

Zarządzenie Nr V/134/2021
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 17 marca 2021 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz uchwałą Nr XXII/135/2019 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2020 – 2021 (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2019 r. poz. 5270 i 5271, z 2020 r. poz. 3880), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 tej ustawy), zwane dalej „Organizacjami”.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

przedstawiciele Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego:

- 1) Jan B. Malinowski – Przewodniczący Komisji,
- 2) Dorota Charemska,
- 3) Anna Zybura,

przedstawiciele organizacji pozarządowych:

- 4) Maria Pochylska,

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz uchwałą Nr XXII/135/2019 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2020 – 2021 (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2019 r. poz. 5270 i 5271, z 2020 r. poz. 3880), informuję o możliwości składania ofert na realizację zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

I. Rodzaj zadań publicznych, terminy i warunki ich realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zadanie nr 1

Rodzaj zadania	Ochrona i promocja zdrowia
Termin realizacji	19.04.2021 r. – 31.12.2021 r.
Szczegółowe warunki realizacji zadania	Prowadzenie działalności informacyjno - edukacyjnej (np. kampanie, akcje profilaktyczne, warsztaty, diagnostyka) w zakresie profilaktyki mającej na celu zwiększenie świadomości na temat metod przeciwdziałania chorobom oraz zapobiegania występowaniu powikłań tych chorób wśród mieszkańców Ostrowca Świętokrzyskiego (kobiet i mężczyzn). Przeprowadzenie dla mieszkańców bezpłatnych badań profilaktycznych (np. USG piersi, tarczycy, jamy brzusznej). Prowadzenie zajęć, psychologicznych dla mieszkanki Ostrowca Św. Informacja na temat organizowanych badań musi zostać zamieszczona w prasie lokalnej min. 1 raz.
Wysokość środków w 2021 roku	25 000,00 zł

II. Sposób przygotowania oferty:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta **www.um.ostrowiec.pl** - w zakładce dla organizacji pozarządowych.

1) ofertę należy wypełnić czytelnie, tzn. komputerowo. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W przypadku, gdy pole nie będzie wypełnione, trzeba wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisać cyfrę „0”, w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji załączonej do oferty. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów,

3) ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.

3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) aktualny tekst statutu lub innego dokumentu określającego przedmiot działalności wnioskodawcy,
- 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) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),
 - 5) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
 - 6) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,
 - 7) w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,
 - 8) status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),
 - 9) oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,
 - 10) oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.
 - 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną załączoną do niniejszego ogłoszenia.
5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:
- 1) klauzulę „za zgodność z oryginałem”, czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub podpis wraz z imienną pieczęcią oraz datę,
 - 2) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:
 - potwierdzenia na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1,
 - na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony...” oraz czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis wraz z imienną pieczęcią, a każda strona opatrzona jest parafką.

III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

Oferta na realizację zadania publicznego nr na 2021 rok
tytuł zadania „.....”,

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Głogowskiego 3/5 – pokój 109,
w terminie do 12 kwietnia 2021 roku do godz. 9:00.

W przypadku ofert złożonych drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.

IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Św. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 12 kwietnia 2021 roku o godzinie 10:00** w Urzędzie Miasta pok. nr 003. W przypadku, gdy Komisja nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, Przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Ostrowca Świątokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świątokrzyskiego wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta w Ostrowcu Św. oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert zgodnie z arkuszem oceny oferty stanowiącym załącznik do niniejszego Ogłoszenia w następującym trybie:
 - 1) komisyjne otwarcie złożonych ofert,
 - 2) weryfikacja ofert pod **kątem formalnym**:
 - czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta, tzn. czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji,
 - czy oferta została złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
 - czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,
 - czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w zarządzeniu,
 - 3) ocena ofert pod **kątem merytorycznym**:
 - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - ocena w jakim stopniu wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na dany rok kalendarzowy,
 - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,

- w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - ocena celowości realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, liczby odbiorców zadania, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów),
 - pomysłowość i innowacyjność zadania.
- 4) Dotacja **nie będzie udzielana na:**
- podejmowanie działalności gospodarczej,
 - na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
 - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub innych funduszy celowych,
 - na zakup nieruchomości oraz środków trwałych,
- oraz organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.
- 5) Koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- są bezpośrednio związane z realizacją zadania, proporcjonalnie do ilości beneficjentów finansowanych w ramach wnioskowanej kwoty dotacji i beneficjentów finansowanych z innych źródeł,
 - są skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dot. kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków za media, wynagrodzeń pracowników etatowych – kosztem kwalifikowanym, może być tylko część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą ww. zadania),
 - stawki dla osób zatrudnionych w ramach realizacji zadania oraz wycena pracy wolontariuszy i członków stowarzyszenia pracujących społecznie są skalkulowane w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym mieście z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji przez osoby uwzględnione przy realizacji zadania (w przeliczeniu na godziny, ze wskazaniem stawki za godzinę pracy),
 - dokumenty księgowe wystawione zostaną na organizację realizującą zadanie oraz zapłacone w terminie realizacji zadania.
- 6) Komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
- 7) Głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert.
- 8) Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg kryteriów określonych w ust. 4 ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
- 9) Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
- 10) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 11) Wybór ofert nastąpi **w terminie do 15 kwietnia 2021 roku.**
- 12) Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
- 13) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., www.um.ostrowiec.pl – zakładka dla organizacji pozarządowych, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:

1. Umowy o dotację zostaną zawarte niezwłocznie po opublikowaniu Zarządzenia o wynikach konkursu. Umowy określą również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie określonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz z uwzględnieniem aktualnych przepisów dotyczących określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i prośbą o akceptację Zleceniodawcy. Każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności. Zmiana musi być zgodna ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w zarządzeniu dot. otwartego konkursu ofert.
5. Dopuszczalne są m.in. takie zmiany w umowie jak:
 - przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie (bez zwiększenia kosztu jednostkowego),
 - zmiana terminów przekazania transz dotacji,
 - zmiana terminów poszczególnych działań zawartych w harmonogramie z zachowaniem terminu realizacji ww. zadania,
 - zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania (z zachowaniem wymaganych kwalifikacji),

- zmiana numeru konta bankowego.

Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:

- jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wskazany w kosztorysie, nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%.

6. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w uzasadnionych przypadkach, dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
7. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
8. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu. W szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta - jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
9. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji wnioskodawca powinien złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.
10. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób związanych z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadań pochodzących z dotacji Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w 2020 r:

1. Ochrona i promocja zdrowia – 70 000,00 zł.

**Z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

ARKUSZ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	
Nazwa organizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE*	UWAGI
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE nie dotyczy*	UWAGI
1.Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, którego zadanie dotyczy.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz wypełniona w sposób prawidłowy.		
3.Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
4.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,		
4.2. 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),		
4.3. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),		
4.4. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,		
4.5. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,		
4.6. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,		
4.7. status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy).		
4.8. oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,		
4.9. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.		
5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczające za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczęć, podpis, data).		
Oferta spełnia wymogi formalne:		

* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA (wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)

KRYTERIA OPINII		Ocena punktowa	
KRYTERIUM 1:		TAK	NIE
ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: <i>(zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty),</i> termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,			
szczegółowe warunki realizacji zadania są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.			
KRYTERIUM 2: ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>			
KRYTERIUM 3: ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>			
KRYTERIUM 4: ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>5 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej – 20 p.</i>			
KRYTERIUM 5: ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>5 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej – 20 p.</i>			
KRYTERIUM 6: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>			
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM: <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>			
Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:			
Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*			
Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:			

*niepotrzebne skreślić

Podpis przewodniczącego komisji:

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

**Z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

**KLAUZULA INFORMACYJNA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**uczestników otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy
w zakresie ochrony i promocji zdrowia.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. Nr 119 z 4 maja 2016 r., s.1, ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jan Głogowskiego 3/5, tel. +48 41 26 72 100 - zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl bądź iod@um.ostrowiec.pl lub pisemnie, kierując korespondencję na adres Administratora, podany w pkt 1.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia, spełniając tym samym warunek zgodności przetwarzania danych z prawem, wskazany w art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa – na przykład organom podatkowym; 3) niezależnym administratorom - operatorom pocztowym, bankom; 4) osobom upoważnionym przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych przetwarzanych w celu wskazanym w pkt 3.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania wymaganych danych może być odrzucenie oferty.