

ZARZĄDZENIE NR 310/2021
PREZYDENTA MIASTA TARNOWA
z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert realizacji zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w latach 2021-2022 przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), § 4 ust. 3 i ust. 7 oraz § 8 ust. 2 i 3 „Programu współpracy Gminy Miasta Tarnowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok” stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLII/362/2020 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Tarnowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok oraz § 18 ust. 3 „Wieloletniego programu współpracy Gminy Miasta Tarnowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021-2025”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLII/361/2020 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie Wieloletniego Programu współpracy Gminy Miasta Tarnowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021-2025, zarządzam co następuje:

Rodzaje zadań objętych konkursem i terminy ich realizacji

§ 1.

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w zakresach:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. **WZP-1 „Prowadzenie Sklepu Socjalnego”**,
 - 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym pn. **WZP-2 „Międzyosiedlowe Centrum Aktywności Senioralnej 2021”**.
2. Treść ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa wymienionych w ust. 1 stanowi treść załącznika nr 1.

§ 2.

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

Podmioty uprawnione do składania ofert

§ 3.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz

- o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Podmioty składające oferty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie objętym otwartym konkursem ofert.

Terminy i warunki składania ofert

§ 4.

1. **Termin składania ofert ustala się na dzień 29 lipca 2021 r.**
2. Za dochowanie terminu uważa się doręczenie oferty przed jego upływem, osobiście lub za pośrednictwem poczty, do Urzędu Miasta Tarnowa – Kancelaria Główna w Wydziale Organizacyjnym, ul. Nowa 4, 33 – 100 Tarnów.
3. W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii oraz utrudnionym dla interesantów dostępem do Urzędu Miasta Tarnowa w przypadku składania ofert osobiście należy uprzednio skontaktować się telefonicznie z pracownikiem Kancelarii Głównej (tel. 14 68 82 507, 14 68 82 527, 14 68 82 661).

§ 5.

1. Ofertę realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia sporządza się na piśmie, w jednym egzemplarzu, w wersji drukowanej, **według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**
2. Złożona oferta musi być wypełniona zgodnie ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 oraz z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Wzór oferty udostępnia się w Urzędzie Miasta Tarnowa oraz na stronie internetowej <http://www.tarnow.pl> - Serwisie dla organizacji pozarządowych, w dziale „Konkursy ofert”.
3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego powinny być w ofercie ujęte w następujące rodzaje kosztów:
 - 1) planowana dotacja w ramach złożonej oferty,
 - 2) wkład własny, tj.:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego.
4. Podpisy złożone na ofercie muszą być zgodne z zasadami reprezentacji podmiotu składającego ofertę. W celu potwierdzenia sposobu tej reprezentacji oferent wraz z ofertą przedkłada odpis właściwego dokument, chyba że ogłaszający konkurs posiada aktualne w tym zakresie dokumenty dotyczące tego oferenta lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).
5. Jedną ofertę wraz z kompletem załączników umieszcza się w zapieczętowanej kopercie, na której wpisuje się „Otwarty konkurs ofert”, numer i tytuł zadania, pełną nazwę oferenta, adres oferenta oraz adnotację „Nie otwierać”.

§ 6.

1. Procedura otwartego konkursu ofert określona niniejszym zarządzeniem nie przewiduje możliwości uzupełniania braków lub korygowania jakichkolwiek błędów. Oferty niespełniające warunków oraz wymagań, o których mowa w § 1 ust. 1, § 2 - § 5 oraz § 11 ust. 3 zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Dyrektor Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Tarnowa może żądać od oferenta na piśmie dodatkowych wyjaśnień do treści złożonej oferty niezbędnych do jej oceny.

Zasady przyznawania dotacji

§ 7.

1. Po upływie terminu składania ofert pracownik wykonujący zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi bada, czy oferty spełniają wymagania formalne i nie zachodzą podstawy ich odrzucenia oraz czy zostały złożone w terminie. Wyniki badania formalnego pracownik wpisuje w I części formularza Karty Oceny Oferty.
2. Oferty prawidłowo sporządzone podlegają opiniowaniu przez merytorycznie właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Tarnowa: opinia zawiera wstępną ocenę zawartości merytorycznej oferty oraz informację dotyczącą rzetelności i terminowości wykonania oraz rozliczenia przez podmiot zadań realizowanych w 2020 i 2019 roku, jeśli podmiot zadania w tym okresie realizował. Opinia zostanie sporządzona w części II formularza, o którym mowa w ust. 1 i będzie zaprezentowana Komisji Konkursowej.
3. Członkowie Komisji Konkursowej powinni zapoznać się ze złożonymi ofertami przed posiedzeniem Komisji w terminie i miejscu wskazanym przez pracownika wykonującego zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert według kryteriów ujętych w § 9 ust. 1 na formularzu Indywidualnej Karty Oceny Oferty, stanowiącej załącznik do Karty Oceny Oferty, o której mowa w ust. 5.
5. Karta Oceny Oferty zawierająca ocenę formalną oferty i opinię właściwej jednostki merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Na podstawie indywidualnych ocen członków Komisji Konkursowej dokonana zostanie ocena oferty stanowiąca średnią arytmetyczną wszystkich otrzymanych punktów. Końcowa ocena oferty, na którą składa się ocena punktowa, o której mowa w ust. 4 oraz wynik głosowania Komisji Konkursowej, zostanie sporządzona na formularzu Zbiorczej Karty Oceny Oferty, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
7. Z prac Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
8. Komisja Konkursowa za pośrednictwem pracownika wykonującego w Urzędzie Miasta Tarnowa zadania na samodzielnym stanowisku pracy do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi przekazuje Prezydentowi Miasta Tarnowa wykaz ofert realizacji zadania publicznego złożonych w Konkursie ze wskazaniem ofert rekomendowanych przez Komisję Konkursową do udzielenia dotacji. Prezydent Miasta Tarnowa może żądać od Komisji Konkursowej przedstawienia ofert realizacji zadania publicznego złożonych w Konkursie, Indywidualnych Kart Oceny Oferty, Zbiorczych Kart Oceny Oferty, protokołów posiedzeń Komisji Konkursowej, pisemnych wyjaśnień Komisji Konkursowej oraz innych dokumentów dotyczących postępowania konkursowego.
9. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą być członkami podmiotu, który ubiega się o dotację – członkowie Komisji Konkursowej poświadczają to pisemnym zobowiązaniem, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Komisja konkursowa i sposób rozstrzygnięcia konkursu

§ 8.

1. Do oceny ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w § 1 ust. 1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - a) Marzena Habel – Przewodnicząca Komisji Konkursowej - jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - b) Oliwia Imioło – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - c) Klaudia Kozyra – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - d) Maria Halina Gawle – Członek Komisji Konkursowej - jako przedstawiciel organizacji pozarządowych.
2. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji podpisuje zobowiązanie, o którym mowa w § 7 ust. 9 niniejszego zarządzenia, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgłosi ten fakt na posiedzeniu Komisji. Złożenie takiego oświadczenia przez członka Komisji jest równoznaczne z wyłączeniem go z prac Komisji.

§ 9.

1. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Komisja Konkursowa oceni oferty według następujących kryteriów:
 - 1) celowość realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności, od 0 do 10 pkt;
 - 2) proponowane działania w kontekście zidentyfikowanych i opisanych adresatów i ich potrzeb, spójność działań zaplanowanych w ofercie, od 0 do 15 pkt;
 - 3) zakładane rezultaty realizacji zadania (trwałość rezultatów, rezultaty twarde, rezultaty miękkie), od 0 do 15 pkt;
 - 4) sposób promocji realizacji zadania i jego rezultatów, od 0 do 5 pkt;
 - 5) spójność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania, adekwatność proponowanych wydatków do zaplanowanych działań, od 0 do 10 pkt;
 - 6) zasadność wydatków dotacji na koszty osobowe obsługi i koordynacji realizacji zadania, od 0 do 5 pkt;
 - 7) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu własnego finansowego, od 0 do 10 pkt;
 - 8) wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, od 0 do 5 pkt;
 - 9) możliwość realizacji zadania przez oferenta pod kątem doświadczenia i aktualnie posiadanych zasobów osobowych w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji, od 0 do 10 pkt;
 - 10) możliwość realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji, od 0 do 10 pkt;
 - 11) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych - w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, od 0 do 5 pkt.
2. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę punktów mniejszą niż 65, nie może być rekomendowana Prezydentowi Miasta Tarnowa przez Komisję Konkursową.
3. Oferta, która uzyskała podczas oceny średnią liczbę minimum 65 punktów będzie poddana jawnemu głosowaniu Komisji Konkursowej i przyjęta zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów „za przyjęciem” i „za odrzuceniem” oferty głos decydujący ma Przewodniczący Komisji Konkursowej.
5. Oferty przyjęte większością głosów zgodnie z ust. 3 będą rekomendowane Prezydentowi Miasta Tarnowa do udzielenia dotacji.
6. Oceny i wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa w składzie co najmniej połowy powołanego w § 8 ust.1 składu osobowego.

§ 10.

1. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmie Prezydent Miasta Tarnowa na podstawie przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, w terminie nie później niż w ciągu 21 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, określonego w § 4 ust.1.
2. Ogłoszenie wyników otwartych konkursów ofert w drodze zarządzenia podane będzie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie go:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Tarnowa,
 - 2) na stronie internetowej Miasta Tarnowa www.tarnow.pl - serwisie dla organizacji pozarządowych,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnowa, przy ul. Nowej 4 w Tarnowie.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
4. Dla zarządzenia, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się trybu odwołania.

§ 11.

1. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające jest, gdy zgłoszona zostanie co najmniej jedna prawidłowo sporządzona oferta.
2. Jeżeli otwarty konkurs ofert obejmuje zadanie złożone, wymagające dla jego realizacji udziału wielu podmiotów, dopuszcza się wybór wielu ofert, które w sposób komplementarny, zapewnią realizację zadania publicznego objętego tym konkursem.
3. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie może przekroczyć wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego.
4. Kwota dotacji będzie ustalona w oparciu o:
 - 1) maksymalną kwotę dotacji przeznaczoną na realizację zadania przez oferenta,
 - 2) wyniki ocen uzyskane w oparciu o kryteria zawarte w § 9 ust 1,
 - 3) rodzaj zadania i warunki jego wykonania, w zakresie osiągnięcia wskaźników koniecznych do uzyskania niezbędnych efektów.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. W przypadku określonym w ust. 5, jednostka organizacyjna Urzędu koordynująca dane zadanie publiczne zawiadamia podmiot o wysokości przyznanej dotacji, wzywając jednocześnie oferenta do odpowiedniego dostosowania zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji, w terminie do 14 dni od dnia zawiadomienia, pod rygorem odmowy zawarcia umowy dotacji.
7. W przypadku jeżeli oferent w swojej ofercie realizacji zadania publicznego w pozycji wkład własny finansowy zawarł środki finansowe z innych źródeł publicznych, a środki te nie zostaną oferentowi przyznane lub zostaną przyznane w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek przekazać Prezydentowi Miasta Tarnowa informację o tym fakcie niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. W takim przypadku oferent zobowiązany jest zagwarantować we własnym zakresie całość środków wykazanych w ofercie jako wkład własny finansowy. W przypadku braku takiej możliwości może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.
8. Jeżeli oferent odstąpi od zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, o której mowa w pkt. 7, to możliwym jest zawarcie umowy z oferentem, którego oferta w

postępowaniu konkursowym otrzymała najwyższą liczbę punktów spośród ofert niewybranych do udzielenia dotacji.

Warunki realizacji zadania

§ 12.

1. Środki uzyskane z dotacji winny być wykorzystane przede wszystkim na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 zgodnie ze złożonymi ofertami. W uzasadnionym zakresie wydatki na realizację zadania mogą objąć:
 - 1) wynagrodzenia personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług) oraz koszty obsługi administracyjno-księgowej tych zadań,
 - 2) obowiązkowe obciążenia wynagrodzeń,
 - 3) zwrot kosztów podróży i diety dla osób zatrudnionych przy realizacji zadań,
 - 4) zakup materiałów oraz usług koniecznych do wykonywania zadań (zakup materiałów papierniczych, dydaktycznych, artykułów spożywczych, wynajem, zakup usług transportowych, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, przygotowanie wydawnictw elektronicznych, ubezpieczenia, powielanie itp.),
 - 5) koszty organizacji spotkań i wyjazdów w ramach realizacji zadań,
 - 6) koszty szkolenia personelu wykonującego zadania,
 - 7) koszty inne (koszty mediów poniesione na realizację powierzonego lub wspieranego zadania, czynszu, itp.), przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie stosowanych na rynku, z uwzględnieniem oszczędnego podejścia.
2. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) realizację innych zadań już zleconych danemu podmiotowi przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Tarnowa,
 - 3) remonty, z wyjątkiem niezbędnego bieżącego remontu w zajmowanym lokalu komunalnym,
 - 4) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy społeczne,
 - 5) prowadzenie działalności politycznej.
3. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania i rozliczania otrzymanej dotacji określa umowa.
4. W trakcie realizacji zadania publicznego wysokość poszczególnych środków składających się na wkład własny oferenta wskazanych w umowie może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
5. Oferent, który otrzymał dotację nie może ująć w rozliczeniu realizacji zadania publicznego wydatków ze środków dotacji ani wydatków ze środków własnych, poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy.

§ 13.

Przy wykonywaniu zadania publicznego oferenci, których oferty zostały wybrane zobowiązani są do realizacji zadania publicznego na warunkach określonych umową, w tym do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie,

- 3) podawania do publicznej wiadomości informacji o finansowaniu zadania ze środków budżetu Miasta Tarnowa.

Kontrola realizacji zadania

§ 14.

1. Gmina Miasta Tarnowa sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz pozostałych środków, obejmującą w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, tj. przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zadanie publiczne zostanie zrealizowane.

Postanowienia końcowe

§ 15.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 2.

§ 16.

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

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Informacja o szczegółowych warunkach i terminie realizacji w latach 2021–2022 zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób oraz w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, a także wysokości dotacji przeznaczonych na realizację tych zadań oraz o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2021 i 2020 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju, koordynowanych przez Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w latach 2021–2022 zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa w zakresie:

I. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pn.:

WZP-1
„Prowadzenie Sklepu Socjalnego”

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego polegającego na prowadzeniu na terenie Gminy Miasta Tarnowa sklepu socjalnego.
2. Zadanie nie może być realizowane przez więcej niż jednego oferenta.

II. Cel zadania:

Celem zadania jest wyjście naprzeciw osobom doświadczającym stałych lub tymczasowych trudności finansowych, ubóstwa i kryzysów życiowych pojawiających się w wyniku nieprzewidzianych zdarzeń losowych takich jak np. epidemia, utrata pracy, niepełnosprawność, nagła choroba własna lub osoby bliskiej, poprzez prowadzenie sklepu socjalnego.

III. Oczekiwane rezultaty:

Prowadzenie sklepu socjalnego na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu oraz umożliwienie mieszkańcom Gminy Miasta Tarnowa spełniającym kryteria ustalone ze Zleceniodawcą zakupów w ww. sklepie.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania w okresie od 9 sierpnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **25.000 zł** (słownie: dwudziestu pięciu tysięcy złotych, 00/100), które zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie.

V. Termin realizacji zadania:

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 9 sierpnia 2021 r., a zakończy 31 grudnia 2021 r.

VI. Miejsce realizacji zadania:

Realizatorem zadania może być oferent, który posiada na terenie Gminy Miasta Tarnowa niezbędną bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową użyczenia, najmu), wraz z koniecznym wyposażeniem

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Prowadzić jeden sklep socjalny przez co najmniej 5 dni w tygodniu, przez minimum 5 godzin dziennie.
2. Udzielać pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez prowadzenie placówki handlu detalicznego zajmującego się w szczególności sprzedażą artykułów spożywczych, środków higieny osobistej i chemii domowej sprzedawanymi w cenach poniżej ich wartości rynkowej.
3. Współpracować i współdziałać z innymi podmiotami, w tym m.in. z:
 - a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowie, w zakresie dotarcia do potencjalnych beneficjentów mogących skorzystać z oferty sklepu socjalnego, przechodząc wcześniej proces określonej weryfikacji formalnej,
 - b) ogólnopolskimi i lokalnymi sieciami dystrybucyjnymi, hurtowniami, producentami, hodowcami i sklepami detalicznymi, w celu zapewnienia stałego łańcucha dostaw towarów, których termin przydatności dobiega końca, ale są nadal pełnowartościowe i mogą być pozyskiwane bezpłatnie lub po preferencyjnych cenach.
4. Dodatkowo, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach Zleceniobiorca sam może kierować osoby do dokonywania zakupów w sklepie socjalnym.
5. Zakłada się wprowadzenie miesięcznego limitu wartości zakupów dla 1 osoby.
6. Propagować pozytywne zachowania konsumenckie oraz przeciwdziałanie marnotrawstwu żywności.
7. Realizować zadanie zgodnie z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych.
8. Prowadzić sklep socjalny dla mieszkańców Gminy Miasta Tarnowa, z którego to sklepu wszelkie zyski uzyskane dzięki sprzedaży towarów przeznaczone zostaną na działalność statutową podmiotu, któremu zlecone zostanie to zadanie.
9. Oferent zobowiązuje się:
 - a) wprowadzić regulamin sklepu;
 - b) prowadzić rejestr osób, korzystających z zakupów w sklepie, posiadających ważne skierowania wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie;
 - c) prowadzić dokumentację dotyczącą współpracy z innymi podmiotami;
 - d) prowadzić promocję zadania poprzez np. przygotowanie i dystrybucję plakatów, ulotek, prowadzenie strony internetowej, informacje w mediach społecznościowych.
10. Osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz umiejętności dostosowane do wykonywanego zakresu obowiązków, w tym: umiejętność nawiązywania kontaktów ze środowiskiem osób w trudnej sytuacji życiowej.
11. Lokal przeznaczony na sklep socjalny winien spełniać wszelkie obowiązujące normy i przepisy, w tym przeciwpożarowe oraz sanitarno-lokalowe.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

14. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% rezultatów, określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w pkt. III.
15. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2020 i 2019 roku zadaniach tego samego rodzaju:

W latach poprzednich oraz w 2021 r. do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu, Gmina Miasta Tarnowa nie realizowała zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia w postaci udzielenia dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

IX. Pozostałe informacje:

1. Należy wskazać zakładane rezultaty zadania w części III pkt. 6 oferty, w tabeli „*Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*”. **Brak wypełnionej tabeli skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
2. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
3. W części IV pkt. 2 oferty należy opisać sposób wyceny wkładu własnego niefinansowego (osobno osobowego i rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.
4. Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego finansowego, to w części IV pkt. 2 oferty należy go opisać z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) oraz pozostałe źródła dopuszczone przez prawo.
5. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien oszacować liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania (w tym liczbę wolontariuszy) realizacji zadania publicznego.
6. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien dokładnie opisać kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania objętego konkursem oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań.
7. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien dokładnie opisać doświadczenie organizacji w zakresie realizacji zadania tego samego lub podobnego rodzaju.
8. W części VI oferty oferent powinien szczegółowo przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
9. W części III pkt. 5 oferty oferent może zawrzeć opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania,
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Tarnowa, tel. 14 68 82 838.

II. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym pn.:

WZP-2

„Międzysiedlowe Centrum Aktywności Senioralnej 2021”

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego polegającego na prowadzeniu na terenie Gminy Miasta Tarnowa Międzysiedlowego Centrum Aktywności Senioralnej.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez jednego oferenta.

II. Cel zadania:

Celem zadania jest podtrzymanie aktywności społecznej jak i podnoszenie sprawności fizycznej osób starszych poprzez przeciwdziałanie osamotnieniu, nawiązywanie nowych kontaktów przez osoby starsze, uzyskiwanie wewnątrzpokoleniowego wsparcia, zagospodarowanie wolnego czasu osobom po zakończeniu aktywności zawodowej, poszerzenie wiedzy kulturalnej, ćwiczenie sprawności intelektualnej, rozwijanie pasji i zainteresowań osób starszych.

III. Oczekiwane rezultaty:

Umożliwienie, na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu, minimum 50 mieszkańcom Tarnowa w wieku powyżej 55 roku życia aktywnego udziału w zajęciach organizowanych w ramach Międzysiedlowego Centrum Aktywności Senioralnej.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w okresie od 16 sierpnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. zaplanowano środki finansowe w wysokości **25.000 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych, 00/100).
2. Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2022 r. planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **25.000 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych, 00/100). Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Tarnowa na 2022 r.
Środki zostaną przekazane w transzach, w terminach ustalonych w zawartej umowie.

V. Termin realizacji zadania:

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 16 sierpnia 2021 r., a zakończy 30 czerwca 2022 r.

VI. Miejsce realizacji zadania:

Międzysiedlowe Centrum Aktywności Senioralnej winno być zlokalizowane na terenie Gminy Miasta Tarnowa w obszarze granic Rady Osiedla nr 6 „Gumniska-Zabłocie”.

W zależności od potrzeb zajęcia dla seniorów mogą być prowadzone poza siedzibą Centrów.

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Liczba osób uczestniczących w zajęciach będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych podczas zajęć. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa.
2. Oferent jest zobowiązany do przyjmowania od uczestników Centrum oświadczeń informujących o złożeniu deklaracji uczestnictwa tylko w jednym Centrum, które działa w ramach konkursów o których mowa w §1 ust 1 niniejszego zarządzenia.

3. Klub powinien być prowadzony w zależności od potrzeb seniorów (w ofercie należy zawrzeć informacje o planowanych w tygodniu godzinach i dniach otwarcia Klubu).
4. Realizowanie zajęć mających na celu poprawę aktywności seniorów poprzez organizację:
 - 1) spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - 2) imprez okolicznościowych,
5. Zorganizować dzień Tarnowskiego Seniora dla minimum 20 osób.
6. Zorganizowanie minimum 2 kampanii społecznych, dotyczących np. konsekwencji nadmiernego zażywania leków przez seniorów, demencji i Alzheimer'a i innych zgodnie z propozycjami samych seniorów.
7. Przez cały okres realizacji zadania publiczny oferent musi:
 - 1) zapewnić warunki lokalowe i sprzętowe do realizacji zadania, tzn.: dysponować lokalem przystosowanym i wyposażonym do pracy z seniorami,
 - 2) w ramach realizacji zadania należy pozyskać co najmniej 50 uczestników w pierwszej kolejności z obszaru Rady Osiedla nr 6 „Gumniska-Zabłocie”, w przypadku wolnych miejsc mogą zostać przyjęte osoby z terenu całego miasta, w tym seniorów zagrożonych wykluczeniem (osoby niewidome, głuche, niepełnosprawne, pozostające w środowisku domowym itp.),
 - 3) nawiązać współpracę np. z: Klubami Seniora, Uniwersytetami Trzeciego Wieku i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz seniorów,
8. Minimalny zakres działań wymaganych do zrealizowania przez oferenta w ramach zadania:
 - 1) prowadzenie Międzyosiedlowego Centrum Aktywności Senioralnej przez cały okres realizacji zadania,
 - 2) prowadzenie Klubu Seniora w ramach Centrum,
 - 3) realizować dla seniorów:
 - a) zajęcia mające na celu poprawę sprawności intelektualnej uczestników, w zależności od zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestników mogą to być np.: zajęcia komputerowe, zajęcia językowe, wykłady z profilaktyki zdrowia itp., w liczbie 40 godzin w czasie trwania realizacji zadania,
 - b) zajęcia mające na celu poprawę sprawności fizycznej uczestników, w zależności od zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestników mogą to być np.: zajęcia na basenie, fitness, pilates, joga, nordic walking, zajęcia usprawniające z fizjoterapeutą, wycieczki rowerowe itp., w liczbie 60 godzin w czasie trwania zadania,
 - 4) realizować działania mające na celu poprawę aktywności uczestników; w zależności od zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestników zadania mogą to być np.:
 - a) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - b) zajęcia plastyczne, artystyczne, decoupage,
 - c) kurs udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - d) imprezy okolicznościowe, w tym np.: potańcówki,
 - e) wyjazdy integracyjne, krajoznawcze, pielgrzymki,
 - f) wyjścia do kina i teatru, muzeum, na wystawę,
 - g) działania promujące aktywny i zdrowy styl życia itp.,
 - 5) Promować zadanie przez np.: strony internetowe, media społecznościowe, i inne.
 - 6) Zorganizować dzień Tarnowskiego Seniora w 2021 r., poprzez przygotowanie imprezy i projektów dla tarnowskich seniorów. Dokładny termin dnia Tarnowskiego Seniora zostanie ustalony w trakcie realizacji zadania ze zleceniodawcą.
 - 7) współpracować podczas przygotowania dnia Tarnowskiego Seniora z Urzędem Miasta Tarnowa, w tym w szczególności z Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej

- oraz z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowie (w zakresie pozyskania grupy osób, które będąc klientami Ośrodka wyrażą chęć uczestnictwa w projektach),
- 8) promować „Miejsca Przyjazne Seniorom” w Tarnowie oraz Program „Karta Tarnowskiego Seniora”,
 - 9) promować i rozwijać wolontariat oraz pomoc sąsiedzka,
 - 10) prowadzić z dziećmi i młodzieżą działania związane z integracją międzypokoleniową oraz wymianą doświadczeń; proponowane obszary integracji międzypokoleniowej to m.in.:
 - a) inicjatywy rodzinne wzmacniające więzi wielopokoleniowe, kształtowanie świata wartości (normy, wzory zachowań), przekazywanie dziedzictwa kulturowego, edukacja regionalna, międzypokoleniowa wymiana umiejętności, praca ze wspomnieniami, lokalną historią, wokół tradycji i obrzędów,
 - b) inicjatywy artystyczne i edukacyjne umożliwiające konfrontację spojrzeń i wymianę umiejętności osób w różnym wieku (np. teatralne, plastyczne, muzyczne) oraz działania wokół nowych technologii (młodzi przewodnikami starszych po świecie techniki), wspólne przedsięwzięcia mające na celu poprawę sprawności fizycznej.
 9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
 10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Tarnowa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
 11. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% rezultatów, określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w pkt. III.
 12. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w 2020 i 2019 roku zadaniach tego samego rodzaju:

W 2021 r., do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu, Gmina Miasta Tarnowa nie realizowała zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia w postaci udzielenia dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2020 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
„Prowadzenie Międzyosiedlowych Centrów Aktywności Senioralnej”	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów (oferta wspólna)	1
Kwota dofinansowania	400.000 zł

2019 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
„Prowadzenie Międzyosiedlowych Centrów Aktywności Senioralnej”	
Liczba dofinansowanych zadań (projektów)	1
Liczba dofinansowanych podmiotów (oferta wspólna)	4
Kwota dofinansowania	400.000 zł

IX. Pozostałe informacje:

1. Należy wskazać zakładane rezultaty zadania w części III pkt. 6 oferty, w tabeli „*Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*”. **Brak wypełnionej tabeli skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
2. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
3. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty harmonogram działalności Klubu Seniora działającego w ramach Międzyosiedlowego Centrum Aktywności Senioralnej z podziałem na godziny, dni tygodnia i poszczególne miesiące. **Brak harmonogramów skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
4. W części IV pkt. 2 oferty należy opisać sposób wyceny wkładu własnego niefinansowego (osobno osobowego i rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.
5. Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego finansowego, to w części IV pkt. 2 oferty należy go opisać z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) oraz pozostałe źródła dopuszczone przez prawo.
6. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien oszacować liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania (w tym liczbę wolontariuszy) realizacji zadania publicznego.
7. W części IV pkt. 2 oferty oferent powinien dokładnie opisać kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania objętego konkursem oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań.
8. W części VI oferty oferent powinien szczegółowo przedstawić planowane sposoby promocji zadania.
9. W części III pkt. 5 oferty oferent jest zobowiązany zawrzeć opis ryzyk związanych z realizacją planowanego zadania, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy. **Brak opisu ryzyk skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
10. Oferent zobligowany jest do przedstawienia w ofercie alternatywnego sposobu realizacji zadania na wypadek ograniczeń wynikających z pandemii COVID-19. **Brak takiego opisu skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia.**
11. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Tarnowa, tel. 14 68 82 838.

**Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 310/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 8 lipca 2021 r.**

Zobowiązanie członka Komisji konkursowej opiniującej oferty składane w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Tarnowa określonych zarządzeniem Nr 310/2021 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 8 lipca 2021 r.

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko)
oświadczam, że w okresie ostatnich trzech latach nie byłam/em związana/y z żadnym z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłam/em i nadal nie jestem:

- 1) związana/y stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałam/em przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- 2) związana/y z żadnym z podmiotów ubiegających się o środki poprzez posiadanie w nim udziałów lub akcji,
- 3) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów,
- 4) członkiem ww. podmiotów,
- 5) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- 6) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty,
- 7) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów,
- 8) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie zobowiązuję się, że jeżeli znajdę się w co najmniej w jednym z ww. stosunków prawnych bądź faktycznych, to zawiadomię o tym Komisję konkursową oraz niezwłocznie wyłączę się z jej prac.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis

KARTA OCENY OFERTY NR

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

I.

OCENA FORMALNA OFERTY

Kryteria oceny formalnej		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona w prawidłowo opisanej kopercie, w wyznaczonym terminie oraz w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta została złożona na właściwym druku ofert, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
4.	Oferowane zadanie jest zgodne z zadaniem priorytetowym określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
5.	Termin realizacji zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu ofert		
6.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie przekracza wysokości środków dotacji przewidzianych na realizację danego zadania publicznego		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

Tarnów, dnia

.....
podpis

II.

OPINIA WŁAŚCIWEJ JEDNOSTKI MERYTORYCZNEJ:

(wstępna ocena oferty oraz informacja dotycząca rzetelności i terminowości wykonywania oraz rozliczania zadań przez organizację pozarządową w latach 2020 i 2019)

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

Tarnów, dnia

.....
podpis osoby upoważnionej

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY Nr

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

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

.....
imię i nazwisko

Tarnów, dnia

.....
podpis

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY NR

Komisja Konkursowa oceniła ofertęna realizację zadania publicznego pn.

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

(oferta, która uzyskała średnio minimum 65 pkt będzie poddana głosowaniu Komisji Konkursowej)

Oferta została poddana głosowaniu – tak / nie*

Wyniki głosowania:

Liczba głosów za przyjęciem oferty	Liczba głosów za odrzuceniem oferty	Liczba głosów wstrzymujących się

Komisja Konkursowa rekomenduje/nie rekomenduje* Prezydentowi Miasta Tarnowa ocenianą ofertę do realizacji.

Kwota proponowanej dotacji wynosi zł.

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

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

Tarnów, dnia

* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 310/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 8 lipca 2021 r.**

Oświadczenie

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

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

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

Załącznik nr 6
do zarządzenia Nr 310/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 8 lipca 2021 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Tarnów 2021 r.
(miejscowość i data)

Administrator: **Prezydent Miasta Tarnowa, ul. A. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów**

Zgodnie art. 14 ust. 1-2 (dane zbierane z innych źródeł) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Tarnowa, ul. A. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów, e-mail: umt@umt.tarnow.pl, tel. 14 68 82 400**,
- 2) podajemy dane kontaktowe inspektora ochrony danych: **e-mail: iod@umt.tarnow.pl**,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury konkursowej oraz realizacji zadań publicznych określonych zarządzeniem Nr 310/2021 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 8 lipca 2021 r. na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e RODO,
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ofert oraz pracownicy Urzędu Miasta Tarnowa biorący udział w realizacji zadania publicznego,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Urząd przez okres realizacji celów w zakresie, w którym Urząd te dane przetwarza lub przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody),
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu,
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....
data i potwierdzenie odbioru pisma