

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 Rocznej Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność 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:

- 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 Spraw 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).
- 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”.
- Oferta wraz z załącznikami winna być trwale spięta.
- Oferta musi obejmować całe zadanie.
- Do oferty należy załączyć:
 - kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji
 - kopię aktualnego statutu organizacji, lub umowy
 - umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej (jeżeli dotyczy);
 - 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);
 - 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).
 - oświadczenie Oferenta o wypełnieniu obowiązków informacyjnych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (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 organizację, 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 wyboru 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 Roczno Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność 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 Spraw 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: urząd@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 wnioski 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 przez 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 sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹
 - 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 RODO²
 - d) prawo do wniesienia skargi 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 prawną 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 zmianą 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 RODO³ 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)