

ZARZĄDZENIE nr 231/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
z dnia 03 grudnia 2021r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadanie zaplanowane do realizacji w 2022r. w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), oraz uchwały nr XLII/375/2021 Rady Miejskiej Ostrzeszów z dnia 25 listopada 2021r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta i Gminy Ostrzeszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok.

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego w 2022 roku w obszarze: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie pod adresem: www.ostrzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy pod adresem: <http://ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

§ 3. Za rozliczenie zadania, o którym mowa w § 1, jak również prowadzenie niezbędnej dokumentacji konkursowej w ww. zakresie odpowiada Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Patryk Jędrówiak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Burmistrza Miasta i Gmin
Ostrzeszów
Nr 231/2021 z dnia 03 grudnia
2021r.

Ostrzeszów, dnia 03 grudnia 2021r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
nr MGOPS 1.UO.2021**

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ W 2022R. W OBSZARZE
pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywania szans tych rodzin i osób**

1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zadanie pod nazwą: zapewnienie usług opiekuńczych dla mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów doświadczających sytuacji kryzysowych.

Celem zadania jest: Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Proponowane rezultaty:

- Zapewnienie 104.000 godzin świadczeń usług opiekuńczych;
- zapewnienie usług opiekuńczych dla określonej liczby osób;
- raport z realizacji zadania;
- inne wskazane przez oferenta.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 2.600.000,00 PLN.

Ostateczna wysokość środków, o których mowa w zdaniu powyżej, jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta i Gminy Ostrzeszów na 2022 rok i może ulec zmianie.

Minimalna wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, to 50 000,00 zł.

2. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi obowiązującymi aktami prawnymi, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.

- 2) Oferta realizacji zadania publicznego musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 4) Oferta nie podlega opiniowaniu i zostanie odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - c) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - d) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane w całości lub części na rzecz Miasta i Gminy Ostrzeszów lub jego mieszkańców;
 - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się we wskazanym w konkursie przedziale czasowym;
 - f) złożenie oferty w której pozostają niewypełnione pola. W przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”.
- 5) Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu jednej z osób na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, lub złożono niekompletne.
- 6) Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 5 mogą zostać usunięte w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o uzupełnieniu oferty.
- 7) Nie ma możliwości wymiany oferty.
- 8) Nie udziela się dotacji w szczególności na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - e) delegacje;
 - f) pokrycie kosztów niezgodnych z przedmiotem konkursu i opisem zadania w ofercie konkursowej;
 - g) pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z uczestnictwem osób spoza terenu Miasta i Gminy Ostrzeszów;
 - h) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
 - i) działalność polityczną podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - j) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
- 9) Koszty kwalifikowane, pokrywane z dotacji, obejmują w szczególności:

- a) zakup materiałów, artykułów i wyposażenia oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (m.in.: usługi obce, w tym wykłady i zajęcia, usługi);
 - b) wynagrodzenia osób wykonujących zadania wyznaczone przez organizację na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c) zakup artykułów biurowych;
 - d) koszty korespondencji i połączeń telefonicznych;
 - e) prowadzenie rachunku bankowego;
 - f) usługi administracyjne.
- 10) zastrzega sobie prawo do:
- a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - b) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert;
 - c) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Realizacja zadania następuje w terminie od 01 stycznia 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r.
- 2) Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 03 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.
- 3) O udzielenie dotacji mogą ubiegać się:
 - a) podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
 - b) dwa lub więcej podmioty wymienione w art. 3 przywołanej wyżej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, w przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci odpowiadają solidarnie.
- 4) Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania określonego w ust. 1, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
- 5) Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej na podstawie wzoru zawartego w Rozporządzeniu 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. poz. 2057*).
- 6) Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do złożenia sprawozdanie z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
 - a) sprawozdanie winno zostać sporządzone przez oferenta według wzoru zawartego w Rozporządzeniu 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. poz. 2057*);

- b) do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek;
- c) w przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
- 6) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w aktualizacji oferty. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
- 7) Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania.
- 8) Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania wydziału merytorycznego tj. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie o:
 - a) planowanych zmianach, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania, godzin wykonywania zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
 - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;
 - c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
- 9) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 90% rezultatów.
- 10) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
- 11) Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Miasta i Gminy Ostrzeszów, informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
- 12) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
- 13) Zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych (dot. zadań wskazanych w ust. 1.):

- a) usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona;
- b) ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie w drodze wydania decyzji administracyjnej;
- c) usługi opiekuńcze świadczone są na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy;
- d) zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie;
- e) w przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób;
- f) świadczenie usług opiekuńczych, realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi, określonej na podstawie uchwały Nr XXVIII/176/2017 z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2017r. poz. 1694);
- g) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego;
- h) w sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia;
- i) oferent powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami;
- j) usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu;
- k) każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest

zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji;

- l) oferent jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych;
- m) w przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia usługami opiekuńczymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług;
- n) oferent zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami podatkowych wobec Urzędu Skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przed podpisaniem umowy.

14) Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych:

- a) wymagane jest prowadzenie przez oferenta, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia (karta ewidencji czasu pracy do pobrania w siedzibie M-GOPS Ostrzeszów);
- b) W przypadku gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy;
- c) Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych;
- d) Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone przez pracownika Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejsko –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie zleceniem oraz na podstawie ceny za jedną godzinę usługi;
- e) Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

4. Termin i warunki realizacji zadania:

Termin składania ofert:

- 1) oferty należy składać w zamkniętych kopertach (pocztą lub osobiście) w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów ul. Zamkowa 31 biuro podawcze - parter Urzędu, 63-500 Ostrzeszów – w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 grudnia 2021 roku, do godz. 15:00.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą za datę wpływu uznaje się datę doręczenia przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

- 2) Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona opisem pt. „Oferta na realizację zadania publicznego w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”.
- 3) W jednej kopercie z danym opisem może być umieszczona tylko jedna oferta.
- 4) Oferta powinna być złożona na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem 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. poz. 2057).
- 5) oferty złożone na innych formularzach będą odrzucone bez ich rozpatrzenia.
- 6) oferta winna zawierać kopię aktualnego statutu organizacji (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione) oraz aktualne dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.

5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) lista podmiotów ubiegających się o dotacje zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (dział: Inne informacje / Organizacje pozarządowe), na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Ostrzeszów w ciągu 7 dni od upłynięcia terminu składania ofert.
- 2) wybór oferty zostanie dokonany w trybie ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w terminie do 31 grudnia 2021r.;
- 3) za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty opinii oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- 4) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- 5) kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE WYBORU OFERTY	LICZBA PUNKTÓW
	Zakres zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów *	TAK/NIE
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	40
	1.1. Prawdopodobieństwo ustalenia celu ogólnego i celów szczegółowych (osiągalność i realność celów)	
	1.2. Rodzaj planowanych działań	
	1.3. Liczebność i charakterystyka grupy odbiorców	

	1.4. Adekwatne ustalenie rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań	
	1.5. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	20
3.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób	15
4.	Znaczenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu	15
	Liczba uzyskanych punktów max.	90

* Oferta niespełniająca tego kryterium nie będzie opiniowana przez Komisję Konkursową.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów. Zarządzenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie pod adresem: www.ostrzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy pod adresem: <http://ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

7. Informacja o zrealizowanych zadaniach przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w 2020r. i 2021r.

W roku 2020 wydatkowano na ten cel kwotę 2 336 000,00 zł. a realizatorem zadania był Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy z siedzibą w Kaliszu ul. Górnośląska 6, 62-800 Kalisz.

W roku 2021 wydatkowano na ten cel kwotę 2 800 8000,00 zł. a realizatorem zadania był Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy z siedzibą w Kaliszu ul. Górnośląska 6, 62-800 Kalisz.

8. Przetwarzanie danych osobowych - Klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

- Administrator danych i kontakt do niego: Miasto i Gmina Ostrzeszów reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów Patryka Jędrowiaka, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów adres e-mail: iod@ostrzeszow.pl,

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadań publicznych w zakresie powierzenia realizacji zadań pomocy społecznej tj. wykonywanie usług opiekuńczych na rzecz Mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów w roku 2022.
- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miasta i Gminy Ostrzeszów”.
- uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- podstawa prawna przetwarzania danych:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Na podstawie art.25 ust 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) podmioty uprawnione, którym zlecono realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostki organizacyjne pomocy społecznej - te jednostki, są administratorami danych osobowych przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej przez te podmioty i jednostki.

9. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie (ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów, tel. 62 732 06 35).

BURMISTRZ

Patryk Jędrówiak