

Zarządzenie Nr 43/2025

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia 20 maja 2025 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr XI/77/2024 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 21 października 2024 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2024 r. poz. 3836), Zarządzenia Nr VI/237/2025 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 1 kwietnia 2025 r. w sprawie powierzenia Centrum Usług Społecznych realizacji zadań gminnych oraz Zarządzenia Nr VI/288/2025 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2025 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w sprawach dotyczących zlecenia wykonania zadań publicznych, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków jego realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert określa „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 tej ustawy).

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

- 1) przedstawiciele Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim:
 - a) Justyna Gawlik - Przewodnicząca Komisji,
 - b) Joanna Gajewska - Biało,
 - c) Monika Widerska,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych:
 - a) Maria Pochylska.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 3) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim.
- 4) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 5) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu ds. Organizowania Usług Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 49/2025
Dyrektora Centrum Usług Społecznych
w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 20 maja 2025

Ogłoszenie
o otwartym konkursie ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy
w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr XI/77/2024 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 21 października 2024 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2024 r. poz. 3836), Zarządzenia Nr VI/237/2025 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 1 kwietnia 2025 r. w sprawie powierzenia Centrum Usług Społecznych realizacji zadań gminnych oraz Zarządzenia Nr VI/288/2025 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2025 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w sprawach dotyczących zlecenia wykonania zadań publicznych, informuje się o możliwości składania ofert na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej - Prowadzenie „Centrum Seniora”.

I. Rodzaj zadania publicznego, terminy i warunki realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Rodzaj zadania	Rozwiązywanie problemów społecznych
Tytuł zadania	Prowadzenie „Centrum Seniora”
Termin realizacji	01.07.2025 r. - 31.12.2025 r.
Szczegółowe warunki realizacji zadania	<p>Prowadzenie „Centrum Seniora” (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00) dla minimum 50 seniorów, zarówno kobiet, jak i mężczyzn, nieaktywnych zawodowo, w wieku 60+, zamieszkujących na terenie Ostrowca Św.</p> <p>Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. Henryka Sienkiewicza 70, 27-400 Ostrowiec Św., lokal udostępniony na zasadach przyjętych dla podmiotów Centrum Aktywności Obywatelskiej (CAO).</p> <p>W ramach realizowanego zadania należy zapewnić uczestnikom:</p> <ul style="list-style-type: none">– podstawową pomoc przedmedyczną;– pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;– usługi w zakresie pobudzania aktywności ruchowej i umiejętnej organizacji czasu, pracy nad poprawą samodzielności i sprawności fizycznej, uświadamiania roli prowadzenia zdrowego stylu życia, zajęcia ruchowe i podstawowa gimnastyka, spacerowanie na świeżym powietrzu - uwzględniające możliwości i stan zdrowia danej osoby;– zajęcia aktywizacyjno-społeczne mające na celu pobudzenie i zachęcenie osób starszych do aktywności społeczno-kulturalnej, wykorzystania swoich zainteresowań i pasji jako możliwości przyjemnego i aktywnego spędzenia czasu (dostosowane do potrzeb seniorów);– zajęcia integracyjne mające na celu zmniejszanie poczucia wykluczenia z życia społecznego - spotkania edukacyjne, zajęcia w zakresie obsługi komputera i internetu (kafeteria internetowa), organizowanie spotkań integracyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem uczestników;– spotkania tematyczne z przedstawicielami organizacji pozarządowych, przynajmniej raz na dwa miesiące i udokumentowanie wydarzeń w mediach społecznościowych;– integracja i współpraca z innymi środowiskami senioralnymi (UTW, Kluby Seniora);– spotkania ze specjalistą według potrzeb. <p>Minimalny standard zatrudnienia to:</p> <ul style="list-style-type: none">– pracownik/opiekun z wykształceniem wyższym, umożliwiającym wykonywanie zadań, posiadający doświadczenie w organizacji zajęć,– fizjoterapeuta z wykształceniem średnim medycznym z uprawnieniami masaży, jeżeli wykonuje masaże. <p>Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki, posiadający adekwatne wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z przedmiotowego zakresu „Centrum Seniora”.</p> <p>Promocja działalności placówki w lokalnym radio przynajmniej raz na kwartał.</p> <p>Wymagana dokumentacja:</p> <ul style="list-style-type: none">– dzienniki zajęć zawierające plan pracy Centrum wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia,– lista podopiecznych zamieszkujących teren Ostrowca Św.,

	<p>- dzienna lista obecności, - dokumentacja fotograficzna.</p>
	<p>Dotacja może być przeznaczona na koszty: mediów, personelu wg minimalnego standardu zatrudnienia, bieżących działań, materiałów do zajęć, obsługi księgowej, wyposażenie w sprzęt do prowadzenia zajęć. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów ewentualnego serwowania uczestnikom napojów lub posiłków.</p> <p>Wyloniony Podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informację o treści:</p> <p>Projekt finansowany z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w ramach dotacji celowej udzielonej w roku 2025 na zadanie pn. „Centrum Seniora”.</p> <p>Informacje będą także podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.</p>
<p>Wysokość środków przeznaczonych na II półrocze 2025 r.</p>	<p>120 000,00 zł</p>

II. Sposób przygotowania oferty:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym 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). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych, www.cus.ostrowiec.pl - w zakładce: usługi społeczne/współpraca z organizacjami pozarządowymi/ dokumenty do pobrania
 - 1) ofertę należy wypełnić czytelnie, pismem maszynowym lub komputerowo. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W przypadku, gdy pole nie będzie wypełnione, trzeba wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisać cyfrę „0”.
 - Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów,
 - 3) ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.
3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - 2) aktualny tekst statutu lub innego dokumentu określającego przedmiot działalności wnioskodawcy,
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 4) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),
 - 5) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej - aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
 - 6) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,
 - 7) w przypadku projektów z udziałem partnera - umowa partnerska lub oświadczenie partnera,
 - 8) oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,
 - 9) status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),
 - 10) oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania

w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mające na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi,

- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną załączoną do niniejszego ogłoszenia,
 - 12) Regulamin Organizacyjny „Centrum Seniora” określający zasady funkcjonowania,
 - 13) oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:
- 1) klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub podpis wraz z imienną pieczętką oraz datę,
 - 2) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:
 - potwierdzenia na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1,
 - na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony...” oraz czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis wraz z imienną pieczętką, a każda strona opatrzona jest parafką.

III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

**Oferta na realizację zadania publicznego
pn. „Centrum Seniora”**

w sekretariacie Centrum Usług Społecznych, ul. Świętokrzyska 22, w terminie **do 12 czerwca 2025 roku, do godz. 9:00.**

W przypadku ofert złożonych drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Centrum Usług Społecznych.

IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 12 czerwca 2025 roku o godzinie 11:00** w Centrum Usług Społecznych. W przypadku, gdy Komisja nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, Przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim wchodzi przedstawiciele Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert zgodnie z arkuszem oceny oferty stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia w następującym trybie:
 - 1) komisyjne otwarcie złożonych ofert;
 - 2) weryfikacja ofert pod **kątem formalnym**:
 - czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta, tzn. czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych Organizacji,
 - czy oferta została złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
 - czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,
 - czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w zarządzeniu;
 - 3) ocena ofert pod **kątem merytorycznym**:
 - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację,
 - ocena, w jakim stopniu wnioski odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi, strategii rozwoju gminy i strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: prawidłowość, przejrzystość

- i kompletność budżetu, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanego przez Organizację środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - uwzględnienie planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - ocena celowości realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, liczby odbiorców zadania, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów),
 - pomysłowość i innowacyjność zadania;
- 4) dotacja **nie będzie udzielana na:**
- podejmowanie działalności gospodarczej,
 - na cele niezwiązane z działalnością statutową Organizacji,
 - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Gminy lub innych funduszy celowych, oraz Organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów;
 - na zakup nieruchomości;
- 5) koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- są skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dot. kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków za media, wynagrodzeń pracowników etatowych - kosztem kwalifikowanym może być tylko część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą ww. zadania),
 - stawki dla osób zatrudnionych w ramach realizacji zadania oraz wycena pracy wolontariuszy i członków stowarzyszenia pracujących społecznie są skalkulowane w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w Ostrowcu Świętokrzyskim z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji przez osoby uwzględnione przy realizacji zadania (w przeliczeniu na godziny, ze wskazaniem stawki za godzinę pracy),
 - dokumenty księgowe wystawione zostaną na Organizację realizującą zadanie oraz zapłacone w terminie realizacji zadania,
 - zostaną poniesione w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy na realizację zadania,
 - są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 6) komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty;
- 7) głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert;
- 8) komisja sporządzi protokół, zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert, sporządzony wg kryteriów określonych w pkt. 2 i 3, ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych;
- 9) komisja niezwłocznie przedłoży protokół Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim.
- 10) decyzję o wyborze Organizacji, która uzyska dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim, w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 11) **wybór oferty nastąpi w terminie do dnia 24 czerwca 2025 roku.**
- 12) Organizacja, której oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
- 13) informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych: www.cus.ostrowiec.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim, na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego: www.um.ostrowiec.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:

1. Umowa o dotację zostanie zawarta po opublikowaniu Zarządzenia o wynikach konkursu. Umowa określa również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej Organizacji, której ofertę wybierze Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie określonym w umowie, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i prośbą o akceptację Zleceniodawcy. Każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności. Zmiana musi być zgodna ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w zarządzeniu dot. otwartego konkursu ofert.
5. Dopuszczalne są m.in. następujące zmiany w umowie:
 - przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
 - zmiana terminów przekazania transz dotacji,
 - zmiana terminów poszczególnych działań zawartych w harmonogramie z zachowaniem terminu realizacji ww. zadania,
 - zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania (z zachowaniem wymaganych kwalifikacji),
 - zmiana numeru rachunku bankowego.Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:
 - jeżeli dany koszt finansowy wskazany w kosztorysie nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%,
6. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania, Organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
7. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Organizacja utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Organizacji lub jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
8. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji Organizacja powinna złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.
9. Organizacja ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związanych z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób realizujących zadanie, w tym oświadczenia związane z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić dostępność odbiorcom zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w tym w szczególności osobom z niepełnosprawnościami.

VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadania pochodzącego z dotacji Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w 2024 r.:

Prowadzenie „Centrum Seniora” – 215 000,00 zł.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Magdalena Sulwerowicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

uczestników otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”

Na podstawie 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. Nr 119 z 4 maja 2016 r., s.1, ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Ostrowcu Świętokrzyskim, z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 22, tel. +48 41 276 76 00 - zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: biuro@mopsostrowiec.pl lub telefonicznie pod nr tel. 41 276 76 35.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego gminy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych – Prowadzenie „Centrum Seniora”, spełniając tym samym warunek zgodności przetwarzania danych z prawem, wskazany w art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa – na przykład organom podatkowym; 3) niezależnym administratorom - operatorom pocztowym, bankom; 4) osobom upoważnionym przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych przetwarzanych w celu wskazanym w pkt 3.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania wymaganych danych może być odrzucenie oferty.

ARKUSZ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	Prowadzenie „Centrum Seniora”
Nazwa organizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE *(wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)*

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE*	UWAGI
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE nie dotyczy*	UWAGI
1.Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, którego zadanie dotyczy.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz wypełniona w sposób prawidłowy.		
3.Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
4.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,		
4.2. aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs,		
4.3. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),		
4.4. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),		
4.5. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,		
4.6. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,		
4.7. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,		
4.8. oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,		
4.9. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi,		
4.10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,		
4.11. oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),		
4.12. Regulamin Organizacyjny określający zasady funkcjonowania „Centrum Seniora”.		
5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczętka, podpis, data).		
Oferta spełnia wymogi formalne:		

* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA (wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)

KRYTERIA OPINII	Ocena punktowa	
	TAK	NIE
KRYTERIUM 1: ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: <i>(zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty), termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,</i>		
szczegółowe warunki realizacji zadania są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
KRYTERIUM 2: ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
KRYTERIUM 3: ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
KRYTERIUM 4: ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
KRYTERIUM 5: ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
KRYTERIUM 6: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>		
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM: <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>		
Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:		
Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*		
Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:		

• niepotrzebne skreślić

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Magdalena Salwerowicz