

ZARZĄDZENIE NR 501/2021
PREZYDENTA MIASTA TARNOWA
z dnia 01 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w 2022 r. 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 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

Rodzaje zadań objętych konkursem i terminy ich realizacji

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn. **WZP-1 „Program opieki domowej dla obłożnie i terminalnie chorych-prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego”**.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa wymienionego w ust. 1 stanowi treść załącznika nr 1.

§ 2.

W konkursie ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania rozpocznie się 1 stycznia 2022 r. i zakończy 31 grudnia 2022 r.

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 23 grudnia 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 2021 r. poz. 670 z późn. zm.).
5. Jedną ofertę wraz z kompletem załączników umieszcza się w zabezpieczonej 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) Monika Budzyn-Rybka – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - c) Klaudia Kozyra – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - d) Dominik Grochola – Członek Komisji Konkursowej – jako przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - e) Ewa Szczepanik – 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 roku 2022 zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn. WZP-1 „Program opieki domowej dla obłożnie i terminalnie chorych - prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego” oraz o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w latach 2020 i 2021 zadaniach publicznych tego samego rodzaju, koordynowanych przez Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Tarnowa

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa na 2022 rok w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn.:

**WZP-1 „Program opieki domowej dla obłożnie i terminalnie chorych -
prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego”**

I. Zakres zadania:

1. Zadanie obejmuje prowadzenie na terenie Miasta Tarnowa wypożyczalni, w której nieodpłatnie udostępniane będą wyroby medyczne, sprzęt rehabilitacyjny oraz środki pomocnicze (użyczone organizacji pozarządowej przez Gminę Miasta Tarnowa) dla osób ciężko i przewlekle chorych w stanach paliatywnych lub terminalnych.
2. Bezpłatne wypożyczanie wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych stanowiących własność Gminy Miasta Tarnowa, które odbywać się będzie przez 5 dni w tygodniu.
3. Przyjmowanie zgłoszeń od osób zainteresowanych wypożyczeniem wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych.
4. Przyjmowanie zwracanych wyrobów medycznych i sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych oraz ocena stanu technicznego tego sprzętu.
5. Prowadzenie systematycznej konserwacji i dezynfekcji, a także przeprowadzanie niezbędnych napraw uszkodzonych wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi procedurami w tym zakresie.
6. Zapoznavanie wypożyczających osób z zasadami prawidłowego użytkowania wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych.
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z wypożyczaniem wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych.

II. Cele zadania:

1. Celem ogólnym zadania konkursowego jest umożliwienie opiekunom osób obłożnie i terminalnie chorych realizacji prawidłowego procesu opiekuńczo-leczniczego w miejscu zamieszkania chorego.
2. Celami szczegółowymi zadania konkursowego jest:
 - 1) Wsparcie opiekunów osób obłożnie i terminalnie chorych poprzez nieodpłatne udostępnienie wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych.
 - 2) Zwiększenie dostępu do odpowiedniego sprzętu, który pomaga w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych w miejscu zamieszkania osobom chorym przebywającym pod opieką rodziny lub innych opiekunów.

III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

1. Prowadzenie wypożyczalni wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz

środków pomocniczych w lokalu zlokalizowanym w Tarnowie na warunkach określonych w niniejszym konkursie ofert.

2. Nieodpłatne udostępnienie w ciągu roku w ramach prowadzonej wypożyczalni wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych dla co najmniej 30 osób chorych, w stanach paliatywnych lub terminalnych na warunkach określonych w niniejszym konkursie ofert.

IV. Warunki realizacji zadania:

1. Gmina Miasta Tarnowa nieodpłatnie użycza organizacji pozarządowej wyroby medyczne, sprzęt rehabilitacyjny oraz środki pomocnicze.
2. Organizacja pozarządowa nieodpłatnie wypożycza wyroby medyczne, sprzęt rehabilitacyjny oraz środki pomocnicze dla mieszkańców miasta Tarnowa chorych, w stanach paliatywnych lub terminalnych.
3. Organizacja pozarządowa zapewnia lokal do prowadzenia wypożyczalni i przechowywania sprzętu (lokal magazynowy).
4. Organizacja pozarządowa zapewnia środki finansowe konieczne do realizacji zadania, między innymi środki konieczne do pokrycia wydatków dotyczących dezynfekcji, konserwacji i naprawy sprzętu.
5. Organizacja pozarządowa we własnym zakresie zapewnia odpowiednią kadre do realizacji zadania.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
7. 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.
8. W ramach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oferent zobowiązany jest zapewnić obsługę zadania z wykorzystaniem środków wspomagających komunikowanie się poprzez w szczególności:
 - 1) pocztę elektroniczną,
 - 2) przesyłanie wiadomości tekstowych (np. sms, mms, komunikatory internetowe),
 - 3) komunikację audiowizualną, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% rezultatów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w pkt. III.
10. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez jednego oferenta.

V. Wysokość dotacji na realizację zadania:

W 2022 r. zadanie będzie realizowane we współdziałaniu organizacyjnym, z użyciem wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych nabytych ze środków publicznych (za kwotę 122.729,58 zł) bez udzielenia dotacji na 2022 r.

VI. Termin realizacji zadania:

Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

VII. Oczekiwane działania:

1. W toku realizacji zadania publicznego jego wykonawca zapewnia lokal, w którym będzie funkcjonowała wypożyczalnia, a także materiały biurowe, środki do bieżącej konserwacji i dezynfekcji wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego i środków pomocniczych.
2. Zapewnienie przez wykonawcę zadania właściwej organizacji zadania.
3. Przygotowanie przez wykonawcę zadania materiału informacyjnego dotyczącego realizacji

zadania.

4. Przestrzeganie przez wykonawcę zadania terminów sprawozdawczych.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Tarnowa w latach 2020 i 2021 zadaniach tego samego rodzaju:

2020 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
Program opieki domowej dla obłożnie i terminalnie chorych – prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego	
Liczba realizowanych zadań (projektów)	1
Liczba realizujących podmiotów	1
Kwota dofinansowania	0*

*GMT użyczała zleceniobiorcy sprzętu medycznego zakupionego za kwotę 122.729,58 tys.

2021 r.

Nazwa zadania	Udzielona dotacja
Program opieki domowej dla obłożnie i terminalnie chorych – prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego	
Liczba realizowanych zadań (projektów)	1
Liczba realizujących podmiotów	1
Kwota dofinansowania	0*

*GMT użyczała zleceniobiorcy sprzętu medycznego zakupionego za kwotę 122.729,58 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. Należy do oferty załączyć oświadczenie o prowadzeniu wypożyczalni wyrobów medycznych, sprzętu rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych przez okres co najmniej jednego roku. **Nie przedłożenie stosownego dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia**
3. Należy do oferty załączyć oświadczenie o dysponowaniu stosownym lokalem magazynowym. **Brak oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia**
4. 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.**
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 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 oraz określić wkład finansowy z uwzględnieniem podziału na: środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł.
8. W części VI oferty oferent powinien przedstawić planowane sposoby promocji zadania.

**Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 501/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 01 grudnia 2021 r.**

Zobowiązanie członka Komisji konkursowej opiniującej oferty składane w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Tarnowa określonego zarządzeniem Nr 501/2021 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 01 grudnia 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

**Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 501/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 01 grudnia 2021 r.**

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 501/2021
Prezydenta Miasta Tarnowa
z dnia 01 grudnia 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)

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 zadania publicznego określonego zarządzeniem Nr 501/2021 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 01 grudnia 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