BURMISTRZ
ĆMIELOWA

Zarządzenie Nr 13/2020
Burmistrza Ćmielowa
z dnia: 17 lutego 2020 roku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego Gminy Ćmielów w zakresie: pomocy społecznej oraz powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania złożonych ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm. z późn. zm.) oraz rozdziału V i XII załącznika do uchwały Nr XIX/107/2019 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 7 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na 2020 rok zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020r. zadania publicznego Gminy Ćmielów określonego w rozdziale III pkt 3a Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok przyjętego uchwałą Nr XIX/107/2019 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 7 listopada 2019 roku, w zakresie: wsparcia organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie, na stronie internetowej Miasta i Gminy Ćmielów (www.cmielow.pl) oraz na stronie podmiotowej gminy w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.cmielow.pl).

§2

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętym konkursem.

§3

1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w §1powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:
   1. Mariola Grabowiecka — Przewodnicząca Komisji
   2. Joanna Borkowska — Członek Komisji
   3. Jarosław Nowak — Członek Komisji
   4. Justyna Paszyńska — Członek Komisji
   5. Romuald Wójcik — Członek Komisji
   6. Członek Komisji wskazany przez organizacje pozarządowe i podmioty - brak zgłoszonych kandydatów
2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodnicząca Komisji.
3. Komisja oceni formalnie i merytorycznie złożone oferty w konkursie na podstawie Karty Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Komisja Konkursowa, działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Konkursowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Techniczno - Inwestycyjnego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Joanna Suska

BURMISTRZ
ĆMIELOWA

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 13/2020
Burmistrza Ćmielowa z dnia: 17 lutego 2020 roku

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku, poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIX/107/2019 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 7 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na 2020 rok

Burmistrz Ćmielowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania w 2020 roku:

Konkurs ofert obejmuje zadanie w zakresie: wsparcia organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów.

Nazwa zadania	Warunki realizacji	Termin realizacji	Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w 2020r.
Wsparcie organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów	Pozyskiwanie żywności i jej przekazywanie dla osób najbardziej potrzebujących, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej z terenu Miasta i Gminy Ćmielów	kwiecień – grudzień 2020r.	8.000,00

II. Podmioty uprawnione do złożenia ofert:

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm./ prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferenci, o których mowa w rozdz. II składają pisemną ofertę zawierającą wszystkie dane, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spaw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Ofertę należy wypełnić czytelnie. Wszystkie pola oferty muszą być uzupełnione. W przypadku, gdy dane pole nie dotyczy oferenta winno zawierać sformułowanie „nie dotyczy" lub przekreślić pole, a w przypadku pól liczbowych należy wpisać „0".
3. Oferta wraz z załącznikami winna być trwale spięta.
4. Oferta musi obejmować całe zadanie.
5. Do oferty należy załączyć:

a. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji
b. kopię aktualnego statutu organizacji, lub umowy
c. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej (jeżeli dotyczy);
d. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu);
e. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania, rekomendacje i opinie o zrealizowanych przez oferenta projektach jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadania (jeżeli dotyczy).
f. oświadczenie Oferenta o wypełnieniu obowiązków informacyjnych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 9 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO"), wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

Dokumenty składane w formie kopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem" przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

6. Odrzuceniu podlegają oferty:
a) złożone po terminie składania ofert,
b) złożone przez podmioty nie spełniające warunku opisanego w rozdziale II,
c) nie spełniające wymogów określonych w rozdziale IV ust. 9,
c) nie spełniające warunku określonego zadania, o którym mowa w rozdziale I.
7. Ofertę należy przygotować w języku polskim, czytelnie, a zawarte w niej informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, w szczególności w zakresie sposobu realizacji celów.
8. Oferenci wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winni przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Burmistrz Ćmielowa zastrzega prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania oraz terminów realizacji.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Warunkiem przekazania dotacji z budżetu gminy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie oferty nie zobowiązuje do przyznania dotacji.
3. Umowa o dotację zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki.
4. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie organizacji (w szczególności na skutek nie dostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów, wyjaśnień itp.) umowa o dotację zostanie zawarta w terminie późniejszym, Burmistrz Ćmielowa może przyznać dotację w wysokości niższej niż wskazana w ofercie - proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania zleconego zadania.
5. W uzasadnionych przypadkach, w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Ćmielów na realizację zadania mogą zostać podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
6. Organizacja, której przyznano dotację w kwocie niższej niż wynikająca z treści oferty, może odstąpić od zawarcia umowy. W razie zawarcia umowy, organizacja zapewnia udział środków własnych w kwocie pomniejszonej proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji lub na poziomie określonym w ofercie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Burmistrza Ćmielowa może odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
8. Od decyzji Burmistrza w przedmiocie wyboru oferty nie przysługują żadne środki odwoławcze.
9. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę ***wsparcia,*** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Wymagany udział środków finansowych własnych bądź pochodzących z innych źródeł bez uwzględniania wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) – **minimum 10% kosztu całkowitego zadania**.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztów zadania lub wycofać ofertę.
12. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
13. Dotacja nie może być wykorzystana na:
    1) zakup gruntów i nieruchomości,
    2) działalność polityczną lub religijną,
    3) opłacanie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji, pokrycie odsetek za zwłokę w płatnościach, strat i długów,
    4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy,

V. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go do mieszkańców Miasta i Gminy Ćmielów.
2. Zadanie winno być realizowane ze starannością, zgodnie z zawartymi umowami i złożonymi ofertami. Termin realizacji zadania podano w rozdziale I niniejszego ogłoszenia.
3. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

4. Organizacja (podmiot) zobowiązana jest do udzielania wszelkich informacji dotyczących przebiegu realizacji zadania, dla którego została przyznana dotacja.
5. Po zakończeniu umowy organizacja (podmiot) zobowiązana jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

VI. Termin składania i otwarcia ofert:
1. Oferty należy składać/przesłać w terminie do **10 marca 2020 roku do godz. 12:00,** adres: Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów – sekretariat, pokój nr 15.
2. Liczy się data i godzina wpływu oferty do urzędu.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być następująco opisana: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania określonego w konkursie.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu**: 10 marca 2020 roku o godz. 12:15** w pokoju nr **13** – sala narad i posiedzeń – Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie, ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów. Otwarcie ofert jest jawne.

VII. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wybory ofert:
1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 14 dni licząc od terminu składania ofert. Organizator w wyjątkowych sytuacjach może wydłużyć termin niezbędny do rozpatrzenia ofert potrzebny do konsultacji oczekiwanego od oferentów rezultatu zadania.
2. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową zgodnie z rozdziałem XII uchwały Nr XIX/107/2019 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 7 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na 2020 rok,
3. Komisja dokona rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie.
4. Komisja oceni formalnie i merytorycznie złożone oferty w konkursie na podstawie Karty Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia
5. Komisja Konkursowa może wzywać oferentów do uzupełnienia, korekty złożonych ofert w wyznaczonym przez Komisję terminie.
6. Uzupełnieniu lub korekcie podlegają następujące braki formalne: niezłożenie załączników do oferty, brak podpisów w ofercie i na załącznikach, brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów składanych w formie kserokopii, błędy, pomyłki pisarskie i/lub rachunkowe.
7. Komisja Konkursowa:
a) dokona komisyjnego otwarcia ofert,
b) zweryfikuje oferty pod względem formalnym:
- oceni czy oferta została złożona w wymaganym terminie,
- oceni czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- oceni czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
- oceni czy oferta zawiera wymagane załączniki,
- oceni czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby do tego upoważnione,
- oceni czy wymagany udział środków finansowych własnych bądź pochodzących z innych źródeł bez uwzględniania wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) wynosi minimum 10% kosztu całkowitego zadania.
c) oceni oferty pod kątem merytorycznym min:
- możliwość realizacji zadania przez oferenta (w tym zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, posiadane opinie i rekomendacje) – 0-4pkt,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania, tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności kwalifikowalność kosztów, celowość i efektywność wydatków) – 0-4pkt,
- proponowana jakość wykonania zadania (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, zakładane rezultaty realizacji zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie)-0-4pkt,
- planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania oraz wnioskowanych środków publicznych- 0-3pkt,
- planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków- 0-3pkt,
- rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych dotychczas środków na realizację zadań publicznych (dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem) – 0-2pkt.
6. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodnicząca Komisji.
7. Komisja Konkursowa, działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr

3 do zarządzenia.
8. Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. w/w kryteriów ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych,
9. Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Burmistrzowi Ćmielowa, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze ofert, po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej. Wybór ofert nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia w którym upłynął termin na składanie ofert. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
10. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej www.cmielow.pl oraz na stronie podmiotowej urzędu: www.bip.cmielow.pl
11. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spaw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057) oraz ewentualne dostosowanie zakresu i kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji jeżeli zajdzie taka konieczność.

VIII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Ćmielów w roku bieżącym oraz w roku poprzednim.

W roku 2019 gmina Ćmielów przekazała dotację dla organizacji pozarządowych realizujących zadania w zakresie:
- pomocy społecznej – 8.000,00zł.
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu- 115.000,00zł. (ustawa o sporcie)
- nauki, edukacji, oświaty i wychowania 6250,00zł. (w ramach uproszczonej procedury art. 19a)
- ratownictwo i ochrona ludności 4420,00zł. (w ramach uproszczonej procedury art. 19a)

W bieżącym roku Gmina Ćmielów nie realizowała zadania z zakresu pomocy społecznej.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony. Dotowany podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany będzie do: prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania; dostarczenia na wezwanie dotującego oryginałów dokumentów /faktur, rachunków, itp./ celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Informacji w sprawie konkursu udziela Romuald Wójcik, Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów, pokój nr 11, tel./fax/15/ 8612018 w godzinach pracy urzędu, e-mail: inwestycje@cmielow.pl

X. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L. 119 z 04.05.2016r. z późn. zm.) dalej: „RODO" informuję, że:
1) administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Ćmielowa – mający siedzibę 27-440 Ćmielów, ul. Ostrowiecka 40, adres e-mail: urzad@cmielow.pl.
2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: pomocy społecznej, przeprowadzanym w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.).
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wniosek oraz podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Adiustatora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające)
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowane było zadanie publiczne, a jeżeli zobowiązania wskazane w ofercie i umowie przekroczą ww. przedział czasowy, okres przechowywania obejmuje ten termin. Ponadto dane osobowe będą przechowywane prze okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (dz. U. z 2019r. poz. 533 ze zm.), aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz innymi przepisami prawa.

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert,
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do o sprostowania Pani/Pana danych osobowych[1]
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora
      ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[2]
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
      za przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9) nie przysługuje Pani/Panu:
a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych
b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO
10) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia konkursu ofert.
11) W trakcie oraz po zakończeniu postępowania konkursowego, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679 wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego konkursu.

BURMISTRZ
mgr Joanna Suska

[1] Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmiana otwartego konkursu ofert,
[2] Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

Załącznik nr 1 do ogłoszenia – oświadczenie RODO
Poniższe oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO[3] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: pomocy społecznej - wsparcie organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów.[4]

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

[3] rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych 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.U. UE L. 119 s. 1 z 04.05.2016r. z późn. zm.)

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

BURMISTRZ
ĆMIELOWA

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 13/2020
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 17 lutego 2020 roku

Karta Oceny Oferty

	Adnotacje urzędowe
Nr oferty	**1**
Nazwa oferenta i adres	
Nazwa zadania	
Tytuł zadania publicznego	

Część I. Kryteria formalne

Lp.	**Kryteria formalne**	**TAK/NIE/ NIE DOTYCZY**	**UWAGI**
1.	Oferta złożona w terminie		
2.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu, czy jest kompletna, sporządzona w języku polskim, czytelnym pismem,		
3.	Oferent jest podmiotem/organizacją uprawnionym do złożenia oferty		
4.	Oferta spełnia warunek określony w rozdziale I ogłoszeni		
5.	Aktualny odpis z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji		
6.	Kopia aktualnego statutu organizacji		
7.	Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera w formularzu ofertowym		
8.	Kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania, rekomendacje i opinie o zrealizowanych przez oferenta projektach jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadania		
9.	Dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu)		
10.	Czy oferta i jej załączniki zostały podpisana przez osoby upoważnione		
11.	Wymagany udział środków finansowych własnych bądź pochodzących z innych źródeł bez uwzględniania wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) – minimum 10% kosztu całkowitego zadania		

Część II. Kryteria Oceny Merytoryczno- Ekonomicznej

Lp.	**Kryterium oceny**	**Skala ocen (punkty)**	**Liczba przyznanych punktów**
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta (w tym zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, posiadane opinie i rekomendacje)	0-4	

2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności kwalifikowalność kosztów, celowość i efektywność wydatków).	0-4	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, zakładane rezultaty realizacji zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie)	0-4	
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania oraz wnioskowanych środków publicznych	0-3	
5.	Planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3	
6.	Rzetelność, terminowość , sposób rozliczenia otrzymanych dotychczas środków na realizację zadań publicznych (dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem)	0-2	
	Łączna liczba przyznanych punktów		

Część III. Protokół Oceny Komisji Konkursowej

Stanowisko Komisji Konkursowej
Komisja Konkursowa proponuje finansować /nie finansować* zadania
Uzasadnienie:
Komisja Konkursowa proponuje kwotę finansowania zadania w wysokości : .....zł.

Inne informacje dotyczące oceny oferty

Podpisy członków Komisji Konkursowej

*niewłaściwe skreślić

ZATWIERDZAM:

Ćmielów dn.....2020r.

BURMISTRZ
mgr Joanna Suska

BURMISTRZ
ĆMIELOWA

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 13/2020
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 17 lutego 2020 roku

REGULAMIN PRACY
Komisji Konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie pomocy społecznej.

§ 1.1. Burmistrz Ćmielowa powołuje Komisję Konkursową do oceny ofert liczącą min. 5 członków i ustala jej skład osobowy.
2. W posiedzeniach Komisji Konkursowej musi uczestniczyć, co najmniej 50 % składu Komisji.
3. W ocenie danej oferty nie mogą brać udziału członkowie Komisji Konkursowej, którzy pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
4. Komisja Konkursowa może zaprosić do uczestnictwa osobę z głosem doradczym, która posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

§ 2.1. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do pisemnego sporządzenia oceny oferty oraz stanowiska Komisji wraz z uzasadnieniem wyboru oferty.
2. Komisja Konkursowa podczas oceny wniosku stosuje kryteria wyszczególnione w rozdziale nr XII załącznika do uchwały Nr XIX/107/2019 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 7 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na 2020 rok
3. Do każdej podlegającej opiniowaniu oferty Komisja Konkursowa powinna załączyć kartę oceny oferty oraz stanowisko Komisji Konkursowej.
4. Ostateczny wybór ofert należy do Burmistrza Ćmielowa.

BURMISTRZ
mgr Joanna Suska