

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Tarnobrzega ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego z zakresu **pomocy społecznej** - „Świadczenie usług opieki wytchnieniowej” oraz zaprasza do składania ofert.

### § 1.

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia** lub **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: „Świadczenie usług opieki wytchnieniowej”
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie
3. Cel zadania: Celem zadania jest m.in. czasowe odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą niepełnosprawną, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację. Dzięki temu wsparciu osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki dysponować będą czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
Opis zadania: Zadanie realizowane w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023 finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Programem. <u>Adresaci:</u> mieszkańcy Miasta Tarnobrzega, którzy są członkami rodzin lub opiekunami sprawującymi bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, (Dz. U. z 2023r. poz. 100, z późn. zm.), które wymagają usługi opieki wytchnieniowej.

W okresie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 usługą objętych będzie maksymalnie 20 osób.

Zakres zadania:

1. Zapewnienie usług opieki wytchnieniowej dla 20 osób (16 osób dorosłych oraz 4 dzieci), w łącznym wymiarze **nie więcej niż 4 800 godzin świadczonych usług.**
2. Miasto Tarnobrzeg za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu przyznaje usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia (która będzie stanowiła załącznik do Umowy). Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest do świadczenia usługi opieki wytchnieniowej każdej osobie, która się do niego zgłosi z informacją o zakwalifikowaniu do udziału w Programie oraz przyznaną liczbą godzin wsparcia, wystawioną przez MOPR w Tarnobrzegu.
3. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, zgodnie z zapisami programu tj. z wyłączeniem członków rodziny ( za członków rodziny uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem), opiekunów prawnych lub osób faktycznie zamieszkujących razem z uczestnikiem Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023. (opiekun będzie zobowiązany do złożenia Oferentowi stosownego oświadczenia przed zatrudnieniem).
4. Usługa opieki wytchnieniowej realizowana będzie w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością na terenie miasta Tarnobrzega.
5. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
6. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej przypadający na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 240 godzin.
7. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele w godzinach od 06.00 -22.00 w zależności od zgłaszanych potrzeb w godzinach i zakresie określonym w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością.
8. Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej nad niepełnosprawnym członkiem rodziny polegać będzie w szczególności na:
  - a) Udzielaniu wsparcia w podstawowych czynnościach życiowych;

<p>b) Zapewnieniu pielęgnacji i opieki;</p> <p>c) Pomocy w załatwianiu podstawowych spraw osobistych;</p> <p>d) Zapewnieniu kontaktów z otoczeniem oraz organizacja czasu wolnego.</p>
<p>4. Rezultaty zadania:</p> <p>- podanie liczby godzin świadczonych usług opieki wytchnieniowej (rezultat obowiązkowy);</p>
<p>5. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.</p>
<p>6. Termin realizacji zadania: <b>od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.</b></p>
<p>7. Miejsce realizacji zadania: Miasto Tarnobrzeg</p>
<p>8. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>195 840,00 zł</b></p> <p><b>Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego 192 000,00 zł</b></p> <p><b>Koszt obsługi Programu 3840,00 zł</b></p> <p>Koszt obsługi Programu stanowi nie więcej niż 2 % środków przekazanych na realizację świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego.</p> <p>Kwota za świadczenie usługi opieki wytchnieniowej obejmuje kwotę wynagrodzenia brutto wraz z kosztami pracy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych przez Zleceniobiorcę.</p> <p>Faktyczna wysokość przekazanej dotacji uzależniona jest od liczby zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu. Podstawą prawną zadania jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787, z późn. zm.).</p> <p>Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej.</p>

## § 2.

### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2022 poz. 1327), zwanej dalej Ustawą.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, zwane dalej Oferentem.
3. Oferenci realizujący zadanie publiczne muszą prowadzić działalność statutową w obszarze zadań objętych konkursem.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert.
5. Oferenci, którzy:
  - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub

- 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
6. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.
7. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Organizacje, których oferty nie spełniają wymogów formalnych, wzywani będą do uzupełnienia braków formalnych, które uzupełnić muszą w terminie 3 dni od dnia wezwania do ich uzupełnienia.
10. Niezbędne jest podanie nazw rodzajów kosztów w tabeli „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.
11. W przypadku planowanego pokrycia kosztów z wkładu osobowego i/lub rzeczowego, obowiązkowe jest wskazanie w części VI oferty w „Innych informacjach” nazw tych kosztów oraz oszacowanie ich wartości. Pominięcie powyższych informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
12. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do:
- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
  - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
13. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

### **§ 3.**

#### **Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Wymagania kadrowe:

Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć :

- 1) osoby: posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023) lub

- 2) osoby posiadające, co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym, w tym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu itp. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt. 2, powinno zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (przez podmiot należy rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć umowy cywilnoprawne oraz umowy o pracę.

## 2. Kwalifikowalność kosztów

- 1) Ze środków Programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
- 2) Koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 40,00 zł ze wszystkimi kosztami pracodawcy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych przez podmiot, któremu gmina zleciła realizację zadania.
- 3) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia do dnia 31 grudnia 2023 r.
- 4) Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
  - a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę opieki wytchnieniowej, tj. datę księgowania operacji;
  - b) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
  - c) ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego.

## 3. Monitoring realizacji zadania:

- 1) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest do informowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu o liczbie zrealizowanych godzin dla każdego z uczestników w formie comiesięcznych sprawozdań na wzorze, który będzie stanowił załącznik do Umowy.
- 2) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu przekazuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu zestawienia z realizacji Programu w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wzór ww. zestawienia stanowi załącznik do Umowy.

- 3) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu przekazuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu sprawozdanie z realizacji Programu w terminie 20 dni od dnia zakończenia realizacji zadanie. Wzór ww. sprawozdania stanowi załącznik do Umowy.
4. Zadanie powinno być realizowane w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rządowym Programem „Opieka wytchnieniowa- edycja 2023”.
5. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 Ustawy. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
6. Dotacja będzie przekazywana na konto Oferenta w miesięcznych transzach. Przekazanie środków nastąpi do 20 dni od dnia przekazania do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia wydatków, powstałego w oparciu o karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej.
7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm).
8. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
9. Warunkiem uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Miastem Tarnobrzeg a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
10. Dotację na realizację zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
11. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023”.
12. Podmiot, który przyjął zadanie do realizacji jest zobowiązany do prowadzenia sprawozdawczości – w zakresie określonym umową oraz zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w art. 18 Ustawy, sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącym zał. nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

#### § 4.

##### **Składanie ofert**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć **do dnia 21.04.2023 r.** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu przy ul. Kopernika 3 lub przesać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, ul. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg (**liczy się data wpływu do MOPR**).

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją **„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – „Świadczenie usług opieki wychnieniowej”**.

2. Przed złożeniem oferty wniosków pracownicy MOPR - Działu Usług Opiekuńczych udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Małgorzata Babiak, nr telefonu 15 823 07 38 wew. 102, pon.-pt. w godz. 7.30-15.30).

#### § 5.

##### **Wymagana dokumentacja**

1. Do oferty należy dołączyć:

1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy.

2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

3. Oświadczenie oferenta o dysponowaniu zasobem kadrowym zapewniającym realizację zadań, wg założeń wskazanych w ogłoszeniu.

4. Oświadczenie oferenta lub inny dokument stwierdzający doświadczenie w realizacji zadań objętych przedmiotem niniejszego konkursu (min. 2-letnie doświadczenie w realizacji tego typu działalności).

5. Statut organizacji.
6. Pełny kosztorys jednej godziny świadczonych usług.
7. Oferta i załączone do oferty dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu zgodnie z zapisami wynikającymi ze statutow, właściwych rejestrów. W przypadku gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby. Wymagane jest czytelne podpisanie przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymilii.
8. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane (należy wypełnić wszystkie pola oferty, w miejscach, które nie dotyczą oferenta należy wpisać *nie dotyczy*).
9. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-3.
10. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
11. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, może zostać uznane za tożsame z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

## **§ 6.**

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając kartę oceny merytorycznej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia **05.05.2023 r.**



5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Prezydentowi Miasta Tarnobrzega. Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej **65 punktów na 100 możliwych**.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Tarnobrzega w drodze zarządzenia.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega pod adresem: [www.tarnobrzeg.pl/ngo](http://www.tarnobrzeg.pl/ngo) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń).

#### **§ 7.**

#### **Informacja o zrealizowanych przez Miasto Tarnobrzeg w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**

Rodzaj zadania	2021 r.	2022 r.
Świadczenie usług opieki wycchnieniowej	<b>122 428,80 zł</b>	<b>163 659,02</b>

#### **§ 8.**

#### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu**

1. Dane osobowe w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).
2. Podanie przez Pana/Panią wymaganych w konkursie danych osobowych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy, co wynika z przepisów prawa. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
3. Administrator danych i kontakt do niego: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, z siedzibą przy ul. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg, nr tel. 15 823-07-38; e-mail: [mopr@mopr.pl](mailto:mopr@mopr.pl).
4. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, adres e-mail: [iod@mopr.pl](mailto:iod@mopr.pl).
5. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców.
6. Odbiorcami danych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
7. Okres przechowywania danych wynika z jednolitego rzeczowego wykazu akt, obowiązującego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

8. Uprawnienia:

- 1) prawo żądania od Administratora danych: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania tych danych,; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej.
- 2) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2022 poz. 1327),
- 2) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

10. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

.....  
(nazwa komórki)

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
**-wzór-**

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

**KRYTERIA FORMALNE** (wypełnia pracownik komórki)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym	
3. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Wszystkie rubryki oferty zostały wypełnione w sposób prawidłowy.	
6. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe <sup>1</sup> :	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*	..... (data i podpis pracownika/pracowników komórki dokonujących oceny formalnej oferty)
*(niepotrzebne skreślić)	

<sup>1</sup> Należy wymienić załączniki obowiązkowe wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.

.....  
(nazwa komórki)

.....  
data

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

- wzór -

Adnotacje urzędowe			
1. Imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert			
2. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
3. Tytuł zadania publicznego (z oferty)			
4. Nazwa oferenta			
5. Nr kancelaryjny oferty			
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>I.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>20</b>	
1.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	4	
2.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	4	
3.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	4	
4.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania.	4	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	4	
<b>II.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b>	<b>15</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania*	15	
<b>III.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b>	<b>20</b>	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania.	5	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	5	
<b>IV.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>25</b>	

1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	10	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	5	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	5	
<b>V.</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>10</b>	
1.	Wkład własny finansowy.	3	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	3	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	4	
<b>VI.</b>	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)</b>	<b>10</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

<b>STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT</b>		
<p><b>Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje:</b>  <b>PRZYJAĆ / ODRZUCIĆ *</b>  <b>złożoną ofertę.</b></p> <p><b>W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Komisja konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji celowej w wysokości:</b>  ..... zł  <b>*(niepotrzebne skreślić)</b></p> <p><b>Uwagi</b>  .....</p>		
<b>PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT</b>		
Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert

.....  
(pieczęć komórki)

Tarnobrzeg, dnia .....

**PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**- wzór -**

Posiedzenie Komisji Konkursowej w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – .....
2. Sekretarz Komisji – .....
3. Członek Komisji – .....
4. Członek komisji - .....

odbyło się w dniu ..... r.

Komisja konkursowa dokonała następujących czynności:

**I.** Przewodniczący Komisji zapoznał członków komisji z Regulaminem pracy komisji konkursowej określonym w załączniku do Zarządzenia Nr ..... Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia ..... r. w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych z zakresu ..... roku oraz z treścią Zarządzenia Nr ..... Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia ..... r. ogłaszającego otwarty konkurs ofert z zakresu .....

**II.** Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji złożył na ręce Przewodniczącego Komisji pisemną deklarację bezstronności i poufności. Deklarację złożył również Przewodniczący Komisji. Deklaracje stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

**III.** Ustalono, że w wyniku ogłoszonego konkursu ofert:

Adnotacje urzędowe	
1. Liczba wszystkich ofert złożonych przez oferentów w konkursie ofert	
2. Wnioskowana przez Oferentów kwota przeznaczona na dotacje	
3. Łączna kwota przeznaczona na dotacje w konkursie ofert	

**IV.** Po sprawdzeniu dokonanej oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu .... ofertę/ofert, przy czym:

1. Wymogów formalnych zawartych w regulaminie konkursu nie spełniła/nie spełniły oferty:

**Lista ofert, które nie zostały zaakceptowane pod względem formalnym**

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego
1.		
2.		

2. Oferty nie podlegające dalszej procedurze konkursowej w wyniku wycofania ofert przez oferenta:

**Lista ofert, które zostały wycofane przez oferenta**

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego
1.		
2.		

3. Wypełnione i podpisane przez pracowników właściwej Komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Tarnobrzega lub jednostki organizacyjnej Miasta „Karty Oceny Formalnej Oferty” zostały dołączone do oferty/ofert, które podlegały ocenie.

**V.** Członkowie Komisji konkursowej dokonali oceny oferty/ofert poprzez wypełnienie i podpisanie Kart Oceny Merytorycznej Oferty, zgodnie z którymi Komisja konkursowa postanowiła:

1. Rekomendować przyznanie dotacji dla poniższych zadań:

**Lista ofert, które otrzymały rekomendację**

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego	Proponowana wysokość dotacji*
1.			
2.			

2. Rekomendować odmowę przyznania dotacji dla poniższych zadań:

**Lista ofert, które nie otrzymały rekomendacji**

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego	Powód braku otrzymania rekomendacji
1.			
2.			

3. Wypełnione i podpisane „Karty Oceny Merytorycznej Ofert” zostały dołączone do ofert, które podlegały ocenie merytorycznej.

**VI.** Protokół z prac Komisji Konkursowej zostanie przekazany przez Przewodniczącego Komisji konkursowej Prezydentowi Miasta Tarnobrzega.

**VII.** Na tym posiedzenie komisji konkursowej zakończono.

.....  
Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej do opiniowania ofert

\* W przypadku konkursów wieloletnich należy podawać sumę dotacji oraz kwoty dotacji na poszczególne lata.