatów dla dzieci, młodzieży i osób w wieku senioralnym jest forma stacjonarna.

5. Wkład własny - co najmniej 10 % wszystkich kosztów realizacji zadania - oferent wskazuje w ofercie: w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Powinien go również opisać w części IV oferty.

6. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadania publicznego innego, niż opisany w punkcie III. 4 ogłoszenia, pod warunkiem utrzymania zgodności proponowanych działań i rozwiązań organizacyjnych z przepisami prawa oraz uzasadnionym w ofercie zamiarem osiągnięcia celów, zbieżnych z przedmiotem zadania publicznego.

7. Z oferty zajęć lub innych przedsięwzięć realizowanych na podstawie niniejszego konkursu ofert mogą korzystać mieszkańcy Rzeszowa oraz uczniowie placówek edukacyjnych zlokalizowanych na terenie Rzeszowa. Wskazanie grupy docelowej oraz miejsca realizacji zadania w części III pkt 3 oferty („Syntetyczny opis zadania”) jest obowiązkowe i stanowi jeden z kryteriów oceny formalnej niepodlegających uzupełnieniu.

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.

9. Wszystkie pozycje formularza 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”.

10. Rezultaty realizacji zadania publicznego muszą być mierzalne, miara i skala musi być znana, a

weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta.

11. W części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” należy uwzględnić przede wszystkim rezultaty ilościowe. Obowiązkowym rezultatem ilościowym jest liczba beneficjentów zadania.

Inne fakultatywne rezultaty:

- liczba godzin zajęć, wykładów, spotkań, prelekcji itp.,
- liczba udzielonych świadczeń (liczba zajęć, prelekcji spotkań, wydarzeń itp.),
- liczba artykułów, publikacji.

Przykładowy sposób monitorowania: dzienniki zajęć, listy uczestników, oświadczenie realizatora zadania publicznego, zaświadczenia placówek, w których realizowane są działania edukacyjne zawierające szczegółowe informacje o przeprowadzonej prelekcji (miejsce, daty, wskazanie liczby uczestników, tematyka itd.), dokumentowanie każdej prelekcji sprawozdaniem z przeprowadzonych zajęć, dokumentacja fotograficzna, relacje w mediach społecznościowych – zrzut ekranu, wycinki prasowe, nagrania audio i wideo, egzemplarze publikacji.

Oferent może wskazać inne, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania. Dobór mierników rezultatów należy do oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować zmianę zarówno rezultatu, jak i miernika/mierników.

12. W części IV pkt 1 oferty należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach.

13. W części IV pkt 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 Uniwersytetu Rzeszowskiego w Rzeszowie, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji UR. Wskazanie informacji o kadrze jest obowiązkowe i stanowi jeden z kryteriów oceny formalnej niepodlegających uzupełnieniu.

14. Należy również opisać kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych do realizacji projektu.

15. 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.

16. W ramach niniejszego konkursu ofert 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 realizację zadania publicznego. W umowie określony zostanie zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

18. 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.

19. 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.

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

21. Oferent realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku

bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 95% założonych w umowie rezultatów.

28. 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.

29. Realizator zadania publicznego jest administratorem danych osobowych beneficjentów zadania publicznego. Realizator jest zobowiązany do systematycznego dokumentowania sposobu wykonania zadania publicznego zgodnie z przepisami. Udokumentowanie może polegać m.in. na:

- sporządzanie raportów, dokumentacji, sprawozdań,
- zawarciu stosownych umów z osobami prowadzącymi działania w ramach realizacji zadania;
- prowadzeniu oraz przedstawieniu 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. 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.

30. 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.

31. 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).

32. Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego.

33. 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.

34. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania (tj. koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania/usługi, a będących wynikiem realizowanego zadania), np. koordynacja projektu (wynagrodzenie koordynatora odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadania), obsługa finansowo-księgową projektu, koszty materiałów biurowych nie mogą łącznie przekroczyć 15% wszystkich kosztów zadania.

35. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć zestawienie dowodów księgowych oraz innych dokumentów, na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego, jak również 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).

36. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia, adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI. pkt 3 oferty ("Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie ofert, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII").

IV. Sposób i termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erszow.pl>, a następnie złożyć - w wersji elektronicznej lub tradycyjnej - do Urzędu Miasta Rzeszowa w terminie 21 dni od dnia publikacji niniejszego ogłoszenia.

2. W celu złożenia oferty w formie elektronicznej 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 podpisany plik oferty:

1) wgrać do Generatora eNGO lub

2) przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP (jako załącznik do pisma ogólnego do podmiotu publicznego) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Rzeszowa na platformie ePUAP: /umrz/SkrytkaESP.

3. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sposób opisany w punkcie IV. 2 ogłoszenia, oferent może złożyć ofertę w sposób tradycyjny. W tym przypadku należy wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty opatrzony sumą kontrolną wydrukować, podpisać w sposób

tradycyjny i dostarczyć do Urzędu Miasta Rzeszowa za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych miejsc, tj.:

- 1) Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń, Pl. Ofiar Getta 7,
- 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,

4. Oferta sporządzona w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób elektroniczny/tradycyjny musi posiadać taką samą sumę kontrolną. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

5. 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.

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

1. Oferty złożone w ramach konkursu podlegają opiniowaniu przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Rzeszowa w drodze odrębnego zarządzenia.

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

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

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 2) oferta została sporządzona w Generatorze eNGO,
- 3) złożona oferta posiada taką samą sumę kontrolną, jak sporządzona w Generatorze eNGO,
- 4) oferent złożył wyłącznie jedną ofertę,
- 5) oferent określił miejsce realizacji oraz odbiorców zadania publicznego,
- 6) oferent zamieścił informację o kadrze zadania publicznego,
- 7) oferta jest zgodna ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert,
- 8) 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 IV.1 ogłoszenia,
- 9) oferta zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego,
- 10) oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i została podpisana jednolicie przez osoby upoważnione.

4. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w punkcie V.3 w liczbie porządkowej od 1 do 7 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w punkcie V.3 w liczbie porządkowej od 8 do 10 ogłoszenia konkursowego wzywa się oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pomocą Generatora eNGO.

7. 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 oferent jest informowany telefonicznie o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia.

8. Jeżeli oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, oferta podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

9. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym (spełniające kryteria formalne) są oceniane przez

komisję konkursową pod względem merytorycznym.

10. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursowym i w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

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

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) ocena wysokości planowanego przez oferenta udziału wkładu własnego w realizację zadania,
- 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.

12. Oferta może uzyskać maksymalnie 70 punktów. Komisja konkursowa może rekomendować Prezydentowi Miasta Rzeszowa udzielenie dotacji w przypadku ofert, które uzyskają co najmniej 40 punktów.

13. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m.in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

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

15. 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.

16. 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.

17. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej dotacji.

18. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

VI. 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:

- 2022 w wysokości 30 998,33 zł
- 2023 w wysokości 0,00 zł