

WÓJT GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

działając na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr LXVII/391/2023 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 8 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2024 roku

I. Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) zwaną dalej „ustawą o pożytku”.

II. Rodzaj zleconego zadania publicznego:

Prowadzenie na terenie gminy Łęka Opatowska Rodzinnego Domu Pomocy świadczącego całodobowe usługi opiekuńcze i bytowe dla nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 zamieszkujących wspólnie osób wymagających z powodu wieku lub niepełnosprawności pomocy innych osób

Opis zadania:

Zadanie musi być realizowane zgodnie z art. 52 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy (Dz. U. z 2012 r. poz. 719).

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Powierzenie realizacji zadania w kwocie **500 000,00 zł** tj. nie więcej niż **5 200,00 zł** miesięcznie na 1 osobę umieszczoną decyzją administracyjną w Rodzinnym Domu Pomocy.

Wójt Gminy Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie prowadzenia Rodzinnego Domu Pomocy oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

IV. Termin realizacji zadań:

Od dnia 22 kwietnia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

V. Zasady i warunki przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - a) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - b) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - c) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
 - d) prawidłowo oszacują kwotę dofinansowania w ramach dotacji.
 2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 4. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego uwzględnieniem:
 - *kosztów realizacji działań* – należy wpisać wszystkie planowane koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania,
 - *kosztów administracyjnych* - należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania.
- Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.**
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych, gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - g) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - h) kopię statutu,
 - i) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której będzie realizowane zadanie,
 - j) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik do ogłoszenia.
5. Załączniki należy złożyć w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
6. Wszystkie kopie dokumentów muszą zawierać klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą

i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.

7. W przypadku planowania zlecenia zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie część III pkt 4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, organizacja powinna opisać części III pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.
8. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
9. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. W konkursie na realizację zadania zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
11. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku oferty stanowi 100% całkowitego kosztu realizacji zadania.
13. Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Wójta Gminy Łęka Opatowska lub osobę upoważnioną oferty oraz zawartej umowy.
14. Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie **w formie powierzenia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację z zastosowaniem przepisów:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.);
 - innych przepisów właściwych ze względu na zlecone zadania.

VI. Warunki realizacji zadań:

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.)
2. Z oferentem, który zostanie wyłoniony do realizacji zadania objętego niniejszym konkursem zostanie podpisana umowa o powierzenie realizacji zadania.
3. Przyznana dotacja na realizację zadań zostanie przekazana w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia (lista osób korzystających w danym miesiącu z usług Rodzinnego Domu Pomocy), z wyjątkiem miesiąca grudnia 2024 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2023 r. Wysokość

przekazanych środków uzależniona będzie od liczby dni pobytu osoby w Rodzinnym Domu Pomocy w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2024 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 30 grudnia 2023 r.

4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.
5. Zadanie powinno być zrealizowane w pierwszej kolejności na rzecz mieszkańców gminy Łęka Opatowska.
6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
7. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.
8. 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 zgody Gminy Łęka Opatowska. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
9. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków. W przypadku, gdy dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, jeśli nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
10. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w pkt 9, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
11. Zgodnie z art. 5 ust. 2 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.
12. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania. Kontrola odbywa się w miejscu realizacji zadania i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków i sposobu jego wykonywania, w szczególności prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz weryfikację spełnienia wymogów określonych w stosownych przepisach prawa.
13. Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzą swoją działalność na terenie i gminy Łęka Opatowska lub na rzecz jego mieszkańców.
14. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do informowania w wydanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych /zaproszeniach, plakatach, ogłoszeniach prasowych/ poprzez media lub ustne informowanie odbiorców o fakcie dofinansowania zadania ze środków pochodzących od Zleceniodawcy.

VII. Koszty realizacji zadania:

1. Wydatki, które będą ponoszone z przekazanych środków, muszą być:

- a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,

- b) przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a gminą Łęka Opatowska,
- c) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/ rezultat),
- d) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego,
- e) możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta,
- f) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10 000,00zł.
- g) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania),

Uwaga! Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

2. Środki finansowe przekazane na realizację zadania nie mogą być wydatkowane w szczególności na:

- a) nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
- b) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- c) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji,
- d) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy
- e) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności
- h) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- i) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności : podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- j) odliczony podatek VAT.

VIII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
Otwarty konkurs ofert na realizację zadania: „Prowadzenie na terenie gminy Łęka Opatowska Rodzinnego Domu Pomocy świadczącego całodobowe usługi opiekuńcze i bytowe dla nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 zamieszkujących wspólnie osób wymagających z powodu wieku lub niepełnosprawności pomocy innych osób”
2. Formularz należy złożyć wraz z oświadczeniem Oferenta będącym załącznikiem do niniejszego Ogłoszenia.

3. Formularz ofertowy wraz z załącznikiem, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania. Oferenta należy złożyć **pocztą tradycyjną lub osobiście w terminie do dnia 28.03.2024 r. do godz. 12:00** pod następujący adres:

**Urząd Gminy Łęka Opatowska
ul. Akacyjowa 4
63-645 Łęka Opatowska**

4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
- a) złożenie po terminie;
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - c) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem 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, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Łęka Opatowska lub jego mieszkańców;
 - h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - j) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
5. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na druku oferty;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne.
6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 5 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną, telefonicznie lub sms.
7. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 5 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej
8. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Łęka Opatowska, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
9. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
10. Gmina Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Gminy Łęka Opatowska wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Gminy Łęka Opatowska, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności. Odstąpienie

może być dokonane w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w zdaniu pierwszym.

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

- oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy,
- decyzję o wyborze ofert podejmuje Wójt Gminy Łęka Opatowska po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, od decyzji nie przysługuje odwołanie. **Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po ich wyborze.** Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Łęka Opatowska oraz opublikowanie w serwisie informacyjnym organu ogłaszającego konkurs www.leka-opatowska.pl i w [Biuletynie Informacji Publicznej](#).
- decyzja o przyznaniu lub odrzuceniu dofinansowania jest ostateczna, co oznacza, że nie przysługuje odwołanie,
- kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy.
- konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

X. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania:

Głównym celem realizacji zadania będzie uruchomienie i prowadzenie rodzinnego domu pomocy w budynku będącym w posiadaniu organizacji pożytku publicznego, w którym 8 osób z niepełnosprawnościami otrzyma wsparcie i pomoc adekwatną do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w ramach usług świadczonych w domu. W ramach zadania podmiot winien:

Świadczyć usługi bytowe i opiekuńcze w domu.

Świadczenie usług bytowych i opiekuńczych w rodzinnym domu pomocy powinno uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w rodzinnym domu pomocy, a także prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do poszanowania i ochrony godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa, oraz ochronę dóbr osobistych.

Usługi bytowe i opiekuńcze winny być realizowane przez osobę kierującą rodzinnym domem pomocy, która zamieszkuje w rodzinnym domu pomocy.

Szczegółowe warunki oraz standardy jakie powinien spełniać lokal, w którym będzie funkcjonować rodzinny dom pomocy, określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 maja 2012 r w sprawie rodzinnych domów pomocy.

Decyzje w sprawie skierowania do rodzinnego domu pomocy i decyzje ustalające opłatę za pobyt w rodzinnym domu wydawane są na okres zawartej umowy pomiędzy Gminą Łęka Opatowska – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej a organizacją pożytku publicznego.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie są zobowiązane realizować zadanie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz do zapewnienia utrzymania trwałości zadania przez okres co najmniej 5 lat, tj. do dnia 31 grudnia 2028 r. Za utrzymanie trwałości zadania należy rozumieć kontynuowanie zlecenia przez gminę prowadzenia rodzinnego domu pomocy oraz utrzymanie miejsc w rodzinnym domu pomocy.

2. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:

- 1) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych;
- 2) jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno - komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który ma wyłącznie charakter okresowy; oferent musi złożyć na piśmie dokładny opis przeszkód prawnych lub technicznych, które uniemożliwiają zapewnienie minimalnych wymagań dostępności oraz propozycje rozwiązań alternatywnych; szczegółowa regulacja dostępu alternatywnego określona jest w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; docelowo oferent powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego w pkt 1;
- 3) realizator konkursu ofert zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty z powodu niewystarczających przesłanek do zastosowania dostępu alternatywnego;
- 4) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty pn. Inne informacje;
- 5) w ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V oferty) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności; środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności, ze środków planowanych na koszty realizacji działań.

XI. Zakładane rezultaty zadania publicznego:

- a) zapewnienie osobom niepełnosprawnym wsparcia i pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w ramach usług świadczonych w rodzinnych domach pomocy;
- b) poprawa jakości życia osób z niepełnosprawnościami w środowisku lokalnym.

XII. Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie końcowe powinno być złożone wg wzoru 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 zadań /Dz. U. 2018 r., poz. 2057/.
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
 - data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załącznika do sprawozdania określa umowa.
5. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

➤ **Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia 10 kwietnia 2024 r. W uzasadnionych lub nieprzewidzianych przypadkach, przedmiotowy termin może ulec zmianie.**

Wójt Gminy Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo do:

- a) możliwości odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- b) przesunięcia terminu składania ofert,
- c) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie,
- d) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

XIII. Dodatkowe informacje.

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: promocja@leka-opatowska.pl, telefonicznie 627814536 lub 627814524. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Gminy Łęka Opatowska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

XIV. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Treść informacyjna dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Wójt Gminy Łęka Opatowska . Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: **ul. Akacjowa 4, 63-645 Łęka Opatowska**
 - poprzez e-mail: **sekretariat@leka-opatowska.pl**
 - telefonicznie: **62 78 14 520**
2. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych może się Pani kontaktować poprzez e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy.
3. Pani/Pan dane będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres 10 lat.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych przez nas przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu złożenia oferty, podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego i wynikające z przepisów prawa –

niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora uniemożliwi złożenie oferty i podpisanie umowy, a tym samym realizację zadania publicznego.

Wójt Gminy
/-/ Adam Kopis

Załączniki:

1. Oświadczenie Oferenta

....., dnia r.

.....
(pieczęć Oferenta)

OŚWIADCZENIE
składane przez Oferenta

Ja, niżej podpisany/-a reprezentujący/-a
(nazwa Oferenta)

oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w ramach pomocy społecznej,
- informacje zawarte w ofercie konkursowej są zgodne z prawdą,
- wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Gminy Łęka Opatowska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanych środków finansowych,
- oświadczam, że żaden element zadania przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego oferenta).

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)