

**ZARZĄDZENIE NR 516/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA TARNOWA**  
**z dnia 22 grudnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert realizacji zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w latach 2024-2026 przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam co następuje:

**Rodzaje zadań objętych konkursem i terminy ich realizacji**

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn.:
  - 1) CUS-1 „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej”,
  - 2) CUS-2 „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej”.
2. Treść ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa wymienionych w ust. 1 stanowi treść załącznika nr 1.

**§ 2.**

Terminy realizacji każdego z zadań wymienionych w § 1 ust. 1 zostały określone w załączniku nr 1.

**Podmioty uprawnione do składania ofert**

**§ 3.**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
  - 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.
2. Podmioty składające oferty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie objętym otwartym konkursem ofert.

**Terminy i warunki składania ofert**

**§ 4.**

1. **Termin składania ofert ustala się na dzień 17 stycznia 2024 r.**

2. Za dochowanie terminu 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. z 2018 r. poz. 2057).**
2. 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”.
3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego powinny być w ofercie ujęte w następujące rodzaje kosztów:
  - 1) planowana dotacja w ramach złożonej oferty,
  - 2) wkład własny, tj.:
    - a) wkład własny finansowy,
    - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
  - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego.
4. 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 dokument, 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 2023 r. poz. 57 z późn. zm.).
5. 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. 3 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 2022 i 2021 roku, jeśli podmiot zadania w tym okresie realizował. Opinia zostanie sporządzona w części II formularza, o którym mowa w ust. 1 i będzie zaprezentowana Komisji Konkursowej.
  3. Członkowie Komisji Konkursowej powinni zapoznać się ze złożonymi ofertami przed posiedzeniem Komisji w terminie i miejscu wskazanym przez pracownika wykonującego zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.
  4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert według kryteriów ujętych w § 9 ust. 1 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 i opinię właściwej jednostki merytorycznej 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, stanowiącej 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 zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa wymienionych w § 1 ust. 1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
  - a) Marzena Habel – Przewodnicząca Komisji Konkursowej - jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
  - b) Anna Maślanka – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
  - c) Klaudia Kozyra – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,

- d) Aneta Wróbel – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
  - e) Ewa Szczepanik – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel organizacji pozarządowych.
2. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji 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 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 10 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 10 pkt;
  - 6) zasadność wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania, od 0 do 5 pkt;
  - 7) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu własnego finansowego, od 0 do 10 pkt;
  - 8) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, od 0 do 5 pkt;
  - 9) możliwość realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji, od 0 do 10 pkt;
  - 10) możliwość realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji, od 0 do 10 pkt;
  - 11) 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 5 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 terminie nie później niż w ciągu 21 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, określonego w § 4 ust.1.
2. Ogłoszenie wyników otwartych konkursów 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](http://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. Jeżeli otwarty konkurs ofert obejmuje zadanie złożone, wymagające dla jego realizacji udziału wielu podmiotów, dopuszcza się wybór wielu ofert, które w sposób komplementarny, zapewnią realizację zadania publicznego objętego tym konkursem.
3. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie może przekroczyć wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego.
4. 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,
  - 3) rodzaj zadania i warunki jego wykonania, w zakresie osiągnięcia wskaźników koniecznych do uzyskania niezbędnych efektów.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. W przypadku określonym w ust. 5, jednostka organizacyjna Urzędu Miasta Tarnowa lub Gminy 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.
7. W przypadku jeżeli oferent w swojej ofercie realizacji zadania publicznego w pozycji wkład własny finansowy zawarł środki finansowe z innych źródeł publicznych, a środki te nie zostaną oferentowi przyznane lub zostaną przyznane w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek przekazać Prezydentowi Miasta Tarnowa informację o tym fakcie niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. W takim przypadku oferent zobowiązany jest zagwarantować we własnym zakresie całość środków wykazanych w ofercie jako wkład własny finansowy. W przypadku braku takiej możliwości może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.
8. Jeżeli oferent odstąpi od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, o której mowa w pkt. 7, to możliwym jest zawarcie umowy z oferentem, którego oferta w postępowaniu konkursowym otrzymała najwyższą liczbę punktów spośród ofert niewybranych do udzielenia dotacji.

## Warunki realizacji zadania

### § 12.

1. Środki uzyskane z dotacji winny być wykorzystane przede wszystkim na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 zgodnie ze złożonymi ofertami. W uzasadnionym zakresie wydatki na realizację zadania mogą objąć:
  - 1) wynagrodzenia personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, 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 lub wspieranego 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 Urzędu 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. W trakcie realizacji zadania publicznego wysokość poszczególnych środków składających się na wkład własny oferenta wskazanych w umowie może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
5. Oferent, który otrzymał dotację nie może ująć w rozliczeniu realizacji zadania publicznego wydatków ze środków dotacji ani wydatków ze środków własnych, poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy.

### § 13.

Przy wykonywaniu zadania publicznego oferenci, których oferty zostały wybrane zobowiązani są 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.

#### **§ 16.**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi wykonującemu zadania na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

#### **§ 17.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert**

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w latach 2024-2026 w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn.:

### **CUS-1 „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej”**

#### **I. Rodzaj zadania:**

1. Przedmiotem zadania jest prowadzenie od 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. na terenie miasta Tarnowa zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.) placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej na terenie Gminy Miasta Tarnowa, obejmując w swojej działalności opieką łącznie 30 dzieci.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez jednego oferenta.
3. Zadanie może być realizowane w formie powierzenia lub wsparcia.

#### **II. Cel zadania**

Celem zadania publicznego będzie prowadzenie placówki wsparcia dziennego, która zapewni wsparcie specjalistyczne, poprzez organizację zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz realizację indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię w placówce wsparcia dziennego.

Zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, prowadzenie placówki wsparcia dziennego jest jednym z zadań własnych Gminy. Prowadzenie tej formy wsparcia jest działaniem wynikającym również z założeń Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta – Tarnów 2030.

#### **III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:**

Zapewnienie wsparcia rodzinom poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej na terenie Gminy Miasta Tarnowa dla łącznie 30 dzieci.

#### **IV. Wysokość dotacji na realizację zadania:**

1. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **178.200,00 zł**, (słownie: sto siedemdziesiąt osiem tysięcy dwieście złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie, przy czym wysokość dotacji na jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych została określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2024 rok.
2. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **194.400,00 zł**, (słownie: sto dziewięćdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w aneksie do umowy, przy czym wysokość dotacji na



jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2025 rok.

3. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **194.400,00 zł**, (słownie: sto dziewięćdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w aneksie do umowy, przy czym wysokość dotacji na jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2026 rok.

#### **V. Termin realizacji zadania:**

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 1 lutego 2024 r. a zakończy 31 grudnia 2026 r.

#### **VI. Miejsce realizacji zadania:**

Placówkę należy prowadzić na terenie Gminy Miasta Tarnowa w obszarze granic Osiedla Nr 1 „Starówka”.

#### **VII. Warunki realizacji zadania:**

##### 1. Oczekiwane działania:

Przez okres realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest:

- 1) prowadzić placówkę wsparcia dziennego we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godziny dziennie,
- 2) organizować w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu, zajęcia: socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 3) realizować w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu, indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię,
- 4) realizować nie rzadziej niż raz w tygodniu grupowy program profilaktyczny w zakresie zachowań przemocowych i aspołecznych oraz uzależnień od środków psychoaktywnych, w tym w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi; programem tym winny być objęte wszystkie dzieci uczęszczające do placówki,
- 5) zapewnić przynajmniej 1 posiłek dziennie dostosowany do pory dnia i czasu przebywania dziecka w placówce,
- 6) dokonywać okresowej oceny sytuacji każdego dziecka w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na pół roku,
- 7) zapewnić dzieciom w miarę potrzeb pomoce dydaktyczne.

##### 2. Niezbędne wymogi, które musi spełniać oferent:

- 1) dysponować pomieszczeniami spełniającymi warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630) oraz odpowiednio wyposażonymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 2) zatrudniać w placówce, zgodnie z przepisami od ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kadre odpowiednio do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć, w tym specjalistów, tj. pedagoga, psychologa, logopedę itp., a także zapewnić możliwość korzystania przez dzieci z konsultacji terapeuty,

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. 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.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. 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.
5. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% rezultatów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w pkt. III.
6. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
7. Kontynuacja zadania w 2025 roku i w 2026 roku wymaga aneksu do umowy.
8. Załącznikami do aneksu na 2025 rok i 2026 rok będą:
  - 1) zaktualizowany „harmonogram planowanych zajęć”,
  - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zleconego zadania,
  - 3) oświadczenie oferenta dotyczące:
    - aktualności treści zapisów złożonej oferty oraz przedłożonych dokumentów stanowiących załączniki do oferty i/lub,
    - oświadczenia zmiany treści zapisów oferty (podpisane przez osobę upoważnioną) i/lub,
    - kserokopie dokumentów, które uległy zmianie (potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną).

#### **VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2022 i 2023 roku zadaniach:**

##### **2022 r.**

<b>Nazwa zadania</b>	<b>Udzielona dotacja</b>
<b>Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej</b>	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	2
Liczba dofinansowanych podmiotów	2
Kwota dofinansowania	<b>754.800 zł</b>

##### **2023 r.**

<b>Nazwa zadania</b>	<b>Udzielona dotacja</b>
<b>Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej</b>	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	2
Liczba dofinansowanych podmiotów	2
Kwota dofinansowania	<b>754.800 zł</b>

#### **IX. Pozostałe informacje:**

1. Należy wskazać zakładane rezultaty zadania w części III pkt. 6 oferty w tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. **Brak wypełnionej tabeli skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**

2. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
3. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien oszacować liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego (w tym liczbę wolontariuszy).
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. **Brak wypełnionego pola skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
5. W części IV pkt. 2 oferty należy opisać sposób wyceny wkładu własnego niefinansowego (osobno osobowego i rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.
6. Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego finansowego, to w części IV pkt. 2 oferty należy go opisać z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) oraz pozostałe źródła dopuszczone przez prawo.
7. W części VI oferty oferent powinien przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
8. W części III pkt. 5 oferty oferent jest zobowiązany zawrzeć opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy. **Brak opisu ryzyka skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
9. Do oferty należy dołączyć kserokopie dokumentów wskazanych poniżej potwierdzone przez osobę upoważnioną „za zgodność z oryginałem” (**Brak załączników skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia**):
  - 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której dana placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
  - 2) odpis z właściwego rejestru obowiązującego oferenta,
  - 3) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
  - 4) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
  - 5) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
  - 6) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie tel. 14 68 82 134.

#### **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. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie w cz. 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. **Brak informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**

3. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) oraz z uwzględnieniem informacji wskazanych przez oferenta w cz. III pkt 3 oferty.

## **CUS-2 „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej”**

### **I. Rodzaj zadania:**

1. Przedmiotem zadania jest prowadzenie od 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. na terenie miasta Tarnowa zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.) placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej na terenie Gminy Miasta Tarnowa, obejmującej w swojej działalności opieką łącznie 110 dzieci.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez jednego oferenta.
3. Zadanie może być realizowane w formie powierzenia lub wsparcia.

### **II. Cel zadania**

Celem zadania publicznego będzie prowadzenie placówki wsparcia dziennego, która zapewni wsparcie specjalistyczne, poprzez organizację zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz realizację indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię w placówce wsparcia dziennego.

Zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, prowadzenie placówki wsparcia dziennego jest jednym z zadań własnych Gminy. Prowadzenie tej formy wsparcia jest działaniem wynikającym również z założeń Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta – Tarnów 2030.

### **III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:**

Zapewnienie wsparcia rodzinom poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej na terenie Gminy Miasta Tarnowa dla łącznie 110 dzieci.

### **IV. Wysokość dotacji na realizację zadania:**

1. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **653.400,00 zł**, (słownie: sześćset pięćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie, przy czym wysokość dotacji na jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych została określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2024 rok.
2. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **712.800,00 zł**, (słownie: siedemset dwanaście tysięcy osiemset złotych, 00/100), które zostaną przekazane

w transzach, w terminach ustalonych w aneksie do umowy, przy czym wysokość dotacji na jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2025 rok.

3. Na realizację powyższego zadania w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **712.800,00 zł**, (słownie: siedemset dwanaście tysięcy osiemset złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w aneksie do umowy, przy czym wysokość dotacji na jedno dziecko wynosi **540 zł miesięcznie**. Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2026 rok.

#### **V. Termin realizacji zadania:**

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 1 lutego 2024 r. a zakończy 31 grudnia 2026 r.

#### **VI. Miejsce realizacji zadania:**

Placówkę należy prowadzić na terenie Gminy Miasta Tarnowa w obszarze granic Osiedla Nr 14 „Legionów Henryka Dąbrowskiego”.

#### **VII. Warunki realizacji zadania:**

##### 1. Oczekiwane działania:

Przez okres realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest:

- 1) prowadzić placówkę wsparcia dziennego we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godziny dziennie,
  - 2) organizować w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu, zajęcia: socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
  - 3) realizować w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu, indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię,
  - 4) realizować nie rzadziej niż raz w tygodniu grupowy program profilaktyczny w zakresie zachowań przemocowych i społecznych oraz uzależnień od środków psychoaktywnych, w tym w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi; programem tym winny być objęte wszystkie dzieci uczęszczające do placówki,
  - 5) zapewnić przynajmniej 1 posiłek dziennie dostosowany do pory dnia i czasu przebywania dziecka w placówce,
  - 6) dokonywać okresowej oceny sytuacji każdego dziecka w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na pół roku,
  - 7) zapewnić dzieciom w miarę potrzeb pomoce dydaktyczne.
2. Niezbędne wymogi, które musi spełniać oferent:
    - 1) dysponować pomieszczeniami spełniającymi warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630) oraz odpowiednio wyposażonymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
    - 2) zatrudniać w placówce, zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kadrę odpowiednio do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć, w tym specjalistów, tj. pedagoga, psychologa, logopedę itp., a także zapewnić możliwość korzystania przez dzieci z konsultacji terapeutycznej,
  3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. 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.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. 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.
5. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% rezultatów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w pkt. III.
6. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
7. Kontynuacja zadania w 2025 roku i w 2026 roku wymaga aneksu do umowy.
8. Załącznikami do aneksu na 2025 rok i 2026 rok będą:
  - 1) zaktualizowany „harmonogram planowanych zajęć”,
  - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zleconego zadania,
  - 3) oświadczenie oferenta dotyczące:
    - aktualności treści zapisów złożonej oferty oraz przedłożonych dokumentów stanowiących załączniki do oferty i/lub,
    - oświadczenia zmiany treści zapisów oferty (podpisane przez osobę upoważnioną) i/lub,
    - kserokopie dokumentów, które uległy zmianie (potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną).

#### VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2022 i 2023 roku zadaniach:

##### 2022 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
<b>Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej</b>	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	2
Liczba dofinansowanych podmiotów	2
Kwota dofinansowania	<b>754.800 zł</b>

##### 2023 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
<b>Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej</b>	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	2
Liczba dofinansowanych podmiotów	2
Kwota dofinansowania	<b>754.800 zł</b>

#### IX. Pozostałe informacje:

- 1 Należy wskazać zakładane rezultaty zadania w części III pkt. 6 oferty w tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. **Brak wypełnionej tabeli skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**

2. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
3. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien oszacować liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego (w tym liczbę wolontariuszy).
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. **Brak wypełnionego pola skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
5. W części IV pkt. 2 oferty należy opisać sposób wyceny wkładu własnego niefinansowego (osobno osobowego i rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.
6. Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego finansowego, to w części IV pkt. 2 oferty należy go opisać z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) oraz pozostałe źródła dopuszczone przez prawo.
7. W części VI oferty oferent powinien przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
8. W części III pkt. 5 oferty oferent jest zobowiązany zawrzeć opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy. **Brak opisu ryzyka skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
9. Do oferty należy dołączyć kserokopie dokumentów wskazanych poniżej potwierdzone przez osobę upoważnioną „za zgodność z oryginałem” (**Brak załączników skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia**):
  - 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której dana placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
  - 2) odpis z właściwego rejestru obowiązującego oferenta,
  - 3) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
  - 4) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
  - 5) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
  - 6) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie tel. 14 68 82 134.

#### **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. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie w cz. 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. **Brak informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**

3. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) oraz z uwzględnieniem informacji wskazanych przez oferenta w cz. III pkt 3 oferty.



**Załącznik nr 2**  
**do zarządzenia Nr 516/2023**  
**Prezydenta Miasta Tarnowa**  
**z dnia 22 grudnia 2023 r.**

**Zobowiązanie członka Komisji konkursowej opiniującej oferty składane w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa określonych zarządzeniem Nr 516/2023 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 22 grudnia 2023 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 wyłączę się z jej prac.

.....

**Miejscowość i data**

.....

**Podpis**

**KARTA OCENY OFERTY NR .....**

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

**I.**

**OCENA FORMALNA OFERTY**

<b>Kryteria oceny formalnej</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>
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		
<b>Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>			

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 2022 i 2021)*

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

Tarnów, dnia .....

.....  
*podpis osoby upoważnionej*

## INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY Nr .....

Tytuł własny zadania z oferty		
Nazwa organizacji pozarządowej		
Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
<b>1. Merytoryczna zawartość oferty</b>		
1)Ocena celowości realizacji zadania; znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności.	10	
2)Ocena zaproponowanych działań w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb; spójność działań zaplanowanych w ofercie.	15	
3)Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie).	15	
4)Ocena sposobu promocji realizacji zadania i jego rezultatów.	5	
<b>Razem:</b>	<b>45</b>	
<b>2. Budżet realizacji zadania</b>		
1)Ocena spójności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania. Adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań.	10	
2)Ocena zasadności wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania.	5	
3)Wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu własnego finansowego.	10*	
4)Wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego.	5**	
<b>Razem:</b>	<b>30</b>	
<b>3. Zasoby osobowe i rzeczowe wnioskodawcy</b>		
1)Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.	10	
2)Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji.	10	
<b>Razem:</b>	<b>20</b>	
<b>4. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych – w przypadku oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecone zadania publiczne.</b>	<b>5</b>	
<b>Ocena łączna:</b>	<b>100</b>	

*%	pkt	**%	pkt
0-3	0	0-2	0
4-7	1	3-5	1
8-11	2	6-10	2
12-15	3	11-15	3
16-19	4	16-20	4
20-23	5	powyżej 20	5
24-27	6		
28-31	7		
32-35	8		
36-39	9		
40 i powyżej	10		

.....  
imię i nazwisko

Tarnów, dnia .....

.....  
podpis

**ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY NR .....**

Komisja Konkursowa oceniła ofertę .....na realizację zadania publicznego pn. ....

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

**(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 .....

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5**  
**do zarządzenia Nr 516/2023**  
**Prezydenta Miasta Tarnowa**  
**z dnia 22 grudnia 2023 r.**

**Oświadczenie**

Oświadczamy, że przekazaliśmy osobom fizycznym wskazanym w ofercie jako osoby przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego „Informację o przetwarzaniu danych osobowych” stanowiącą załącznik nr 6 do zarządzenia ogłaszającego przedmiotowy konkurs ofert.

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

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

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Tarnów ..... 20..... 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 516/2023 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 22 grudnia 2023 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