

**Zarządzenie nr 39/2021**  
**Wójta Gminy Tarnowo Podgórne**  
**z dnia 18 lutego 2021 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Tarnowo Podgórne Nr XXXI/512/2020 z dnia 27 października 2020 roku w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na gminnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Tarnowo Podgórne ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, **w formie powierzenia**, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poniżej wymienionego zadania publicznego.

### W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

**Zadanie pt.: Wspieranie osób niesłyszących w kontaktach z Urzędem Gminy Tarnowo Podgórne- świadczenie usług w systemie wideo-tłumacza języka migowego**

**Termin realizacji zadania:** od kwietnia do grudnia 2021 roku

#### **Cel:**

1. świadczenie usług w systemie wideo-tłumacza języka migowego w Urzędzie Gminy Tarnowo Podgórne,
2. udzielenie pomocy osobom niesłyszącym w zdobywaniu informacji i załatwianiu spraw urzędowych.

Urząd Gminy Tarnowo Podgórne zapewnia miejsce i urządzenie o parametrach umożliwiającym wideo rozmowę z tłumaczem języka migowego w budynku urzędu.

#### **Oczekiwany rezultat:**

1. pełnienie dyżuru on-line wideo-tłumacza języka migowego dla osób uprawnionych od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu.
2. przygotowanie filmu informacyjnego o usłudze wideo tłumacza języka migowego.

**Źródło monitorowania rezultatu:** film informacyjny o usłudze wideo-tłumacza w pjm.

Na wsparcie realizacji wyżej wymienionego zadania przeznacza się: **3000,00 zł**

Na zadania tego samego rodzaju przeznaczono:

w 2020 roku na zadania tego samego rodzaju przeznaczono: 0,00 zł,

w 2019 roku na zadania tego samego rodzaju przeznaczono: 0,00 zł.

#### **Dodatkowe informacje:**

#### **Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowo Podgórne.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje na podstawie opinii Komisji Konkursowej Wójt Gminy w formie zarządzenia.

3. Wysokość środków planowanych na realizację zadań zleconych w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.
4. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 5. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia.**
6. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których oferta jest adresowana.
7. Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
9. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III.5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 t.j. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 10. Koszty administracyjne zadania tzw. obsługi zadania (t.j. koordynacja zadania, obsługa księgową, opłaty bankowe, pocztowe) nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
11. Pozytywną opinię otrzyma każda oferta, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty oceny ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Tarnowo Podgórne. W przypadku przyznanej niższej od wnioskowanej kwoty dotacji oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest przedstawić w terminie **14 dni** licząc od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert: skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, zaktualizowany plan i harmonogram działań.
12. Podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne Gminy Tarnowo Podgórne jest zobowiązany do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Tarnowo Podgórne.  
Realizując powyższy obowiązek, zobowiązany jest zamieścić w materiałach reklamowych, publikacjach i tablicach informacyjnych:
  - logo Gminy Tarnowo Podgórne (które otrzyma drogą mailową po podpisaniu umowy)
  - informację o treści: „**Projekt współfinansowany ze środków Gminy Tarnowo Podgórne**”
13. W trakcie realizacji zadania obowiązkowo należy zbierać, prowadzić dokumentację, która została określona w ogłoszeniu w punkcie pt. „Źródło monitorowania rezultatu”.
14. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.
- 15. W trakcie realizacji zadania - Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujących wielkościach:**
  - 1) zwiększenia kosztów nie więcej niż 20%,**
  - 2) zmniejszenia kosztów w dowolnej wysokości.****Zmiany powyżej ustalonego progu wymagają zgody Wójta oraz formy aneksu do umowy.**
- 16. Zadania muszą być realizowane zgodnie z bieżącymi przepisami sanitarnymi.**

**Termin składania ofert: do 12 marca 2021 roku.**

Oferta powinna być wypełniona na komputerze.

Oferty można składać osobiście w Wydziale Obsługi Klienta Urzędu Gminy ul. Poznańska 115 w Tarnowie Podgórnym lub w Filii Urzędu Gminy w Przeźmierowie ul. Rynkowa 75C, lub drogą pocztową.

**Oferta powinna być złożona w kopercie z dopiskiem „Otwarty Konkurs ofert –, Zadanie pt. Wspieranie osób niesłyszących w kontaktach z Urzędem Gminy Tarnowo Podgórne-świadczanie usług w systemie wideo- tłumacza języka migowego” do dnia 12 marca 2021 r.**

**UWAGA (nie decyduje data stempla pocztowego ! ). O przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Urzędu.**

**Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem.**

Formularze ofert są dostępne na stronie internetowej Urzędu [www.tarnowo-podgorne.pl](http://www.tarnowo-podgorne.pl), dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy, ul. Poznańska 115, 62-080 Tarnowo Podgórne, pok. 102, tel. (061) 89 59 205.

**Tryb wyboru oferty:** wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy na podstawie opinii Komisji Konkursowej, według zasad określonych w uchwale Rady Gminy Tarnowo Podgórne Nr XXXI/512/2020 z dnia 27 października 2020 roku w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok oraz w Zarządzeniu nr 179/2019 Wójta Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie określenia Regulaminu udzielania i kontroli dotacji na realizację zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W konkursie w ramach jednego zadania może zostać wybrana tylko jedna oferta.

#### **Ocena formalna oferty:**

Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a. złożenie po terminie
- b. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty
- c. złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie
- d. złożenie na niewłaściwym formularzu
- e. złożenie przez podmiot nieuprawniony
- f. złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem
- g. złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu
- h. wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania

#### **Wymagania szczególne dotyczące realizacji zadania:**

**O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, prowadzące co najmniej 1 rok udokumentowaną działalność związaną z zakresem przedmiotowym zadania.**

## Kryteria wyboru oferty:

<b>Kryteria wyboru oferty wraz z możliwą do uzyskania punktacją (max 100 pkt)</b>	
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym <b>(0-20 pkt)</b>
2	Spójność zakresu działań podanych w harmonogramie oferty z zestawieniem kosztów realizacji zadania <b>(0-10 pkt)</b>
3	Możliwość osiągnięcia przedstawionych w ofercie rezultatów-merytoryczna wartość projektu, kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne <b>(0-20 pkt)</b>
4	<u>Wymierne korzyści</u> płynące dla mieszkańców (zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu) <b>Małe – 5 pkt / Średnie- 15 pkt /Duże- 20 pkt</b>
5	Koszty projektu - realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek <b>(0-10 pkt)</b>
6	Dotychczasowa współpraca z Gminą w realizacji zadań publicznych. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanych środków <b>Ocena negatywna – 0 pkt</b> <b>Ocena pozytywna -10 pkt</b>
7	Kontynuacja zadania z lat poprzednich (0-10 pkt) <b>brak kontynuacji - 0 pkt</b> <b>do 2 lat – 5 pkt</b> <b>powyżej 2 lat – 10 pkt</b>

Zasady składania ofert określone zostały w Regulaminie udzielania i kontroli dotacji na realizację zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określonym w Zarządzeniu nr 179/2019 Wójta Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 listopada 2019 r.

Do konkursu dopuszczone mogą być jedynie wnioski zgłoszone na obowiązującym formularzu wraz z dołączonymi załącznikami.

### **Wymagane są następujące załączniki:**

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub kopia odpowiedniego wyciągu z ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- w przypadku oddziałów terenowych – pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do reprezentowania organizacji,

- kopia aktualnego statutu organizacji,
- oświadczenie o posiadanym numerze rachunku bankowego.

**Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot** (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem”).

Formalnej oceny ofert dokonuje pracownik prowadzący sprawę z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi. W celu uzupełnienia braków formalnych wyznaczy organizacji pozarządowej dodatkowy termin, nie dłuższy niż **4 dni**.

Wnioski niekompletne pod względem formalnym, których wad nie usunięto w terminie, nie będą rozpatrywane. Za kompletność wniosku odpowiada organizacja pozarządowa.

**Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:**

1. nie złożono żadnej oferty,
2. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tarnowo Podgórne reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. Poznańskiej 115, 62-080 Tarnowo Podgórne;

2) kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@tarnowo-podgorne.pl](mailto:iod@tarnowo-podgorne.pl);

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Tarnowo Podgórne.

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowę o świadczenie usługi pomocy prawnej;

Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez czas określony w tych przepisach;

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.

8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego 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. adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do złożenia oraz realizacji oferty konkursowej.

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

**Termin wyboru ofert: do 31 marca 2021 roku**

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Wójta Gminy Tarnowo Podgórne umieszczonego w BIP Gminy Tarnowo Podgórne, na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.tarnowo-podgorne.pl](http://www.tarnowo-podgorne.pl) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 61.8959205 - pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.