

Wójt Gminy Czarnków zaprasza do składania ofert w otwartym konkursie



Wójt Gminy Czarnków zaprasza do składania ofert w otwartym konkursie na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków w 2022 roku w zakresie dystrybucji unijnej żywności w ramach PO PŻ wśród najuboższych mieszkańców gminy.

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 odbydzie 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, informacji 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 nazwy 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 Społeczna;
- 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 Społeczna 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021, świadczących o zdolności

ci do realizacji zadania;

6) prowadzenie dokumentacji w tym szczególnie ewidencji magazynowanych i wydawanych artykułów społecznych oraz działań w ramach środków towarzyszących, zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczących działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Społeczna 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021;

7) prowadzenie działań i zapewnienie standardów w zakresie środków towarzyszących ujętych w Wytocznym Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczących działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Społeczna 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021;

8) będzie 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 prowadzi 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 nie będzie 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 umowy zawarte 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 skądanej 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:

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

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

4) ustawy 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 zadania 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 obsługa finansów 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

wymagaj? zg?oszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zg?oszone zmiany nie mog? zmienia? istoty zadania publicznego. Zmiany wymagaj? aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawi? zaktualizowan? ofert? realizacji zadania publicznego po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

7. W trakcie realizacji zadania mog? by? dokonane zmiany w zakresie przyj?tych rezultatów zadania publicznego. Nieosi?gni?cie zaplanowanych w ofercie rezultatów mo?e rodzi? konsekwencj? proporcjonalnego zwrotu przyznanych ?rodków dotacyjnych.

8. Sprawozdanie z realizacji zada? zleconych nale?y przedlo?y? w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania wskazanego w umowie.

VII. Termin i warunki sk?adania ofert

1. Oferty nale?y sk?ada? na formularzu stanowi?cym za??cznik nr 1 do Rozporz?dzenia Przewodnicz?cego Komitetu Do Spraw Po?ytku Publicznego z dnia 24 pa?dziernika 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotycz?cych realizacji zada? publicznych oraz wzorów sprawozda? z wykonywania tych zada? (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Wzór oferty dost?pny jest na stronie internetowej www.czarnkowgmina.pl, w zak?adce „Gmina – Organizacje pozarz?dowe” oraz w Urz?dzie Gminy Czarnków, pokój nr 17.

3. Oferty nale?y sk?ada? w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 lutego 2022 roku w zamkni?tej kopercie oznaczonej nazw? zadania, z adnotacj?: „Konkurs ofert 2022 - Dystrybucja unijnej ?ywno?ci w ramach PO P? w ?ród najubo?szych mieszka?ców gminy”, w siedzibie Urz?du Gminy Czarnków w sekretariacie od poniedzia?ku do pi?tku w godzinach od 7.30 do 15.30 lub nadsy?a? listem poleconym na adres Urz?d Gminy Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków (o terminie z?o?enia decyduje data wp?ywu do urz?du).

5. W jednej kopercie mo?e by? umieszczona tylko jedna oferta.

6. Do oferty konkursowej nale?y do??czy?:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru S?dowego lub inne dokumenty stosownie do statusu prawnego podmiotu oferenta;

2) statut lub podstaw? prawny obejmuj?c? prowadzenie dzia?alno?ci w zakresie pomocy spo?ecznej;

3) aktualne pe?nomocnictwa w?a?ciwych organów do sk?adania ofert na realizacj? zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami oraz dokonywania rozlicze? tych funduszy;

4) o?wiadczenie o zapoznaniu si? i stosowaniu Wytycznych Instytucji Zarz?dzaj?cej (MRPiPS) dla Instytucji Po?rednicz?cej i beneficjentów dotycz?ce dzia?a? realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc ?ywno?ciowa 2014 - 2020 wspó?finansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebuj?cym w Podprogramie 2021;

5) O?wiadczenie o zapoznaniu si? z zasadami przetwarzania danych osobowych 2022.

6) Zobowi?zanie do zapewnienia dost?pno?ci zadania osobom ze szczególnymi potrzebami 2022.

7) o?wiadczenie o uzyskaniu zgody wszystkich osób fizycznych, których dane s? zawarte w ofercie oraz zobowi?zanie do uzyskania zgody wszystkich osób fizycznych wskazanych w uzupe?nieniach i wyja?nieniach do oferty, na przetwarzanie danych osobowych w zwi?zku z og?oszonym konkursem ofert;

8) o?wiadczenie, ?e poinformowa?em/?am/li?my wszystkie osoby fizyczne, których dane s? zawarte w ofercie oraz zobowi?zanie do poinformowania wszystkich osób wskazanych w uzupe?nieniach i wyja?nieniach do oferty, ?e dane zostan? udost?pnione Zamawiaj?cemu.

2. Wszystkie wyżej wymienione i załączane 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 pełnionej przez nie funkcji w organizacji pozarządowej). Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisanej 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 niezbędną przedstawionych kosztów z perspektywy złożonych 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 realizował 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 określonymi 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 przysuguje 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 skądania 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

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 wyznaczy inspektora ochrony danych – Panią Joannę Mrowicką, z którą można 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. Przysuguje 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 wymagany 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 uzna 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.

[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 P wśród najuboższych mieszkańców gminy.](#)

[Oświadczanie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych 2022 - pobierz dokument](#)

[Zobowiązanie do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami 2022 - pobierz dokument](#)

