

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Łaziska Górne ogłasza

IX otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 r.

I. Rodzaj zadania, tytuł zadania, formy, terminy realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Rodzaj zadania	Środki przeznaczone na realizację zadania	Forma	Termin realizacji zadania
Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: Rozwój usług społecznych dla mieszkańców Miasta Łaziska Górne świadczonych w ramach Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych w ramach Programu operacyjnego wiedza, edukacja, rozwój w latach 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie „Aktywizacja osób 50+”	150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)	powierzenie	01.03.2022r. – 31.12.2022r.

II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020r. poz.1057 ze zm.) zwanej dalej „ustawą.
- 2) Podmioty, wymienione w art.3 ust.3 wyżej wymienionej ustawy.

III. Szczegółowy opis zadania:

- 1) Zadanie będzie realizowane we współpracy z Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych.
- 2) Celem zadania jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz integracja mieszkańców ze społecznością lokalną poprzez aktywizację osób powyżej 50 roku życia odczuwających potrzebę integracji, aktywności i chcących konstruktywnie spędzić czas.
- 3) Zadanie polega na organizacji i przeprowadzeniu:
 - a) 3-5 wycieczek dla nie mniej niż 50 osób,
 - b) co najmniej 2 kursów i co najmniej 2 szkoleń zawodowych prowadzonych indywidualnie lub dla grupy osób,
 - c) co najmniej 2 warsztatów tj. zajęć praktycznych doskonalących określoną umiejętność uczestników, dla społeczności lokalnej na terenie Miasta Łaziska Górne z możliwością skorzystania z infrastruktury Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
- 2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w formie pisemnej oferty, wraz z załącznikami, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2057). Niezbędne formularze są dostępne na stronie internetowej www.bip.laziska.pl w zakładce Informacje-Organizacje pozarządowe-Otwarte konkursy ofert lub www.laziska.pl w zakładce Dla mieszkańców – Komunikaty urzędowe – Konkursy ofertowe, a także w Urzędzie Miejskim w Łaziskach Górnych w Wydziale Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu.
- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4) Burmistrz Miasta Łaziska Górne zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na dany rodzaj zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
- 5) W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków.
- 6) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji przed podpisaniem umowy wymagana jest aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego w punktach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów, planu i harmonogramu działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
- 7) Oferta musi być opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu powołującego dany podmiot, są uprawnione do reprezentowania podmiotu.
- 8) W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i zostaną poniesione w czasie realizacji zadania po podpisaniu umowy.
- 9) W przypadku składania kopii dokumentu jako załącznika do oferty, kopia ta musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu).

V. Warunki realizacji zadania.

- 1) Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 2) Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 3) Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 4) Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 5) Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa sporządzona zgodnie z wzorem ustalonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.
- 6) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na poziomie 10% danego kosztu, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Jednak zawsze należy zachować stosunek kosztów administracyjnych do całkowitego kosztu zadania określony w złożonej ofercie.

- 7) Oferent zobowiązany jest przy realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie. Przy organizacji wycieczek, kursów szkoleń i warsztatów realizowanych poza infrastrukturą Centrum Usług Społecznych Oferent musi zapewnić dostępność architektoniczną miejsca realizacji zadania i jego otoczenia. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej Oferent musi w szczególności zapewnić obsługę, formę komunikacji, sposób podania informacji, ewentualne urządzenia i środki techniczne wspomagające komunikację np. w zakresie udzielania informacji o wyjeździe, szkoleniu, kursie, warsztatach itp., Oferent zapewni komunikację przynajmniej za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, sms, komunikatora internetowego, a przekazywane uczestnikom materiały muszą spełniać wymogi dostępności. Jeśli Oferent przewiduje przy realizacji zadania korzystanie ze swojej strony internetowej lub profilu w mediach społecznościowych np. przekazywanie przy ich pomocy informacji uczestnikom musi zapewnić dostępność cyfrową tzn. zgodność strony internetowej Oferenta oraz treści publikowanych na stronie, a w przypadku mediów społecznościowych treści w nich zamieszczanych z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz w załączniku do tej ustawy. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6, Oferent ten jest obowiązany, zgodnie z art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Oferent zobowiązany jest szczegółowo opisać w ofercie ewentualne bariery i przeszkody w ich usunięciu oraz uzasadnić zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny w ramach zadania. Informację o sposobie spełnienia minimalnych wymagań zawartych w art. 6 lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” pkt. 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.
- 8) Oferent jest zobowiązany do poinformowania Centrum Usług Społecznych w Łaziskach w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.
- 9) Z wykonania zadania publicznego objętego umową Oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie. Niezbędne formularze są dostępne w miejscach określonych w pkt IV.2.

VI. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta.
- 2) Kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność kopii z oryginałem.
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.

- 4) Oświadczenie Oferenta o dysponowaniu kadrami mogącymi przeprowadzić szkolenia i warsztaty dla osób powyżej 50 roku życia.
- 5) Oświadczenie Oferenta o zapewnieniu reżimu sanitarnego wynikającego z aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.
- 6) Oświadczenie Oferenta o możliwości zorganizowania wycieczek w tym o zapewnieniu bezpiecznych warunków uczestnictwa w wycieczkach, zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującymi.

VII. Termin składania ofert.

Oferty winny być złożone w zamkniętych kopertach w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych, Pl. Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie **do 18 lutego 2022 roku do godziny 14:00**. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert.

- 1) Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria merytoryczne:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania, które organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
 - d) ocenia sposób spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia;
 - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 2) Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria formalne:
 - a) ocenia czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
 - b) ocenia terminowość złożenia oferty zgodnie z pkt VII Ogłoszenia;
 - c) ocenia czy załączone zostały wymagane załączniki.

IX. Tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert.

- 1) Oferty złożone do konkursu, prawidłowo wypełnione, są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta.
- 2) W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, które biorą udział w konkursie ofert. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ww. ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej. Skład komisji konkursowych określa Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

- 3) Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 4) Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz publikację na stronach internetowych www.bip.laziska.pl i www.laziska.pl.
- 5) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

X. Termin dokonania wyboru ofert.

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Burmistrz Miasta w terminie do 24 lutego 2022r.

XI. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej. Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

XII. **Klauzula informacyjna** – otwarte konkursy ofert przeprowadzane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z realizacją wymogów określonych w art.13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących im prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert jest Minister Rozwoju, Pracy i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Można się z nim skontaktować pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa lub poprzez e-mail: iod@mrp.it.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art.6 ust.1 lit.c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art.6 ust.1 lit.e RODO) w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020r. poz.1057 ze zm.), którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, wybór, a następnie realizacja oraz rozliczenie zadania publicznego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób, i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77 rozporządzenia.

- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania danych przez Pana/Panią wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 10) Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.
- 11) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

XIII. W roku 2022, do dnia ogłoszenia konkursu, Miasto Łaziska Górne nie realizowało zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób. W roku 2021 Miasto Łaziska Górne nie realizowało zadań tego samego rodzaju.

XIV. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XV. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentowi.