

Otwarty konkurs na realizację zadania w zakresie „ochrony zwierząt” obejmującą kompleksowe prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie, interwencyjne odławianie i transport zwierząt bezdomnych z terenu Miasta Rzeszowa.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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” oraz Uchwałą Nr LXXI/1554/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Rzeszowa z późn. zm.

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „ochrony zwierząt”, dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie określonym dla zadania objętego postępowaniem konkursowym.

I. RODZAJ ZADANIA:

„Ochrona zwierząt” obejmująca:

Kompleksowe prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie, interwencyjne odławianie i transport zwierząt bezdomnych z terenu Miasta Rzeszowa.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA - 3 188 693,00 zł,

w tym:

- 1) 80 706,00 zł w XII 2023 roku,
- 2) 968 472,00 zł w 2024 roku,
- 3) 1 065 319,00 zł w 2025 roku,
- 4) 1 074 196,00 zł w I-XI 2026 roku

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży w terminie prawidłowo opracowaną ofertę wg 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej), na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
 - 1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert,
 - 3) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania,
 - 5) przewidział udział własnych środków finansowych oraz kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na realizację zadania w wysokości **co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania.**
3. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
4. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli:
 - 1) Dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) i spełnia kryterium ważności.
 - 2) Za spełniające kryterium ważności, o którym mowa w punkcie 1) uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę – zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
 - 3) Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).
 - 4) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych, stanowi przesłankę **do odrzucenia oferty** ze względów formalnych.
 - 5) Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
 - 6) Wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
 - 7) Nie jest dopuszczalne pozostawianie pól pustych w składanej ofercie. W takim przypadku należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,

- 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
 - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
 - 9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe, określone w niniejszym ogłoszeniu,
 - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - 11) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
 - 12) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.
6. Strony oferty winny być w kolejności ponumerowane i trwale ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane).
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
9. Złożone oferty **nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie**.
10. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1 liczby podmiotów do wykonania zadania.
11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. **Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta dla danego projektu nie może przekroczyć 80 % kosztów celowych do wykonania zadania.**
12. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania. W toku realizacji zadania w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesunięcia środków między poszczególnymi pozycjami harmonogramu w ramach przyznanej dotacji.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową w okresie **od 1 grudnia 2023 r. do 30 listopada 2026 r.** przy zastosowaniu i przestrzeganiu (co najmniej) następujących zasad:
2. Realizacja zadania publicznego określonego w rozdziale I polega na wypełnianiu wszystkich wymagań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, oraz Regulaminem Schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie.
3. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie publiczne w zakresie ochrony zwierząt z terenu Gminy Miasto Rzeszów oraz innych gmin, z którymi zawarto stosowne porozumienia,
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 3) dysponują wykształconą kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem w pracy ze zwierzętami niezbędnymi do realizacji zadania,
 - 4) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 5) przedłożą wizję prowadzenia schroniska oraz propozycje innowacyjności,
 - 6) zamierzają zapewnić opiekę zwierzętom bezdomnym i zapobiegą bezdomności zwierząt poprzez prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt przy ul. Ciepłowniczej 3 w Rzeszowie, poprzez:
 - a) przeciwdziałanie bezdomności zwierząt,
 - b) zapewnienie opieki zwierzętom bezdomnym,
 - c) zapobieganie wzrostowi populacji zwierząt bezdomnych,
 - d) poszukiwanie właścicieli bezdomnych zwierząt,
 - e) promowanie właściwych postaw i zachowań wobec zwierząt bezdomnych.
 - 7) Działania mające na celu zapobieganie bezdomności zwierząt polegające w szczególności na:
 - a) odławianiu bezdomnych zwierząt oraz zapewnieniu im miejsca w schronisku dla zwierząt,
 - b) objęciu opieką zwierząt przebywających w schronisku poprzez zapewnienie im odpowiednich warunków bytowania, w tym zapewnienie opieki weterynaryjnej,
 - c) obowiązkowej sterylizacji i kastracji zwierząt przebywających w schronisku,
 - d) elektronicznym znakowaniu psów i kotów przebywających w schronisku,
 - e) usypianiu ślepych miotów,
 - f) pozyskiwaniu nowych właścicieli dla zwierząt przebywających w schronisku.
 - 8) W ramach realizacji całodobowego nadzoru i utrzymania schroniska dla zwierząt wykonawca powierzonego zadania zobowiązany będzie do całodobowego przyjmowania i przetrzymywania pochodzących z terenu Gminy Miasto Rzeszów oraz innych gmin, z którymi zawarto stosowne porozumienia, zwierząt zagubionych, zabłąkanych i porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych, które w wyniku zdarzeń losowych nie są zdolne samodzielnie egzystować - nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały,
 - 9) przyjmowania zwierząt odebranych czasowo na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Rzeszowa,
 - 10) sprawowania humanitarnej opieki nad zwierzętami przebywającymi w schronisku, polegającej na zapewnieniu właściwych dla danego gatunku zwierząt warunków bytowania i żywienia, w tym między innymi:
 - a) odpowiedniego pożywienia,
 - b) stałego dostępu do świeżej i zadatnej do picia wody,
 - c) pomieszczeń, bud i wybiegów chroniących przed przegrzaniem i wyziębieniem oraz umożliwiające swobodną zmianę pozycji ciała zwierząt,
 - d) suchych i czystych legowisk,
 - e) oddzielnego utrzymywania suk od psów (dotyczy osobników niewysterylizowanych),
 - f) oddzielnego utrzymywania zwierząt chorych i podejrzanych o chorobę,
 - g) oddzielnego pomieszczeń dla suk ze szczeniętami,

- h) zapewnienie zwierzętom swobody ruchu poprzez wyprowadzanie ich na wybiegi/spacery,
- 11) zapewnienia zwierzętom przebywającym w schronisku całodobowej opieki weterynaryjnej, tj. leczenie chorych zwierząt rokujących nadzieję na wyzdrowienie, wykonywanie szczepień przeciwko wściekliźnie i innych niezbędnych dla prawidłowego utrzymywania stanu zdrowotnego zwierzęcia,
- 12) zapewnienia niezbędnego i wykwalifikowanego personelu do bezpośredniej obsługi zwierząt przebywających w schronisku,
- 13) rzetelnego i bieżącego prowadzenia dokumentacji weterynaryjnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 14) usypiania w sposób humanitarny zwierząt nieuleczalnie chorych, ciężko poranionych oraz ślepych miotów zgodnie z zapisami ustawy o ochronie zwierząt, w przypadku wystąpienia takiej konieczności oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej dokumentacji,
- 15) znakowania bezdomnych psów i kotów zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie,
- 16) przeprowadzania izolacji nowo przyjętych zwierząt przyjętych do schroniska w oparciu o opinie lekarza weterynarii,
- 17) prowadzenia ewidencji w zakresie ilości zwierząt poddanych stosownym szczepieniom i innym zabiegom weterynaryjnym,
- 18) prowadzenia w sposób rzetelny ewidencji w zakresie ilości zwierząt przyjmowanych do schroniska, wydawanych do adopcji, oddawanych właścicielom, poddawanym sterylizacji z podziałem na płeć i rodzaj, ilości zwierząt odebranych czasowo, ilości zwierząt uśpionych i padłych wraz z informacją o przyczynie uśmiercenia i zgonu zwierzęcia, ilości interwencji z podziałem na psy i koty,
- 19) prowadzenia programu adopcji zwierząt; przekazywania zwierząt osobom zainteresowanym ich posiadaniem i zdolnych zapewnić im należyte warunki utrzymania; kontrolowanie warunków bytowych zwierząt przekazywanych do adopcji,
- 20) poszukiwania dla zwierząt dotychczasowych oraz nowych właścicieli i opiekunów oraz prowadzenie w tym zakresie współpracy z lokalnymi mediami,
- 21) oddawania zwierząt ich właścicielom,
- 22) zorganizowania i przeprowadzenia działań edukacyjnych mających na celu zapobieganie bezdomności zwierząt,
- 23) przekazywania przedsiębiorcy posiadającemu stosowne zezwolenie zwłok zwierzęcych oraz odpadów medycznych i weterynaryjnych powstających na terenie schroniska, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 24) przechowywania i gospodarowania zapasami pożywienia dla zwierząt w sposób zapobiegający ich przeterminowaniu, zniszczeniu np. przez gryzonie lub zawłasczeniu przez osoby trzecie,
- 25) przekazywania przedsiębiorcy odpadów i innych nieczystości zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 26) prowadzenia strony internetowej schroniska, zawierającej między innymi informacje o zwierzętach przeznaczonych do adopcji, zwierzętach zaginionych oraz działaniach i akcjach organizowanych oraz przeprowadzanych przez schronisko,
- 27) utrzymywania w należytym stanie oraz uzupełniania używanego wyposażenia i bieżących napraw oraz konserwacji powierzonych przedmiotów, a także wykonywania zaleceń służb kontrolnych m.in. w zakresie przystosowania obiektu do warunków jakim musi odpowiadać schronisko,
- 28) zleceniobiorca jest zobowiązany do zawarcia umów wynikających z tytułu korzystania z nieruchomości w tym między innymi ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w stosunku do osób trzecich oraz kradzieży mienia.
4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
- 1) Do kosztów własnych mogą zostać przyjęte wydatki poniesione przez oferenta przed datą zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż z datą ogłoszenia niniejszego konkursu ofert.
- 2) Wartość jednej godziny pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowana do rozliczenia wykonania tego zadania nie może przekroczyć 110 % kwoty minimalnej stawki godzinowej ogłoszonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej obowiązującego w danym roku.
5. Z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.
- Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie realizacji w/w zadania publicznego, podmiot powinien wykazać się tytułem prawnym do władania nieruchomością, na której realizowane będzie w/w zadanie publiczne.
7. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż określona w rozdziale II.
8. 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.
9. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji:
- 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
 - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
 - 3) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 4) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
10. Nie przedstawienie dokumentów, o których mowa w pkt 8 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.
11. Zaktualizowany kosztorys musi uwzględniać zmniejszenia dokonane ze względu na zawyżenie kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe. Nie jest dopuszczalne wprowadzanie - płatnych z dotacji - innych pozycji niż wskazane w ofercie.
12. Zaktualizowany harmonogram musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, planowanych w celu wykonania zadania publicznego (wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego).
13. Harmonogram i kosztorys powinny stanowić osobne dokumenty, opatrzone pieczęcią nagłówkową, podpisane przez osoby uprawnione. W nagłówku każdego z nich należy podać nazwę zadania publicznego.
14. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z

realizacją zadania publicznego.

15. Środki finansowe, uzyskane w ramach dotacji, nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakupy inwestycyjne, roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne
- z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego - w wysokości do 10 % kwoty wnioskowanej na wsparcie wykonania zadania publicznego i nie większej, niż 50 % wartości środka trwałego,
- 2) zakupy gruntów lub dzierżawę gruntów,
- 3) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.)
- nie związane z wykonaniem zadania publicznego,
- 4) podatki, cła, opłaty skarbowe,
- 5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 6) koszty ryczału samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu,
- 7) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu,
- 8) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- 9) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
- 10) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego,
- 11) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 12) kary pieniężne, grzywny.

16. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy (w transzach miesięcznych zgodnie z § 3 umowy), na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.

17. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

18. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

19. Realizator zadania publicznego powinien wprowadzić na ewidencję przedmioty zakupione w ramach środków otrzymanych z Budżetu Miasta Rzeszowa, a wykaz zmian w w/w ewidencji zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

20. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, przelewy, rachunki, umowy zlecenia, o dzieło itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

21. W przypadku dokonania **płatności w formie bezgotówkowej** – potwierdzeniem dokonania polecenia przelewu bankowego z konta prowadzonego do obsługi zadania jest okazanie stosownego dokumentu.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (dziennik podawczy) lub w sekretariacie Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Hanasiewicza 10, e-mail: gk@erzeszow.pl lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów do dnia 18.08.2023 r. do godz.15.30

2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.

3. Oferta powinna być złożona w kopercie z adnotacją: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE OCHRONY ZWIERZĄT”.

4. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

5. Oferta winna być złożona na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze, stanowiącym odpowiedni załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. W terminie do 7 dni od zamknięcia naboru ofert zbiera się Komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty.

2. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę kryteria określone w art. 15 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz:

- 1) zgodność zaproponowanych działań z obowiązującym „Programem 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”,
- 2) kwalifikacje kadry świadczącej usługi w ramach zgłaszanego zadania (potwierdzone kserokopiami odpowiednich dokumentów lub opisane w punkcie 11 Oferty),
- 3) posiadanie zasobów rzeczowych w postaci bazy technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniający wykonanie oferowanego zadania,
- 4) posiadanie potencjału ekonomiczno - rzeczowego zapewniającego wykonanie przedmiotowego zadania,
- 5) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
- 6) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego zadania,
- 7) wiarygodność organizacji oceniona na podstawie dotychczasowej współpracy z Miastem Rzeszów; rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania zadań finansowanych z budżetu Gminy Miasta Rzeszów, a w przypadku podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji po raz pierwszy – przedłożonych rekomendacji,
- 8) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:
 - analiza kosztów zadania pod względem oszczędności, gospodarności i celowości;
 - wkład własny organizacji w wysokości minimum 20 % całkowitego kosztu zaproponowanego zadania;

- 9) innowacyjność proponowanych rozwiązań.
3. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej w rozdz. II.
4. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Od odmowy przyznania wysokości dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
6. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa – tel. 17 875 45 28 i 17 875 45 27.
7. Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej <https://bip.erzeszow.pl/pl/63-ogloszenia-komunikaty-alarmy/1874-ogloszenia-o-konkursach-ofert-dla-organizacji-pozarzadowych.html> , a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

VII. ZREALIZOWANE PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3.

2021 r. - 645 290,00 zł

2022 r. - 692 376,00 zł

2023 r. - 735 411,00 zł