

Zarządzenie Nr V/480/2022
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 23 listopada 2022 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”

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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXIX/94/2022 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 24 października 2022 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2022r. poz. 3658), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków jego realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”, 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).

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

- 1) przedstawiciele Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego:
 - a) Jan B. Malinowski – Przewodniczący Komisji,
 - b) Dorota Charemska,
 - c) Monika Widerska,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych:
 - a) Maria Pochylska.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, 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 2023 roku zadania publicznego gminy
w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”

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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXIX/94/2022 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 24 października 2022 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2022r. poz. 3658) informuje się o możliwości składania ofert na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej - Prowadzenie „Centrum Seniora”.

I. Rodzaj zadania publicznego, terminy i warunki realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Rodzaj zadania	Rozwiązywanie problemów społecznych
Tytuł zadania	Prowadzenie „Centrum Seniora”
Termin realizacji	01.01.2023 r. - 31.12.2023 r.
Szczegółowe warunki realizacji zadania	<p>Prowadzenie „Centrum Seniora” (8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku) dla minimum 30 seniorów, zarówno kobiet, jak i mężczyzn, nieaktywnych zawodowo, w wieku 60+, zamieszkujących na terenie Ostrowca Św.</p> <p>Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. Henryka Sienkiewicza 70, 27-400 Ostrowiec Św., lokal udostępniony na zasadach przyjętych dla podmiotów Centrum Aktywności Obywatelskiej (CAO).</p> <p>W ramach realizowanego zadania należy zapewnić uczestnikom:</p> <ul style="list-style-type: none">- podstawową pomoc przedmedyczną;- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;- usługi w zakresie pobudzania aktywności ruchowej i umiejętnej organizacji czasu, pracy nad poprawą samodzielności i sprawności fizycznej, uświadamiania roli prowadzenia zdrowego stylu życia, zajęcia ruchowe i podstawowa gimnastyka, spacerowanie na świeżym powietrzu - uwzględniające możliwości i stan zdrowia danej osoby;- zajęcia aktywizacyjno-społeczne mające na celu pobudzenie i zachęcenie osób starszych do aktywności społeczno- kulturalnej, wykorzystania swoich zainteresowań i pasji jako możliwości przyjemnego i aktywnego spędzenia czasu (dostosowane do potrzeb seniorów);- zajęcia integracyjne mające na celu zmniejszenie poczucia wykluczenia z życia społecznego - spotkania edukacyjne, zajęcia w zakresie obsługi komputera, organizowanie spotkań integracyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem uczestników;- wsparcie psychologiczne - nie mniej niż 2 godziny wsparcia psychologicznego tygodniowo, według potrzeb w formie indywidualnych sesji lub zajęć grupowych, realizowane przez psychologa posiadającego wykształcenie wyższe i udokumentowane doświadczenie zawodowe (forma fakultatywna), <p>Minimalny standard zatrudnienia to:</p> <ul style="list-style-type: none">-pracownik/opiekun z wykształceniem wyższym, umożliwiającym wykonywanie zadań, posiadający doświadczenie w organizacji zajęć,- fizjoterapeuta z wykształceniem średnim medycznym z uprawnieniami masażysty, jeżeli wykonuje masaże. <p>Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki, posiadający adekwatne wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z przedmiotowego zakresu „Centrum Seniora”.</p> <p>Wymagana dokumentacja:</p> <ul style="list-style-type: none">- dzienniki zajęć zawierające plan pracy domu wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia,- lista podopiecznych zamieszkujących teren Ostrowca Św.,- dzienna lista obecności,- dokumentacja fotograficzna.

	<p>Dotacja może być przeznaczona na koszty: mediów, personelu wg minimalnego standardu zatrudnienia, bieżących działań, materiałów do zajęć, obsługi księgowej.</p> <p>Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów ewentualnego serwowania uczestnikom napojów lub posiłków.</p> <p>Wyłoniony Podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informację o treści:</p> <p>Projekt finansowany z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w ramach dotacji celowej udzielonej w roku 2023 na zadanie pn. „Centrum Seniora”.</p> <p>Informacje będą także podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.</p>
<p>Wysokość środków w 2023 roku</p>	<p>195 000,00 zł</p>

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 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). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta www.um.ostrowiec.pl - w zakładce: wydział edukacji i spraw społecznych/sfera społeczna/otwarte konkursy ofert/dokumenty do pobrania

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”.

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) 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,

9) status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),

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, mające na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi,

11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną załączoną do niniejszego ogłoszenia,

12) Regulamin Organizacyjny „Centrum Seniora” określający zasady funkcjonowania,

13) oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:

1) klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu

lub podpis wraz z imienną pieczętką 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 pieczętką, a każda strona opatrzona jest parafką.

III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

Oferta na realizację zadania publicznego pn. „Centrum Seniora”

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Jana Głogowskiego 3/5,
w terminie do 19 grudnia 2022 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 Świętokrzyskiego. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 19 grudnia 2022 roku o godzinie 10:30** w Urzędzie Miasta. 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 Świętokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.

3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskiego 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 Organizację,
 - ocena, w jakim stopniu wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi, strategii rozwoju gminy i strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - 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 będzie 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 środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - uwzględnienie planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, 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, oraz Organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów;

- na zakup nieruchomości.
- 5) koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 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 Ostrowcu Świętokrzyskim 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,
 - zostaną poniesione w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy na realizację zadania,
 - są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 - 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, zwięzłe opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert, sporządzony wg kryteriów określonych w pkt. 2 i 3, ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
 - 9) komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
 - 10) decyzję o wyborze Organizacji, która uzyska 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 oferty nastąpi w terminie do dnia 29 grudnia 2022 roku.**
 - 12) Organizacja, której oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
 - 13) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego: www.um.ostrowiec.pl, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:

1. Umowa o dotację zostanie zawarta niezwłocznie po uchwaleniu uchwały budżetowej oraz opublikowaniu Zarządzenia o wynikach konkursu. Umowa określa również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej Organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zastrzeżeniem ust. 7.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie określonym w umowie, 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. następujące zmiany w umowie:
 - przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
 - 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 rachunku bankowego.Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:
 - jeżeli dany koszt finansowy wskazany w kosztorysie nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%,
6. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania, Organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
7. 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, Organizacja utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Organizacji lub jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
8. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji Organizacja powinna złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.

9. Organizacja ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związanych z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób realizujących zadanie, w tym oświadczenia związane z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić dostępność odbiorcom zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w tym w szczególności osobom z niepełnosprawnościami.

VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadania pochodzącego z dotacji Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w 2022 r.:

Prowadzenie „Centrum Seniora” – 175 000,00 zł.

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**uczestników otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego gminy
w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”**

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 2023 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”, 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.

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	Prowadzenie „Centrum Seniora”
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. aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs,		
4.3. 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),		
4.4. 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),		
4.5. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,		
4.6. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,		
4.7. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,		
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,		
4.10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,		
4.11. oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),		
4.12. Regulamin Organizacyjny określający zasady funkcjonowania „Centrum Seniora”.		
5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczętka, 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	
	TAK	NIE
<u>KRYTERIUM 1:</u>		
ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: (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), termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,		
szczególne warunki realizacji zadania są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
<u>KRYTERIUM 2:</u> ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<u>KRYTERIUM 3:</u> ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<u>KRYTERIUM 4:</u> ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<u>KRYTERIUM 5:</u> ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<u>KRYTERIUM 6:</u> 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 OGÓLEM: <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

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.

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