

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej pod nazwą:
„Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”**

Działając na podstawie art.2 ust.2 i art. 25 ust.4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 poz. 1283 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt.2, i art. 13 ust. 1–3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „*Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno*”.
2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Debrzno,
- 2) na stronie internetowej Gminy Debrzno,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§ 3

Nadzór nad realizacją zadania publicznego pełnić będzie Kierownik ds. Rozwoju Strategicznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marta Urbańska

OGŁOSZENIE

Burmistrz Debrzna ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”

§1

Podstawa prawna/inne dokumenty obowiązujące

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1465z późn. zm)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024 poz. 1491z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018r. poz. 2057);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1530 z późn. zm.);
5. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” wersja obowiązująca od IV naboru.

§2

Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”.

§3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1.

1. W ramach niniejszego konkursu przeznacza się na realizację zadania środki publiczne w wysokości 550 000,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 zł).
2. Kwota przeznaczona na konkurs będzie współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.

§4

Zasady przyznawania środków publicznych

1. Burmistrz Debrzna dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018r. poz. 2057).
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi na warunkach określonych w umowie.

§5

Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:**
 - a. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 *działalność pożytku publicznego, organizacje pozarządowe, wyłączenie stosowania przepisów ustawy* ust. 3;
 - b. przedstawione kalkulacje kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 *działalność pożytku publicznego, organizacje pozarządowe, wyłączenie stosowania przepisów ustawy* ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,

które szczegółowo określono w § 12 niniejszego Ogłoszenia.

§6

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do 15.12.2026 r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować na terenie gminy Debrzno lokalem umożliwiającym prowadzenie dziennych usług społecznych i opiekuńczych, gdzie lokal musi być w pełni przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, dysponować pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych, w tym uwzględniającym zajęcia gimnastyczne,
 - 3) być podmiotem ekonomii społecznej (PES), tj. podmiotem, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. 2022 poz. 1812)
 - 3) nie może być podmiotem powiązany z wnioskodawcą w rozumieniu załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
 - 4) posiadać udokumentowane doświadczenie w realizacji zadań wskazanych w ogłoszeniu w okresie ostatnich dwóch lat;
- 4) spełniać wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
- 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu oraz posiadać wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb realizacji zadania,

6) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,

7) na wezwanie Burmistrza Debrzna złożyć sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz. 2057),

9) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym, w tym merytorycznych i administracyjnych. Koszty administracyjne mogą stanowić nie więcej niż 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

10) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania: w szczególności listy obecności, ewidencję osób uczestniczących w określonej formie wsparcia wraz ze wskazaniem liczby godzin uczestnictwa, dokumentację fotograficzną oraz inne wskazane przez Gminę Debrzno,

11) realizować działania zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” wersja obowiązująca od IV naboru.

§7

Zakres rzeczowy zadania

1. Przedmiotem zadania jest „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”, w tym:

- 1) Usługi opiekuńcze obejmujące pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, w formie dziennych form opiekuńczych dla seniorów z terenu Gminy Debrzno. Rozwój usług wspierających osoby starsze, w tym z niepełnosprawnościami; w szczególności trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej, które w przeciwnym wypadku nie miałyby w ogóle dostępu do takich usług w miejscu zamieszkania (kompleksowe wsparcie obejmujące usługi edukacyjne, opiekuńcze, rehabilitacyjne, asystenckie, integrację seniorów ze społecznością lokalną, zapewnienie - w miarę możliwości - kontaktów podopiecznego z otoczeniem jako gwarancja wydłużenia samodzielności, sprawności i zwiększenie jakości funkcjonowania) - **dla min. 15 osób**,
- 2) W przypadku, gdy Oferent świadczył wcześniej usługi wskazane w ust. 1 – jest on zobowiązany do wskazania zwiększenia zakresu wsparcia lub zwiększenia liczby odbiorców w stosunku do roku poprzedzającego rok ubiegania się o grant.
- 3) W ramach oferty należy założyć prowadzenie dziennych usług społecznych i opiekuńczych w następującym zakresie:
 - minimum 4 dni w tygodniu przez 5 godzin;
 - zapewnienie 1 ciepłego posiłku w postaci zupy i drugiego dania w każdym dniu realizacji wsparcia;
 - zapewnienie tzw. przerw kawowych i dostępu stałego do napoi w każdym dniu realizacji wsparcia;
 - poradnictwa z zakresu zdrowia psychicznego:
 - a) zajęcia grupowe i indywidualne – razem – min. 168h/rok
 - b) zajęcia z prawidłowego żywienia – min. 48 h/rok,
 - Zajęcia zdrowotne i rehabilitacja:
 - a) gimnastyka ogólnorozwojowa (grupowo)– min.24 h/rok,
 - b) rehabilitacja indywidualna – min. 120 h/rok,

- c) zdrowotne (np. masaż, pielęgniarstwo, podolog) – min. 144 h/rok
- zajęcia edukacyjne z zakresu prawa/bezpieczeństwa/dostępnych form pomocy społecznej – min. 60 h/rok.
- zajęcia integracyjne i kulturalne:
 - a) wyjścia do kina – nie rzadziej niż raz na kwartał
 - b) wyjazdy do muzeum/opery/teatru/inne – 4 razy/rok
- Upowszechnianie transportu indywidualnego typu door-to-door dla osób z ograniczoną mobilnością jako wsparcie uzupełniające w ramach zadania publicznego dotyczącego usług społecznych.

2. Wszystkie działania muszą być zgodne z art. 19 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, procesem deinstytucjonalizacji oraz nie będą wzmacniały potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną.

3. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

4. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz realizację przez Uczestników Projektu form wsparcia.

5. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzonego decyzją wykonawczą KE w dniu 12 grudnia 2002 r., Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.

6. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.

7. Kontrola podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

8. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

9. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 15.12.2026 r.

11. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.

12. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty. Dopuszczalne są przesunięcia do 10% wartości pozycji kosztorysowej. Przesunięcia powyżej 10% wymagają zgody Zamawiającego i aktualizacji Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

13. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.

14. Burmistrz Debrzna zastrzega sobie prawo do:

- a) odstąpienia od wyboru ofert, bez podania przyczyny;
 - b) dofinansowania jednej oferty pod warunkiem otrzymania przez Gminę Debrzno grantu na pokrycie części kosztów usług społecznych w ramach projektu grantowego „Premia społeczna” prowadzonego przez Fundację Fundusz Współpracy lub niedofinansowania żadnej z ofert.
26. Nadzór nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w §2 niniejszego ogłoszenia pełnić będzie Kierownik ds. Rozwoju Strategicznego.

§8.

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Kosztami kwalifikowanymi są wszystkie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, z zastrzeżeniem, iż koszty administracyjne mogą stanowić nie więcej niż 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
3. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umów cywilnoprawnych są kwalifikowane o ile są zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027 obowiązującymi na moment realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ust. 2 uznaje się za niekwalifikowane.

§9

Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018r. poz. 2057).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczęci imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
 - a. 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;
 - b. 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);
 - c. kopię 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - d. oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
 - e. oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
 - f. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: "Oferta na konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno” wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

§10

Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.

2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia załącznik nr 2.
6. Niepodleganie wykluczeniu na podstawie art. 7 ust.1 w związku z art. 7 pkt 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.- złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3.
7. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym wg kryteriów wskazanych w zał. nr 4 - KARTA OCENY OFERTY.
8. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

§11

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 31.10.2025r. do g. 14:00
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Debrznie lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Debrznie, ul Traugutta 2, 77-310 Debrzno w zaklejonej kopercie w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do 31.10.2025 r. do godz. 14:00 z dopiskiem: "Oferta na konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”.
3. Decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Debrznie, a nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

§12

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Debrzna.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Debrzna ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
5. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
6. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
I.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-20
I.1.	Potencjał lokalowy	0-5
I.2.	doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0-15
II.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków)	0-30
III	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-30
IV.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10
Suma punktów		90

7. Szczegółowe rozbieżności punktowe w poszczególnych kryteriach odzwierciedla Karta oceny formalnej – cz. II Ocena merytoryczna

8. Oferty zostaną odrzucone, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 50 punktów.

9. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Burmistrz Debrzna po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

10. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

11. Burmistrz Debrzna może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Do decyzji w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

§13

Termin dokonania wyboru ofert

- Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Debrzna niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu lub unieważnieniu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Debrzna, na stronie internetowej Gminy Debrzna oraz tablicach ogłoszeń Gminy Debrzna.
- Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Burmistrza Debrzna.
- Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

§14

Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest Zarządzenie Burmistrza Debrzna w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
 2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższych niż oczekiwane w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
 3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
 - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - b) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
- Załączniki do ogłoszenia:
1. Wzór oferty
 2. Oświadczenie Oferenta RODO
 3. Oświadczenia o wykluczeniu
 4. Karta oceny.

Klauzula informacyjna RODO

Informujemy, zgodnie z wymogami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), że przetwarzamy Państwa dane osobowe.

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Debrznie Państwa danych osobowych jest Burmistrz Debrzna, adres Urzędu Miejskiego w Debrznie: ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno tel. 59 83 35 351.

2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem, wykonaniem i nadzorem nad wykonaniem umowy, której przedmiotem jest: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”, podpisanej z Wykonawcą wybranym w trybie konkursu ofert. Ponadto dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (w tym przechowywania dokumentacji) oraz na podstawie art. 6 lit. e RODO w celu realizacji zadania realizowanego w interesie publicznym w zakresie opracowania, wdrożenia i finansowania Programu.

4. Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych: dane kontaktowe przedstawicieli, pracowników i współpracowników Wykonawcy wskazanych w ofercie i umowie, tj. imię i nazwisko, adres, numer telefonu, nr faksu, adres e — mail, nr prawa do wykonywania zawodu, tytuł naukowy lub stopień naukowy.

5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, które będą uczestniczyły w procedurze wyboru realizatora zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”. Do Pani/Pana danych mogą mieć dostęp podmioty dostarczające lub utrzymujące infrastrukturę IT Administratora, podmioty i osoby świadczące usługi prawne, organy uprawnione do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty świadczące usługi niszczenia dokumentacji; wymienione podmioty zobowiązane są do zachowania poufności w stosunku do powierzonych im danych osobowych.

6. Okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem konkursowym na wyłonienie realizatora zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno” to okres trwania umowy zawartej z Realizatorem oraz okres archiwizacji dokumentacji wynikający z przepisów prawa.

7. Podanie danych osobowych jest konieczne z uwagi na niezbędność do przeprowadzenia konkursu i realizacji umowy.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorcy z państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy - EOG).

9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (poprawiania danych osobowych),

w przypadku, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne

3) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych

w następujących przypadkach:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;

c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; Jeżeli przetwarzanie zostało ograniczone, takie dane osobowe można przetwarzać,

z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.;

4) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego — Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Załączniki do
rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku
Publicznego
z dnia 24 października 2018
r. (Dz. U. poz. 2057)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ.
450, Z PÓŻN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach

lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą

odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

- 1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty).			

4. Plan i harmonogram działań na rok

(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV.Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

- 3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
	...							

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN	Udział (%)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

.....
(pieczęć firmowa Oferenta)

OŚWIADCZENIA OFERENTA

W związku z przystąpieniem do otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Debrzno”.

” oświadczam, że:

- realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
- działa / nie działa * w celu osiągnięcia zysku
- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Oświadczam, że:

- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.6 ust.1 lit. c oraz art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane „RODO”;
- wypełniono wobec mnie obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Zobowiązuję się niezwłocznie udostępnić treść klauzuli informacyjnej RODO zawartej w treści zapytania ofertowego wszystkim osobom, których dane przekazuję w związku z realizacją zamówienia i poinformować te osoby o zakresie przekazywanych danych.

1) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia oferent nie składa (np. przez jego wykreślenie).

.....

(data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie Oferenta dotyczące podstaw wykluczenia

Ja(my), niżej podpisany(i) _____,

działając w imieniu i na rzecz Oferenta:

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie miasta Przeworska”, oświadczam(y), że:

- nie podlegam wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie art. 7 ust.18 w związku z art. 7 pkt 99 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- Oświadczam, że informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

Załącznik nr 4 do ogłoszenia

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania

Nazwa i adres oferenta

Wartość zadania.....

Wnioskowana kwota dotacji.....

Ilość punktów.....

Data wypełnienia.....

I. Ocena formalna

Lp.	Kryteria	Tak	Nie	Nie dotyczy
1	Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.			
2	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.			
3	Oferent złożył jedną ofertę.			
4	Wraz z ofertą			

	złożono wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 i 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.			
5	Oferta została złożona na odpowiednim formularzu, który nie został przez Oferenta zmodyfikowany (tj. nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia). Jednocześnie wszystkie pola zostały wypełnione, a oferta jest zgodna merytorycznie z rodzajem zadania wskazany w ogłoszeniu.			
6	Oferta została podpisana przez osobę/ osoby do tego uprawnioną/ uprawnione.			
7	Prowadzona przez Oferenta działalność jest zgodna z rodzajem zadania.			
8	Działania będą realizowane na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.			
9	Wnioskowana przez Oferenta kwota dotacji spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu.			

10	Do oferty załączone zostały następujące dokumenty:			
----	--	--	--	--

- a) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku ...
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z dokumentu rejestrowego pełnomocnictwo ...
- c) w przypadku złożenia oferty wspólnej oryginał lub kopia potwierdzona przez notariusza ...
- Oferta spełnia*/nie spełnia* wymogi(-ów) formalnych i podlega*/nie podlega * ocenie merytorycznej.

II. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria	Skala ocen	Przewodniczący komisji	Członek 1	Członek 2	Członek 3
1	Potencjał lokalowy	0 – 5				
2	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0 – 15				
3	Koszt wykonania zadania (wg wzoru)	0 – 15				
4	Przejrzystość kalkulacji kosztów	0 – 10				
5	Adekwatność kosztów do działań	0 – 5				
6	Uzasadnienie potrzeby, cele, rezultaty, zasadność wydatków	0 – 15				
7	Realność realizacji działań wg harmonogramu	0 – 10				
8	Zadanie realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach	0 – 5				
9	Udokumentowane doświadczenie - zadania w okresie ostatnich 2 lat	0 – 10				

Suma:

Średnia:

Stosunek do maksymalnej liczby punktów (%):

Uwagi:

.....

.....
(podpis przewodniczącego Komisji konkursowej)

.....
(podpis członka 1 Komisji konkursowej)

.....
(podpis członka 2 Komisji konkursowej)

.....
(podpis członka 3 Komisji konkursowej)

BURMISTRZ

Marta Urbanska