

ZARZĄDZENIE NR 561/2022
PREZYDENTA MIASTA TARNOWA
z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w latach 2023-2024 przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

Rodzaj zadań objętych konkursem i terminy ich realizacji

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w zakresie **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób** pn. CUS „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w ust. 1 stanowi treść załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 1 stycznia 2023 r. i zakończy 31 grudnia 2024 r.

Podmioty uprawnione do składania ofert

§ 3.

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Terminy i warunki składania ofert

§ 4.

1. Termin składania ofert ustala się na dzień 21 grudnia 2022 r.

2. Za dobowanie terminu, o którym mowa w ust. 1 uważa się doręczenie oferty przed jego upływem, osobiście lub za pośrednictwem poczty, do Urzędu Miasta Tarnowa – Kancelaria Główna w Wydziale Organizacyjnym, ul. Nowa 4, 33 – 100 Tarnów.

§ 5.

1. Ofertę realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia sporządza się na piśmie, w jednym egzemplarzu, w wersji drukowanej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
2. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć :
 - 1) podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 3) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
3. W ofercie, o której mowa w ust. 1 należy zawrzeć:
 - 1) w części III pkt. 5 opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy,
 - 2) w części III pkt. 3 informacje o warunkach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania, w obszarze architektonicznym, cyfrowym i komunikacyjno-informacyjnym. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku konieczności zapewnienia innego dostępu, adekwatnego dla charakteru zadania publicznego.
4. Złożona oferta musi być wypełniona zgodnie ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 oraz z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Wzór oferty udostępnia się w Urzędzie Miasta Tarnowa oraz na stronie internetowej <http://www.tarnow.pl> - Serwisie dla organizacji pozarządowych, w dziale „Konkursy ofert”.
5. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego w ramach złożonej oferty powinny obejmować jedynie planowaną dotację.
6. Podpisy złożone na ofercie muszą być zgodne z zasadami reprezentacji podmiotu składającego ofertę. W celu potwierdzenia sposobu tej reprezentacji oferent wraz z ofertą przedkłada odpis właściwego dokumentu, chyba że ogłaszający konkurs posiada aktualne w tym zakresie dokumenty dotyczące tego oferenta lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.).
7. Jedną ofertę wraz z kompletem załączników umieszcza się w zapieczętowanej kopercie, na której wpisuje się „Otwarty konkurs ofert”, numer i tytuł zadania, pełną nazwę oferenta, adres oferenta oraz adnotację „Nie otwierać”.

§ 6.

1. Procedura otwartego konkursu ofert określona niniejszym zarządzeniem nie przewiduje możliwości uzupełniania braków lub korygowania jakichkolwiek błędów. Oferty

niespełniające warunków oraz wymagań, o których mowa w § 1 ust. 1, § 2 - § 5 oraz § 11 ust. 2 niniejszego zarządzenia zostaną odrzucone ze względów formalnych.

2. Prezydent Miasta Tarnowa może żądać od oferenta na piśmie dodatkowych wyjaśnień do treści złożonej oferty niezbędnych do jej oceny.

Zasady przyznawania dotacji

§ 7.

1. Po upływie terminu składania ofert pracownik wykonujący zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Tarnowa bada, czy oferty spełniają wymagania formalne i nie zachodzą podstawy ich odrzucenia oraz czy zostały złożone w terminie. Wyniki badania formalnego pracownik wpisuje w I części formularza Karty Oceny Oferty.
2. Oferty prawidłowo sporządzone podlegają opiniowaniu przez merytorycznie właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Tarnowa lub merytorycznie właściwą jednostkę organizacyjną Gminy Miasta Tarnowa: opinia zawiera wstępną ocenę zawartości merytorycznej oferty oraz informację dotyczącą rzetelności i terminowości wykonania oraz rozliczenia przez podmiot zadań realizowanych w 2021 i 2020 roku, jeśli podmiot zadania w tym okresie realizował. Opinia zostanie sporządzona w części II formularza, o którym mowa w ust. 1.
3. Członkowie Komisji Konkursowej powinni zapoznać się ze złożonymi ofertami przed posiedzeniem tej Komisji w terminie i miejscu wskazanym przez pracownika wykonującego zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Tarnowa.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert według kryteriów ujętych w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia na formularzu Indywidualnej Karty Oceny Oferty, stanowiącej załącznik do Karty Oceny Oferty, o której mowa w ust. 5.
5. Karta Oceny Oferty zawierająca ocenę formalną oferty, o której mowa w ust. 1 i opinię właściwej jednostki merytorycznej, o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Na podstawie indywidualnych ocen członków Komisji Konkursowej dokonana zostanie ocena oferty stanowiąca średnią arytmetyczną wszystkich otrzymanych punktów. Końcowa ocena oferty, na którą składa się ocena punktowa, o której mowa w ust. 4 oraz wynik głosowania Komisji Konkursowej, zostanie sporządzona na formularzu Zbiorczej Karty Oceny Oferty, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
7. Z prac Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
8. Komisja Konkursowa za pośrednictwem pracownika wykonującego w Urzędzie Miasta Tarnowa zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi przekazuje Prezydentowi Miasta Tarnowa wykaz ofert realizacji zadania publicznego złożonych w konkursie ze wskazaniem ofert rekomendowanych przez Komisję Konkursową do udzielenia dotacji. Prezydent Miasta Tarnowa może żądać od Komisji Konkursowej przedstawienia ofert realizacji zadania publicznego złożonych w konkursie, Indywidualnych Kart Oceny Oferty, Zbiorczych Kart Oceny Oferty, protokołów posiedzeń Komisji Konkursowej, pisemnych wyjaśnień Komisji Konkursowej oraz innych dokumentów dotyczących postępowania konkursowego.
9. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą być członkami podmiotu, który ubiega się o dotację – członkowie Komisji Konkursowej poświadczają to pisemnym zobowiązaniem, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Komisja Konkursowa i sposób rozstrzygnięcia konkursu

§ 8.

1. Do oceny ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Małgorzata Proszowska – Przewodnicząca Komisji Konkursowej - jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - 2) Elżbieta Garbacz – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - 3) Katarzyna Mielak-Kozioł – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - 4) Aneta Wróbel – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - 5) Lucyna Cichoń – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel organizacji pozarządowych.
2. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji Konkursowej podpisuje zobowiązanie, o którym mowa w § 7 ust. 9 niniejszego zarządzenia, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgłosi ten fakt na posiedzeniu tej Komisji. Złożenie takiego oświadczenia przez członka Komisji jest równoznaczne z wyłączeniem go z prac Komisji.

§ 9.

1. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Komisja Konkursowa oceni oferty według następujących kryteriów:
 - 1) celowość realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności - od 0 do 12 pkt;
 - 2) proponowane działania w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb, spójność działań zaplanowanych w ofercie - od 0 do 15 pkt;
 - 3) zakładane rezultaty realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie) - od 0 do 15 pkt;
 - 4) sposób promocji realizacji zadania i jego rezultatów - od 0 do 5 pkt;
 - 5) spójność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania, adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań - od 0 do 12 pkt;
 - 6) zasadność wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania - od 0 do 7 pkt;
 - 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych - od 0 do 12 pkt;
 - 8) możliwość realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji - od 0 do 12 pkt;
 - 9) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych - w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne - od 0 do 10 pkt.
2. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę punktów mniejszą niż 65, nie może być rekomendowana Prezydentowi Miasta Tarnowa przez Komisję Konkursową.
3. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę minimum 65 punktów będzie poddana jawnemu głosowaniu Komisji Konkursowej i przyjęta zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za przyjęciem” i „za odrzuceniem” oferty głos decydujący ma Przewodniczący Komisji Konkursowej.

5. Oferty przyjęte większością głosów zgodnie z ust. 3 będą rekomendowane Prezydentowi Miasta Tarnowa do udzielenia dotacji.
6. Oceny i wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa w składzie co najmniej połowy powołanego w § 8 ust.1 składu osobowego.

§ 10.

1. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmie Prezydent Miasta Tarnowa na podstawie przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, w ciągu 21 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, określonego w § 4 ust.1 niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert w drodze zarządzenia podane będzie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie go:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Tarnowa,
 - 2) na stronie internetowej Miasta Tarnowa www.tarnow.pl - serwisie dla organizacji pozarządowych,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnowa, przy ul. Nowej 4 w Tarnowie.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

§ 11.

1. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające jest, gdy zgłoszona zostanie co najmniej jedna prawidłowo sporządzona oferta.
2. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie może przekroczyć wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego.
3. Kwota dotacji będzie ustalona w oparciu o:
 - 1) maksymalną kwotę dotacji przeznaczoną na realizację zadania przez oferenta,
 - 2) wyniki ocen uzyskane w oparciu o kryteria zawarte w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia,
 - 3) rodzaj zadania i warunki jego wykonania, w zakresie osiągnięcia wskaźników koniecznych do uzyskania niezbędnych efektów.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. W przypadku określonym w ust. 4, jednostka organizacyjna Urzędu Miasta Tarnowa koordynująca dane zadanie publiczne zawiadamia podmiot o wysokości przyznanej dotacji, wzywając jednocześnie oferenta do odpowiedniego dostosowania zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji, w terminie do 14 dni od dnia zawiadomienia, pod rygorem odmowy zawarcia umowy dotacji.

Warunki realizacji zadania

§ 12.

1. Środki uzyskane z dotacji winny być wykorzystane na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia zgodnie ze złożoną ofertą. W uzasadnionym zakresie wydatki na realizację zadania mogą objąć:
 - 1) wynagrodzenia personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów cywilnych np. umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług) oraz koszty obsługi administracyjno-księgowej tych zadań,
 - 2) obowiązkowe obciążenia wynagrodzeń,
 - 3) zwrot kosztów podróży i diety dla osób zatrudnionych przy realizacji zadań,
 - 4) zakup materiałów oraz usług koniecznych do wykonywania zadań (zakup materiałów papierniczych, dydaktycznych, artykułów spożywczych, wynajem, zakup usług

- transportowych, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, przygotowanie wydawnictw elektronicznych, ubezpieczenia, powielanie itp.),
- 5) koszty organizacji spotkań i wyjazdów w ramach realizacji zadań,
 - 6) koszty szkolenia personelu wykonującego zadania,
 - 7) koszty inne (koszty mediów poniesione na realizację powierzonego zadania, czynszu, itp.), przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie stosowanych na rynku, z uwzględnieniem oszczędnego podejścia.
2. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:
- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) realizację innych zadań już zleconych danemu podmiotowi przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Tarnowa,
 - 3) remonty, z wyjątkiem niezbędnego bieżącego remontu w zajmowanym lokalu komunalnym,
 - 4) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy społeczne,
 - 5) prowadzenie działalności politycznej.
3. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania i rozliczania otrzymanej dotacji określa umowa.
4. Oferent, który otrzymał dotację nie może ująć w rozliczeniu realizacji zadania publicznego wydatków ze środków dotacji, poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy.

§ 13.

Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego na warunkach określonych umową, w tym do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie,
- 3) podawania do publicznej wiadomości informacji o finansowaniu zadania ze środków budżetu Miasta Tarnowa.

Kontrola realizacji zadania

§ 14.

1. Gmina Miasta Tarnowa sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz pozostałych środków, obejmującą w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, tj. przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zadanie publiczne zostanie zrealizowane.

Postanowienia końcowe

§ 15.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

§ 16.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi wykonującemu zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Tarnowa.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
Gminy Miasta Tarnowa**

Prezydent Miasta Tarnowa zawiadamia o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pn. CUS „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych, zwanych dalej „usługami”, określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
2. Zadanie może być realizowane przez jednego oferenta. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
3. Zadanie będzie realizowane w formie powierzenia.

II. Cel zadania:

Celem realizacji zadania jest jak najdłuższe utrzymanie w środowisku osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn nie są w stanie samodzielnie funkcjonować bez pomocy innych, w szczególności poprzez:

- 1) zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych,
- 2) utrzymanie samodzielności odbiorców usług w środowisku zamieszkania,
- 3) utrzymanie/polepszenie jakości funkcjonowania w środowisku.

III. Oczekiwane rezultaty:

Świadczenie usług opiekuńczych, określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, na rzecz osób zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Tarnowa.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **4.000.000,00 zł** (cztery miliony złotych, 00/100),
2. Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **4.000.000,00 zł** (cztery miliony złotych, 00/100). Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2024 r.
3. Środki zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie. Szczegółowa wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania w 2024 roku oraz wysokość poszczególnych transz i terminy ich przekazania zostaną ustalone przez strony aneksem do umowy. Załącznikami do aneksu będą zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany kosztorys realizacji zleconego zadania na dany rok kalendarzowy.
4. W przypadku zmiany zapotrzebowania na usługi opiekuńcze w czasie realizacji zadania, dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w zakresie liczby godzin

świadczonych usług w danym roku nie więcej niż 20% wartości rocznej dotacji, przy zachowaniu kosztu godziny usługi podanej w ofercie.

5. Dopuszczalna jest waloryzacja ceny jednej godziny usług opiekuńczych w 2024 r. o procent wzrostu kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207). W razie wystąpienia w 2024 r. sytuacji, o której mowa w art. 3 pkt 1 tej ustawy podstawą waloryzacji ceny jednej godziny będzie minimalne wynagrodzenie obowiązujące od lipca 2024 r. Waloryzacja ceny godziny usługi opiekuńczej wymaga aneksowania umowy.

V. Termin realizacji zadania:

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 1 stycznia 2023 r., a zakończy 31 grudnia 2024 r.

VI. Miejsce realizacji zadania:

Usługi opiekuńcze świadczone będą na rzecz osób zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Tarnowa w ich miejscu zamieszkania.

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Usługi realizowane będą na rzecz osób zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Tarnowa, wskazanych przez Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, zwanych dalej „świadczeniobiorcami”.
2. Liczba godzin usług powinna zmieścić się w przedziale od 128.000 do 134.000 godzin w 2023 r. oraz od 128.000 do 134.000 godzin w 2024 r.
3. Wymiar godzinowy obejmuje 60 minut świadczenia usług w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy, a także załatwienie spraw urzędowych świadczeniobiorcy, zakup dla świadczeniobiorcy podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego. Do czasu świadczenia usług u świadczeniobiorcy nie wlicza się dojazdu lub dojazdu do miejsca wykonywania usług.
4. Usługi obejmują opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem, a w szczególności:
 - usługi z zakresu opieki higienicznej:
 - 1) pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (mycie świadczeniobiorcy w łóżku, kąpanie świadczeniobiorcy, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, zmiana pampersa, układanie chorego w łóżku, ścielenie łóżka, pomoc przy zmianie pozycji ciała),
 - 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - 3) zapobieganie powstawaniu odleżyn, pielęgnacja ran i odleżyn,
 - 4) stały kontakt z lekarzem prowadzącym i pielęgniarką środowiskową, w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i ze szpitala i innych placówek służby zdrowia,
 - 5) realizacja recept oraz nadzór nad prawidłowym przyjmowaniem leków,
 - 6) dbanie o kondycję psychoruchową (organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów sąsiedzkich, czytanie prasy, prowadzenie rozmów),
 - 7) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety lub przynoszenie posiłków z lokalu gastronomicznego,
 - 8) zalecona przez lekarza pielęgnacja (oklepywanie, podawanie leków, mierzenie temperatury, mierzenie poziomu cukru, mierzenie ciśnienia),
 - 9) odprowadzanie i przyprowadzanie podopiecznego z placówek wsparcia dziennego,

- usługi z zakresu zaspakajania codziennych potrzeb życiowych:
- 1) utrzymanie czystości pokoju świadczeniobiorcy, kuchni, łazienki i urządzeń sanitarnych,
 - 2) załatwianie spraw urzędowych,
 - 3) załatwianie spraw bieżących (wizyta lekarska, zakup leków, uiszczanie opłat, pomoc w naprawie urządzeń w gospodarstwie domowym itp.)
 - 4) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego, pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów a następnie bieżące rozliczanie się z osobą objętą pomocą,
 - 5) mycie okien (przynajmniej 2 razy w okresie realizacji zadania),
 - 6) pranie bielizny osobistej i lekkiej odzieży, prasowanie,
 - 7) zanoszenie i odbiór odzieży oraz bielizny pościelowej z pralni,
 - 8) przynoszenie opału i palenie w piecu, jeśli środowisko tego wymaga,
 - 9) przynoszenie wody, jeśli wymaga tego środowisko,
 - 10) opieka nad zwierzętami domowymi.
5. Usługi będą świadczone codziennie w godzinach pomiędzy 6:00 a 20:00, przy czym w niedziele i święta w uzasadnionych przypadkach.
 6. Oferent, który będzie realizował zadanie musi posiadać zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania:
 - 1) zatrudniać kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych, która będzie posiadać wykształcenie co najmniej podstawowe, ukończony kurs opieki nad osobą starszą lub kurs opieki nad chorym w domu, zatrudniać koordynatora usług, który będzie sprawował bezpośredni merytoryczny nadzór nad realizacją usług opiekuńczych. Żadna z osób świadczących usługi nie może figurować w Krajowym Rejestrze Karnym. Osoby realizujące usługi muszą posiadać dobry stan zdrowia, być sprawne fizycznie i intelektualnie, kulturalne, posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych. Pracownik koordynujący prace osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych powinien posiadać wykształcenie minimum średnie i udokumentowane minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i organizacji usług opiekuńczych,
 - 2) oferent zobowiązany będzie wskazać formę zatrudnienia personelu bezpośrednio zaangażowanego w świadczenie usług i koordynowanie usług (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług).
 7. Oferent musi posiadać zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania:
 - 1) musi zapewnić na okres realizacji zadania publicznego lokal (biuro) w Tarnowie, czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach minimum od 7.30 do 15.00, wyposażone w telefon i dostęp do poczty elektronicznej (przy czym telefon i adres poczty elektronicznej wskazany przez oferenta musi umożliwiać bezpośredni i niezawodny kontakt - zarówno Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, jak i świadczeniobiorcom - w sprawach związanych z realizacją zadania publicznego),
 - 2) musi zapewnić możliwość kontaktu telefonicznego (np. telefon komórkowy) z pracownikami oferenta koordynującymi realizację usług - przez 7 dni w tygodniu, również poza godzinami funkcjonowania biura oferenta.
 8. Oferent, który będzie realizował zadanie musi posiadać w dniu podpisania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, która będzie kontynuowana przez cały czas trwania zadania publicznego.

9. Oferent, który będzie realizował zadanie publiczne podczas świadczenia usług zobowiązany będzie stosować wszystkie przepisy BHP obowiązujące przy tego rodzaju zadaniach, w tym w zakresie badań sanitarno-epidemiologicznych osób wykonujących usługi.
10. Oferent, który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany będzie do każdorazowego potwierdzania czasu pracy osób świadczących usługi - w formie karty pracy osób świadczących usługi. Karta pracy będzie zawierała: nazwisko i imię osoby świadczącej usługi, nazwisko i imię świadczeniobiorcy, datę i godziny świadczenia usług, podpis świadczeniobiorcy potwierdzający wykonanie usługi w danym dniu (jeżeli świadczeniobiorca nie jest w stanie samodzielnie podpisać karty pracy wówczas wykonanie usługi potwierdza członek rodziny, a w przypadku osób samotnych - karta pracy zostanie podpisana przez koordynatora usług oferenta z uzasadnieniem przyczyny braku podpisu świadczeniobiorcy). Oferent, który będzie realizował zadanie, na żądanie Centrum Usług Społecznych w Tarnowie będzie zobowiązany przedstawić do wglądu karty pracy.
11. Oferent realizujący usługi zobowiązany będzie do zapewnienia identyfikatorów dla osób świadczących usługi - z informacją dotyczącą nazwy oferenta, telefonu oferenta oraz imienia i nazwiska osoby świadczącej usługi.
12. Osoby, które będą świadczyć usługi będą zobowiązane m.in. do:
 - 1) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczone są usługi, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej. Powyższe kwestie będą mogły być tematem rozmów wyłącznie z przełożonymi w ramach struktury organizacyjnej oferenta, z pracownikami Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, lekarzem, Policją oraz w przypadkach załatwiania sprawach urzędowych dotyczących świadczeniobiorcy,
 - 2) posiadania w trakcie wykonywania usług identyfikatora,
 - 3) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych oraz zwierząt domowych,
 - 4) nie palenia tytoniu, nie spożywania alkoholu - w mieszkaniu świadczeniobiorcy,
 - 5) nie obarczania własnymi problemami osób objętych usługami,
 - 6) wykonywania usług z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby - z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - 7) współpracy z lekarzem i pielęgniarką środowiskową oraz z pracownikami Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, tj. przekazywania, w sytuacjach tego wymagających, na bieżąco informacji dotyczących funkcjonowania osoby, u której świadczone są usługi.
13. Realizację usług na rzecz konkretnego świadczeniobiorcy oferent będzie wykonywał zgodnie z niżej opisanymi procedurami:
 - 1) informacja o przyznaniu usług, ich terminie i wymiarze będzie przekazywana telefonicznie lub e-mailem przez pracownika Centrum Usług Społecznych w Tarnowie na podstawie wystawionej decyzji administracyjnej adresowanej do świadczeniobiorcy,
 - 2) w sytuacji wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością niezwłocznego zapewnienia usług, oferent zobowiązany będzie przystąpić do realizacji usługi na podstawie zlecenia przekazanego w sposób określony w pkt 1, najpóźniej w ciągu 12 godzin od otrzymania powiadomienia z Centrum Usług Społecznych w Tarnowie,

- 3) oferent, który będzie realizował zadanie zobowiązany będzie do każdorazowego wprowadzania osoby świadczącej usługi do środowiska świadczeniobiorcy (w przypadkach gdzie pomoc świadczona jest po raz pierwszy w danym środowisku lub przez daną osobę).
14. Częstotliwość świadczonych usług oraz ich zakres muszą być zgodne z określonymi w decyzji administracyjnej i przekazanym do realizacji zakresem. W sytuacji kiedy osoba świadcząca usługi na rzecz konkretnego świadczeniobiorcy nie może ich wykonać w określonych w decyzji administracyjnej terminach, np. z powodu choroby, oferent zobowiązany jest zapewnić każdorazowo zastępstwo.
15. Oferent realizujący zadanie obowiązany będzie:
- 1) podjąć czynności związane ze świadczeniem usług w terminie wskazanym w decyzji administracyjnej i przekazanym do realizacji zakresie a w przypadkach konieczności niezwłocznego zapewnienia usług - w ciągu 12 godzin od otrzymania powiadomienia przez Centrum Usług Społecznych w Tarnowie,
 - 2) poinformować Centrum Usług Społecznych w Tarnowie o rozpoczęciu świadczenia usług, podając jednocześnie dane osoby świadczącej usługi w danym środowisku nie później niż w dniu ich rozpoczęcia - drogą elektroniczną na adres egarbacz@cus.tarnow.pl albo w formie pisemnej na adres Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, ul. Kazimierza Brodzińskiego 14, 33 -100 Tarnów. W przypadku zmiany osoby świadczącej usługi, oferent informuje niezwłocznie o tym Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, podając dane osoby aktualnie świadczącej usługi - w sposób określony w zdaniu poprzednim,
 - 3) zapewnić osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu niesionej pomocy (rękawiczki, fartuchy itp.),
 - 4) informować Centrum Usług Społecznych w Tarnowie w sposób jak w pkt 2 o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na zmianę zakresu wymaganej opieki, w szczególności w przypadku zmiany sytuacji życiowej lub rodzinnej, zmiany stanu zdrowia, braku zgody ze strony osoby korzystającej z usług na ich wykonanie,
 - 5) zapewnić świadczeniobiorcom niezbędną pomoc (obejmującą w szczególności niezwłoczne powiadomienie służb powołanych do niesienia pomocy czy organów ścigania) w sytuacjach nadzwyczajnych, w szczególności takich jak odniesienie poważnych obrażeń, ciężki stan zdrowia, zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna, zniszczenie domu/mieszkania np. w wyniku wandalizmu lub pożaru czy kradzież na szkodę świadczeniobiorcy,
 - 6) współpracować na bieżąco z przedstawicielami Centrum Usług Społecznych w Tarnowie upoważnionymi do bieżących kontaktów związanych z realizacją umowy.
16. Oferent, który będzie realizował zadanie zobowiązany będzie niezwłocznie na żądanie Centrum Usług Społecznych w Tarnowie przedstawić terminy oraz godziny realizacji usług u poszczególnych świadczeniobiorców oraz wskazać osoby wykonujące usługi u świadczeniobiorców.
17. Oferent zobowiązany będzie do przedłożenia w terminie do 10 dnia miesiąca sprawozdania za każdy miesiąc kalendarzowy realizacji zadania publicznego. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
- 1) listę świadczeniobiorców (imię, nazwisko, adres zamieszkania - miejsce świadczenia usług) z wyszczególnieniem ilości godzin świadczonych usług w stosunku do każdego świadczeniobiorcy i łączną liczbę zrealizowanych godzin usług,
 - 2) kwoty odpłatności ponoszonych przez świadczeniobiorców, tj. za godzinę usługi oraz łączną kwotę odpłatności wnoszonych przez wszystkich świadczeniobiorców.

18. Oferent zobowiązany będzie do składania Centrum Usług Społecznych w Tarnowie sprawozdań kwartalnych z realizacji zadania publicznego sporządzanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057), w terminie wskazanym w zawartej umowie.
19. Oferent, który będzie realizował zadanie zobowiązany będzie do pobierania odpłatności od świadczeniobiorców za świadczone usługi - w wymiarze określonym decyzją administracyjną dla poszczególnych świadczeniobiorców za miesiąc poprzedni, za pośrednictwem osób bezpośrednio wykonujących usługi, które kwoty odpłatności wpłacać będą w dniu otrzymania należności do kasy oferenta. Oferent zebrane w sposób określony w zdaniu poprzednim odpłatności przekaze najpóźniej w terminie do 15 dnia każdego miesiąca - za miesiąc poprzedni - bankowym dowodem wpłaty lub przelewem na wskazane w umowie konto bankowe.
20. Ostateczne rozliczenie przez oferenta wszystkich należnych odpłatności od świadczeniobiorców winno nastąpić najpóźniej w terminie do 15-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
21. Oferent na bieżąco będzie informować Centrum Usług Społecznych w Tarnowie w sposób określony w ust. 15 pkt 2 o przypadkach i szczegółowych przyczynach wystąpienia trudności w pobieraniu od świadczeniobiorców odpłatności za realizowane usługi.
22. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania.
23. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
24. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania publicznego. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
25. Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany przepisów prawa lub zaistnienia innych czynników mogących mieć wpływ na realizację usług.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2022, 2021 i 2020 roku zadaniach tego samego rodzaju:

2020 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.”	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów (oferta wspólna)	1
Kwota dofinansowania	3.352.235,40 zł

Zarządzenie Nr 561/2022 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w latach 2023-2024 przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

2021 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.”	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów	1
Kwota dofinansowania	3.538.699,30 zł

2022 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.”	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów	1
Kwota dofinansowania	3.924.931,60 zł

IX. Pozostałe informacje:

1. Oferent zobowiązany jest do określenia w ofercie kosztu jednej godziny usług.
2. Oferent zobligowany jest do zapewnienia wykonania zadania z uwzględnieniem obowiązujących rygorów sanitarnych wynikających z aktualnie ogłoszonego stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.
3. **Nie należy** wypełniać tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w części III pkt 6 oferty.
4. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien dokładnie opisać kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania objętego konkursem oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań.
5. W części VI oferty oferent powinien szczegółowo przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, tel. 14 688 21 19.

X. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

1. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez wybranego w postępowaniu konkursowym oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
2. W umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Gmina Miasta Tarnowa określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz z uwzględnieniem informacji wskazanych przez oferenta w cz. III pkt 3 oferty.

**Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 561/2022
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 30 listopada 2022 r.**

Zobowiązanie członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa określonego zarządzeniem Nr 561/2022 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 30 listopada 2022 r.

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko)
oświadczam, że w okresie ostatnich trzech latach nie byłam/em związana/y z żadnym z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłam/em i nadal nie jestem:

- 1) związana/y stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałam/em przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- 2) związana/y z żadnym z podmiotów ubiegających się o środki poprzez posiadanie w nim udziałów lub akcji,
- 3) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów,
- 4) członkiem ww. podmiotów,
- 5) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- 6) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty,
- 7) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów,
- 8) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie zobowiązuję się, że jeżeli znajdę się w co najmniej w jednym z ww. stosunków prawnych bądź faktycznych, to zawiadomię o tym Komisję Konkursową oraz niezwłocznie wyłącze się z jej prac.

.....

Miejscowość i data

.....

podpis

KARTA OCENY OFERTY NR

Symbol zadania/nazwa zadania (określone w konkursie)	
Tytuł własny zadania z oferty	
Nazwa organizacji pozarządowej	

I.

OCENA FORMALNA OFERTY

Kryteria oceny formalnej		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona w prawidłowo opisanej kopercie, w wyznaczonym terminie oraz w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta została złożona na właściwym druku ofert, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
4.	Oferowane zadanie jest zgodne z zadaniem priorytetowym określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
5.	Termin realizacji zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
6.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie przekracza wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

Tarnów, dnia

.....

podpis

II.

OPINIA WŁAŚCIWEJ JEDNOSTKI MERYTORYCZNEJ:

(wstępna ocena oferty oraz informacja dotycząca rzetelności i terminowości wykonywania oraz rozliczania zadań przez organizację pozarządową w latach 2021 i 2020)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarnów, dnia

.....
podpis

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY Nr

Tytuł własny zadania z oferty		
Nazwa organizacji pozarządowej		
Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1. Merytoryczna zawartość oferty		
ocena celowości realizacji zadania; znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności	12	
ocena zaproponowanych działań w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb; spójność działań zaplanowanych w ofercie	15	
ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie)	15	
ocena sposobu promocji realizacji zadania i jego rezultatów	5	
Razem:	47	
2. Budżet realizacji zadania		
ocena spójności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania. Adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań.	12	
ocena zasadności wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania.	7	
Razem:	19	
3. Zasoby osobowe i rzeczowe wnioskodawcy		
ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.	12	
ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji.	12	
Razem:	24	
4. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych – w przypadku oferenta, który w poprzednich latach realizował zleczone zadania publiczne.	10	
Ocena łączna:	100	

Tarnów, dnia

.....
podpis

**Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 561/2022
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 30 listopada 2022 r.**

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY NR

Komisja Konkursowa oceniła ofertęna realizację zadania publicznego pn.

Członkowie Komisji Konkursowej przyznali ofercie łącznie punktów przy oceniających Członkach Komisji Konkursowej, co daje ofercie średnią ocenę w ilościpunktów.

(oferta, która uzyskała średnio minimum 65 pkt będzie poddana głosowaniu Komisji Konkursowej)

Oferta została poddana głosowaniu – tak / nie*

Wyniki głosowania:

Liczba głosów za przyjęciem oferty	Liczba głosów za odrzuceniem oferty	Liczba głosów wstrzymujących się

Komisja Konkursowa rekomenduje/nie rekomenduje* Prezydentowi Miasta Tarnowa ocenianą ofertę do realizacji.

Kwota proponowanej dotacji wynosi zł.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

Tarnów, dnia

**Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 561/2022
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 30 listopada 2022 r.**

Oświadczenie

Oświadczam/-y, że osobom fizycznym wskazanym w ofercie jako osoby przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego przekazano „Informację o przetwarzaniu danych osobowych” stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w latach 2023-2024 przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

.....
.....
.....

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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Tarnów 2022 r.

Administrator: **Prezydent Miasta Tarnowa, ul. A. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów**

Zgodnie art. 14 ust. 1-2 (dane zbierane z innych źródeł) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Tarnowa, ul. Adama Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów, e-mail: umt@umt.tarnow.pl, tel. 14 68 82 400,**
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: **e-mail: iod@umt.tarnow.pl,**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury konkursowej oraz realizacji zadania publicznego określonego zarządzeniem Nr 561/2022 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 30 listopada 2022 r. na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e RODO,
- 4) dane osobowe będą przetwarzane w następującym zakresie (kategorie danych osobowych):,
- 5) źródło pochodzenia danych - Pani/Pana dane osobowe pochodzą od,
- 6) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ofert oraz pracownicy Urzędu Miasta Tarnowa i Centrum Usług Społecznych w Tarnowie biorący udział w realizacji zadania publicznego,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Urząd Miasta Tarnowa lub przez Centrum Usług Społecznych w Tarnowie przez okres realizacji celów w zakresie, w którym jednostki te dane przetwarzają, przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, obrony przed nimi oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody),
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 10) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....
data i potwierdzenie odbioru pisma