

Zarządzenie Nr VIII/2095/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 22 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na 2023 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn.: „Zapewnienie wsparcia osobom będącym w kryzysie bezdomności poprzez wprowadzenie usług streetworkera wraz z pakietem usług socjalnych i medycznych”.
2. Tekst ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do Zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, umieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,
 - 3) na stronie internetowej: www.erzeszow.pl, www.mopsrzeszow.pl.

§ 2

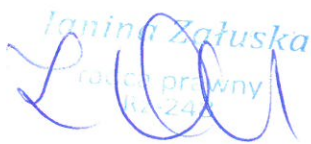
Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa


Konrad Fijołek


Irena Marszałek-Czekierda

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierda

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Krystyna Stachowska

Załącznik
do Zarządzenia nr VIII/2095/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 22 listopada 2022r.

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie pomocy społecznej na 2023 rok.

I. Rodzaj zadania:

1. „Zapewnienie wsparcia osobom będącym w kryzysie bezdomności poprzez wprowadzenie usług streetworkera wraz z pakietem usług socjalnych i medycznych”.

2. **Cel zadania:** udzielanie pomocy i wsparcia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz na obszarach niemieszkalnych Miasta Rzeszowa.

3. Opis zadania:

- 1) W ramach realizacji zadania oczekiwane są działania mające na celu:

a) streetworking:

- bezpośrednie docieranie do osób bezdomnych przebywających w przestrzeni publicznej oraz na obszarach niemieszkalnych Miasta Rzeszowa poprzez organizację patroli streetworkerskich,
- prowadzenie wśród bezdomnych działań edukacyjno – informacyjnych dotyczących negatywnych skutków nadużywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
- informowanie o miejscach/placówkach i formach udzielania pomocy osobom doświadczającym bezdomności,
- uświadamianie możliwości uzyskania pomocy i motywowanie do podjęcia działań w celu wyjścia z bezdomności,
- współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ze Strażą Miejską w Rzeszowie, Policją,
- asystowanie w kontaktach z instytucjami (np. podmiotami prowadzącymi placówki udzielającymi tymczasowego schronienia, Urzędem Pracy, ośrodkiem pomocy społecznej lub podmiotami ochrony zdrowia),
- systematyczny monitoring przestrzeni i miejsc niemieszkalnych przez zespół streetworkerów,

- b) redukcja szkód zdrowotnych i psychicznych wśród osób w sytuacji bezdomności polegająca na możliwości skorzystania z pakietu usług:

- socjalnych: posiłek, odzież, obuwie, koce, śpiwory,
- medycznych: konsultacji z lekarzem/ratownikiem medycznym, podstawowych środków higienicznych/opatrunkowych,
- podejmowanie działań interwencyjnych wobec osób bezdomnych, których stan zdrowia zagraża bezpośrednio zdrowiu i życiu,

- c) oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie, a następnie prowadzić program streetworkerski zawierający m.in. koncepcję pracy z osobami bezdomnymi z opisem planowanych form i metod pracy, w tym diagnozowania sytuacji osoby

bezdomej, indywidualne plany wsparcia oraz wzory dokumentacji prowadzonej w ramach programu w szczególności miesięczne harmonogramy pracy patroli streetworkerskich, kartę pracy z osobą bezdomną.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Kwota dotacji przeznaczona na wsparcie realizacji zadania w 2023 r. - 130 000,00 zł.
2. Wysokość dotacji może ulec zmianie w przypadku ustalenia w budżecie Miasta Rzeszowa innej kwoty na powyższe zadanie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. **Adresaci zadania:** osoby wykluczone społecznie w sytuacji bezdomności ulicznej, przebywające w przestrzeni publicznej i miejscach niemieszkalnych na terenie Miasta Rzeszowa np. ogródki działkowe, garaże, pustostany, ulice, klatki schodowe, centra handlowe, parkingi, opuszczone samochody.
2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacja zostanie przyznana na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym, przy czym wkład własny oferenta powinien wynosić nie mniej niż 10% ogólnych kosztów realizacji zadania.
4. Wsparcie wykonania zadania następuje w szczególności z zastosowaniem przepisów:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
5. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację muszą spełniać warunki:
 - 1) złożyć w terminie poprawną ofertę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej i posiadać cele statutowe zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) posiadać osobowość prawną lub inną podstawę do złożenia ofert, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczania zadania.
6. Dotację na realizację zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota dotacji może być inna niż wnioskowana.
8. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana, oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego

powinien przedstawić: korektę syntetycznego opisu zadania, opis zakładanych rezultatów i planowanych do osiągnięcia wskaźników, plan i harmonogram realizacji zadania, zestawienie przewidywanych kosztów oraz źródeł finansowania zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

9. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 8 w terminie podanym w piśmie o przyznaniu dotacji, jest równoznaczny z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
10. Zleceniodawca może odmówić zawarcia umowy lub odstąpić od jej realizacji, a także odmówić rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków własnych w całkowitych kosztach wykonania zadania publicznego:
 - 1) przez nieuzasadnione zmniejszenie należy rozumieć wykazanie na etapie składania oferty zawyżonych kosztów działań,
 - 2) przez nadmierne zmniejszenie należy rozumieć taką zmianę zakresu finansowego zadania, która powoduje zmniejszenie liczby beneficjentów zadania lub rodzaju, zakresu i ilości podejmowanych działań, w sposób niewspółmierny do proporcji pomiędzy wnioskową a przyznaną kwotą dotacji.
11. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zawarta zostanie pisemna umowa. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
12. Zadanie publiczne winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.
3. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
4. Koszt własny rzeczowy jest kosztem niekwalifikowalnym (wkład rzeczowy nie jest wliczany do wkładu własnego).
5. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inwestycyjne. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych, środków odurzających, działalność gospodarczą, polityczną oraz religijną, pokrycie mandatów karnych, kar grzywny i in., pokrycie

odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

6. Przekazanie środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Gminą – Miasto Rzeszów a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.
7. Rezultaty:
 - 1) oczekiwane rezultaty wymagane w części III pkt. 6 formularza oferty realizacji zadania publicznego tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia,
 - 2) wskaźniki zaproponowanych rezultatów powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
 - 3) obowiązkowym rezultatem ilościowym jest określenie liczby beneficjentów zadania, którym będą objęci mieszkańcy Rzeszowa,
 - 4) weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta,
 - 5) akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez Zleceniobiorcę rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez niego działań.
8. Oferent realizujący zadanie powinien:
 - 1) realizować zadanie na terenie Miasta Rzeszowa,
 - 2) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
 - 3) posiadać bazę lokalową adekwatną do realizacji zadania,
 - 4) prowadzić dokumentację potwierdzającą zakres i sposób prowadzonej działalności, prowadzić sprawozdawczość zgodnie z przyjętymi wzorami.
9. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
10. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10 %. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają pisemnej zgody.
11. Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% wartości dotacji.
12. W przypadku wyboru oferty, oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych umową o realizacji zadania publicznego.

13. W sytuacji ogłoszenia stanu epidemii, w trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania do aktualnych przepisów i wytycznych dotyczących zapobiegania i rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych oraz współpracy z właściwymi służbami i instytucjami. W okresie obowiązywania stanu epidemii w Polsce, spowodowanym pandemią Covid-19 lub inną, Oferent zapewni beneficjentom i kadrze indywidualne środki ochrony osobistej oraz dostosuje zasady realizacji zadania do obowiązujących ograniczeń i wynikających z nich zasad postępowania.
14. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
15. W przypadku gdy Oferent przekazuje dane osobowe osób fizycznych w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym otwartym konkursie ofert, Oferent zobowiązany jest wypełnić wobec tych osób obowiązki informacyjne z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem poczty, kuriera, itp.: wysyłając w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert” oraz rodzaj zadania konkursowego, zgodnie z formularzem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26. Za datę wpływu oferty do sekretariatu MOPS uznaje się złożenie oferty w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.
2. Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
3. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po terminie, o którym mowa w pkt V.1 nie będą brane pod uwagę w konkursie. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu MOPS w Rzeszowie.
4. Oferent zobowiązany jest do podania adresu e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu e-mail Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

5. Oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) podstawowe informacje o złożonej ofercie, określenie rodzaju zadania,
 - 2) dane Oferenta, w tym numer rachunku bankowego Oferenta,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 4) opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 5) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
 - 6) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, pkt III 6 oferty (należy określić sposób monitorowania osiąganych powyżej wskaźników oraz rezultatów),
 - 7) plan i harmonogram zaplanowanych działań,
 - 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 9) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 10) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 11) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 12) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakiegokolwiek powodu nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wpisać cyfrę „0”),
 - 13) wypełnione (przez dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
6. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny statut Oferenta,
 - 2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 5) do oferty można dołączyć rekomendacje lub opinie o dotychczasowej współpracy.
7. Oferta i wszystkie załączone dokumenty (kserokopie powinny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta), powinny być ponumerowane, opatrzone datą, pieczęcią organizacji, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeśli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia

i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.

VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert spełniających wymogi poprawności i kompletności dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - 3) na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego,
 - 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
 - 5) wypełniono wszystkie pola oferty oraz, czy oferta zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej,
 - 6) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-3 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.4-6 ogłoszenia konkursowego, wzywa się Oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej podanego w części II oferty lub, w przypadku braku adresu poczty elektronicznej, telefonicznie.
6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub datę przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, na okoliczność której sporządzana jest notatka służbowa.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty i sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
8. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
9. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków komisji konkursowej.

10. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
11. W przypadku rozbieżności w ocenie punktowej przekraczającej 25%, oceny dokonuje trzeci członek komisji.
12. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 80.
13. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów minimum 50% (40 punktów), wynikającą z indywidualnej karty oceny oferty.
14. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert, określonym w ogłoszeniu konkursowym.
15. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Rzeszowa, po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej.
16. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,
 - 3) na stronie internetowej: www.erzeszow.pl, www.mopsrzeszow.pl.
17. Niniejsze postępowanie konkursowe nie przewiduje trybu odwoławczego.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

Kwota przeznaczona na realizację zadania pn.: „Zapewnienie wsparcia osobom będącym w kryzysie bezdomności poprzez wprowadzenie usług streetworkera wraz z pakietem usług socjalnych i medycznych”:
w 2022 r. - 130 000,00 zł.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.

Administrator danych osobowych

W zakresie rejestracji wpływających ofert i ich analizy pod względem formalnym Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów, tel. (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33, sekretariat@mopsrzeszow.pl.

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@mopsrzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

W zakresie prac komisji konkursowej, merytorycznej oceny ofert a także podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu ofert Administratorem

Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, tel. (17) 788 99 00, e-mail: umrz@erzeszow.pl

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO¹ w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcy danych

Państwa dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 5 ust. 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2. prawo do sprostowania² (poprawiania) swoich danych,
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
4. prawo do wniesienia skargi do PUODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

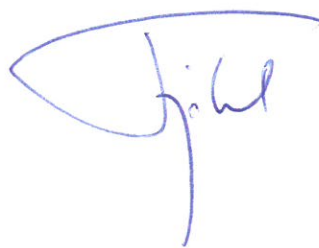
Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

² Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ

Irena Marszałek-Czekierda



Karta oceny formalnej oferty

Informacje ogólne

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

Lp.	Braki / błędy, które powodują odrzucenie oferty	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona po terminie		
2.	Oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony		
3.	Oferta została złożona na niewłaściwym formularzu		

Co najmniej jeden z wyżej wymienionych braków / błędów powoduje odrzucenie oferty bez możliwości jej uzupełnienia.

Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Lp.	Braki / błędy formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono w terminie (data)	Nie uzupełniono
1.	Pozostawienie niewypełnionych pól w ofercie		
2.	Pozostawienie niewypełnionych oświadczeń w części VII oferty		
3.	Brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów		
4.	Błędy rachunkowe (jakie)		
5.	Brak określenia odbiorców zadania publicznego		
6.	Brak określenia miejsca realizacji zadania publicznego		
7.	Wartość wnioskowanej dotacji przekracza 90% kosztów realizacji zadania publicznego		
8.	Termin realizacji zadania publicznego wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu		
9.	Inne		

**Nieuzupełnienie braków / błędów w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty.
Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.**

Inne uwagi

.....
.....

Data 2022 r.

.....
(podpis osoby dokonującej oceny)

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierda

.....

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Karta oceny merytorycznej oferty

Informacje ogólne

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Wskazówki	Skala	punkty członków komisji			Średnia
1.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert	W razie stwierdzenia niezgodności oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert, Komisja odstąpi od dalszej oceny oferty.	tak/nie				
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego	– Czy oferent ma doświadczenie w realizacji podobnych działań? – Czy działania zaproponowane w ofercie są zgodne z założeniami określonymi w części I i IV ogłoszenia o konkursie? – Czy uzasadniono potrzebę wykonania zadania, przedstawiono diagnozę, przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów i potrzeb środowiska lokalnego?	0-15				
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	– Czy zachowano wewnętrzną spójność oferty, tj. powiązanie pomiędzy syntetycznym opisem zadania (III.3), planem i harmonogramem działań (III.4), opisem zakładanych rezultatów (III.5-6) oraz kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (V.A-C)? – Celowość i adekwatność planowanych kosztów	0-15				

		merytorycznych i kosztów obsługi zadania. Sposób oszacowania wydatków.					
4.	Jakość wykonania zadania publicznego	- Proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania. - Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania). - Planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki. - Ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania.	0-20				
5.	Udział wkładu własnego: osobowego, finansowego lub środków pochodzących z innych źródeł.	- równy 10% wysokości dotacji – 0 pkt - powyżej 10% do 15% - 5 pkt - powyżej 15% - 10 pkt	0-10				
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	- Jak przebiegała dotychczasowa współpraca z oferentem? - Czy zlecone zadania realizowane były w sposób rzetelny? - Czy oferent terminowo rozliczył się z wcześniejszych dotacji i terminowo składał sprawozdania? - Opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty.	0-20				

Łączna suma punktów		/80
Uwagi komisji dotyczące oceny merytorycznej		
..... Podpis Przewodniczącego komisji konkursowej		

