

ZARZĄDZENIE NR 503/2022
WÓJTA GMINY CZARNKÓW

z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków w 2022 roku w zakresie dystrybucji unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Czarnków Nr XLV/342/2021 z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków w 2022 r. w zakresie dystrybucji unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy.
- § 2. Ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarnków.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Bolesław Chubarścianek

WÓJT GMINY CZARNKÓW

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ PN.:

„DYSTRYBUCJA UNIJNEJ ŻYWNOŚCI W RAMACH PO PŻ WŚRÓD NAJUBOŻSZYCH MIESZKAŃCÓW GMINY”.

Wójt Gminy Czarnków na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 1, art. 11 ust. 2, 3 art. 13 ust.1, 2, 3 i art. 14 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku i art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz w związku z Uchwałą Rady Gminy Czarnków XLV/342/2021 z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Czarnków na rok 2022.

I. Cel i rodzaj zadania publicznego

Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania o charakterze pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn.: „Dystrybucja unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy”.

II. Wysokość środków publicznych

Wysokość planowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację powyższego zadania wynosi 18.000,00 zł.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie było realizowane zadanie publiczne tego samego rodzaju.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Czarnków.

3. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.

4. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o wzór zawarty w rozporządzeniu 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) i w szczególności powinna zawierać:

- 1) rodzaj zadania publicznego,
- 2) tytuł zadania publicznego;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) syntetyczny opis zadania;
- 5) plan i harmonogram działań;
- 6) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III.6 wzoru oferty realizacji zadania);

- 7) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
- 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
- 9) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
- 10) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Od oferentów wymaga się zamieszczenia w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (cz. III, pkt. 6 oferty) obejmujących nazwę zakładanych rezultatów zadania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa wyrażona w liczbach lub procentach) oraz sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

6. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją dofinansowanego zadania i nie może być przeznaczona na: remonty obiektów, zakupy majątkowe i inwestycyjne, działalność gospodarczą, zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym.

7. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- 1) prowadzenie działalności statutowej w zakresie pomocy społecznej;
- 2) pozyskiwanie i przechowywanie artykułów spożywczych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;
- 3) stała współpraca z Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków w zakresie przekazywania informacji o miejscu i terminach dystrybucji żywności, rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących;
- 4) dystrybucja artykułów żywnościowych wśród najuboższych mieszkańców gminy;
- 5) zapewnienie standardów w obszarze administrowania, magazynowania i dystrybuowania żywności ujętych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021, świadczących o zdolności do realizacji zadania;
- 6) prowadzenie dokumentacji w tym szczególnie ewidencji magazynowanych i wydawanych artykułów spożywczych oraz działań w ramach środków towarzyszących, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021;
- 7) prowadzenie działań i zapewnienie standardów w zakresie środków towarzyszących ujętych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021;
- 8) bieżące prowadzenie kart pracy wolontariuszy i członków organizacji, biorących udział w realizacji zadania.

8. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Czarnków, a podmiotem. Nadzór nad realizacją projektu prowadzić będzie odpowiedni merytorycznie referat Urzędu Gminy Czarnków.

9. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, w przypadku gdy okaże się, że:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 3) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;

4) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Wysokość przyznanej dotacji uzależniona będzie od ogólnych kosztów zadania oraz ilości wybranych ofert do realizacji zadania i nie musi być równa kwocie środków przeznaczonych na to zadanie. Przyznanie kwoty niższej niż wnioskowana będzie przedmiotem negocjacji z podmiotem ubiegającym się o dotację. Komisja Konkursowa uzgodni z podmiotem ewentualne zmiany w zakresie harmonogramu, kosztorysu i opisu poszczególnych działań, planowanych do realizacji zadania.

12. Konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób odbywa się przy uwzględnieniu zasady: pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

13. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami oraz podział praw i obowiązków każdej organizacji.

14. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.

15. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.

16. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

17. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Pozostałe zasady przyznawania dotacji regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.

IV. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

3. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

4. Treść art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Art.6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

2) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172), zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

3) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

4) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia, zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

V. Zgodność zadania z obowiązującymi regulacjami:

1. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

2. Wszystkie działania podejmowane w ramach realizowanego zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa, w tym związanego z pandemią COVID-19, ochrony danych osobowych oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, m.in. zgodnie z nw. ustawami:

1) ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami [Dz.U. z 2020 r. poz. 1062],

2) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych [Dz.U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.],

3) ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych [Dz.U. z 2019 r. poz. 848],

4) ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się [Dz.U. z 2017 r. poz. 1824].

3. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być zrealizowane w całości do 31 grudnia 2022 r., zgodnie z niżej wymienionymi warunkami:

1) zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie wspierania poprzez dofinansowanie.

2) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;

3) wsparcie w/w zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:

- koszty merytoryczne (koszty realizacji działań),

- koszty administracyjne (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania – działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym obsługą finansową projektu);

2. Podmiot składający ofertę powinien posiadać odpowiedni do realizacji celu zadania sprzęt oraz dysponować zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacji zadania.

3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów na zasadach określonych w umowie. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

5. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych w umowie. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji na zasadach określonych w umowie. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

8. Sprawozdanie z realizacji zadań zleconych należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania wskazanego w umowie.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać na formularzu 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej www.czarnkowgmina.pl, w zakładce „Gmina – Organizacje pozarządowe” oraz w Urzędzie Gminy Czarnków, pokój nr 17.

3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 lutego 2022 roku** w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą zadania, z adnotacją: „**Konkurs ofert 2022 - Dystrybucja unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy**”, w siedzibie Urzędu Gminy Czarnków w sekretariacie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 lub nadsyłać listem poleconym na adres Urząd Gminy Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków (o terminie złożenia decyduje data wpływu do urzędu).

5. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inne dokumenty stosownie do statusu prawnego podmiotu oferenta;
- 2) statut lub podstawę prawną obejmującą prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej;
- 3) aktualne pełnomocnictwa właściwych organów do składania ofert na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami oraz dokonywania rozliczeń tych funduszy;
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021;
- 5) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych 2022.
- 6) Zobowiązanie do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami 2022.
- 7) oświadczenie o uzyskaniu zgody wszystkich osób fizycznych, których dane są zawarte w ofercie oraz zobowiązanie do uzyskania zgody wszystkich osób fizycznych wskazanych w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, na przetwarzanie danych osobowych w związku z ogłoszonym konkursem ofert;

8) oświadczenie, że poinformowałem/łam/liśmy wszystkie osoby fizyczne, których dane są zawarte w ofercie oraz zobowiązanie do poinformowania wszystkich osób wskazanych w uzupełnieniach i wyjaśnieniach do oferty, że dane zostaną udostępnione Zamawiającemu.

2. Wszystkie wyżej wymienione i załączone dokumenty (kserokopie dokumentów winny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem”) muszą być opatrzone datą, oraz czytelnym podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu ze wskazaniem funkcji pełnionej przez osobę podpisującą dokument.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do **28 lutego 2022 r.**

2. Wójt Gminy Czarnków powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, w celu zaopiniowania złożonych ofert.

3. Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert w dwóch etapach: Etap I – ocena formalna, Etap II – ocena merytoryczna.

Kryteria formalne:

- ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem o konkursie; (decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Czarnków);
- ocena, czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta;
- ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu;
- ocena, czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert;
- ocena, czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione (osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej). Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisaną do KRS lub innego rejestru bądź ewidencji;
- ocena, czy oferta zawiera wymagane załączniki; - ocena, czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.

Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena realizacji zadania publicznego przez oferenta - od 0 do 10 pkt:
 - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt)
 - zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5 pkt)
- 2) realizacja zadania z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników w tym zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) – od 0 do 5 pkt;
- 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt:
 - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5 pkt),
 - prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt),
 - szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt),
 - adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt),
- 4) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 25 pkt:
 - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-5 pkt),
 - zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt),

- spójność i realność zaplanowanych działań z harmonogramem (0-5 pkt),
- zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu (0-5 pkt),
- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt),

5) ocena wysokości planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 10 pkt:

- wysokość środków własnych (0-2 pkt),
- wysokość środków pochodzących z dotacji od innych podmiotów publicznych np. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (0-8 pkt),

6) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca

społeczna członków – od 0 do 5 pkt:

- wkład rzeczowy (0-2 pkt),
- wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt),

7) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 5 pkt.

4. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę według kryteriów określonych w karcie oceny oferty, przyznając punkty zgodnie z określoną skalą punktową.

6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 75 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 45 punktów możliwych do uzyskania w konkursie. Po przyznaniu punktów przez poszczególnych członków Komisji, wyliczana jest suma punktów danej oferty.

7. W przypadku, gdy przedstawione w ofertach informacje będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o dokonanie uzupełnień, w ciągu 2 dni od daty otrzymania wezwania. Niedotrzymanie przez oferenta terminu 2 dni skutkować będzie odrzuceniem oferty.

8. Podmiotom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje podmiot do złożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego.

9. Zaopiniowane przez Komisję Konkursową oferty w postaci sporządzonego protokołu zatwierdza Wójt Gminy Czarnków.

10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Czarnków w formie zarządzenia.

11. Od decyzji Wójta Gminy Czarnków nie przysługuje odwołanie.

12. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie;
- 2) odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 3) przesunięcia terminu składania ofert;
- 4) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

15. Wyniki konkursu zostaną podane niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarnków oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czarnków www.czarnkowgmina.pl

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu (67) 255 58 40 lub (67) 255 22 27.

IX. Informacje dodatkowe.

W 2021 r. organizacja pozarządowa na realizację zadania o charakterze pomocy społecznej z zakresu prowadzenia „banku żywności”, otrzymała dotację w kwocie 17.900,00 zł.

X. Klauzula informacyjna- przetwarzanie danych osobowych

Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Czarnków z siedzibą w Czarnkowie przy ulicy Rybaki 3, 64-700 Czarnków.

Współadministratorem Pana.Pani danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, z którym można się kontaktować na adres jego siedziby: ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, telefon: 763 18 83 461, adres e-mail: cus@cus.ugczarnkow.pl.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – Panią Joannę Mrowicką, z którym może się Pani / Pan skontaktować telefonicznie pod numerem 602 24 12 39 lub elektronicznie na adres e-mail: kontakt@smart-standards.com lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych na podstawie:

a) art. 6 ust. 1, lit. b) RODO tj. w celu zawarcia i wykonania umowy;

b) art. 6 ust.1 lit.c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

c) art. 6 ust. 1, lit. e) RODO tj. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1, lit. a) RODO. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, (którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) z obowiązującym prawem.

4) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Czarnków reprezentowana przez Wójta Gminy.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. I celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną usunięte lub zarchiwizowane.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i jest wymogiem udziału Pani/Pana w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych oraz zawarcia umowy.
- 10) Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Państwa sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


W O U T
mgr inż. Bolesław Chwałczanek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 503/2022

Wójta Gminy Czarnków

z dnia 31 stycznia 2022 r.

**Oświadczenie
o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych**

Oświadczam, iż zapoznałem(-ałam) się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Gminy Czarnków pn.: „Dystrybucja unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy”.

.....

(czytelnie imię i nazwisko)*

** każda osoba, której dane będą przetwarzane w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert winna złożyć osobne oświadczenie*

Uwaga:

Osoby uprawnione do podpisania oświadczenia, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.


WÓJTA
mgr inż. Bolesław Chwałczanek

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 503/2022
Wójta Gminy Czarnków
z dnia 31 stycznia 2022 r.

**Zobowiązanie
do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami**

..... roku
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....

pieczęć organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/jednostki organizacyjnej*
składającej oświadczenie

**Zobowiązanie
do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami**

Oświadczam (-my), że:

zapoznałem (-ałam) się z zasadami dotyczącymi zapewniania dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami zawartymi w ogłoszeniu otwartego konkursu w formie wspierania zadań publicznych Gminy Czarnków pn.: „Dystrybucja unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy”.

- 1) zobowiązuję się do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami w trakcie realizacji zadania.

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga:

Osoby uprawnione do podpisania oświadczenia, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej*/podmiocie*/jednostce organizacyjnej*.


WÓJT
mgr inż. Bolesław Chubarścianek