

Załącznik do Zarządzenie Nr 011.55.2024 Dyrektora
Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych z dnia
6 maja 2024 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

DYREKTOR KROTOSZYŃSKIEGO CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH

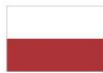
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

**na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom
w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Otwarty konkurs ofert jest ogłoszony w związku z realizacją projektu „Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych, w ramach Programu Regionalnego: Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.13. Usługi społeczne i zdrowotne.

Wykaz pojęć:

- 1) *Ustawa - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571);*
- 2) *KCUS - Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych;*
- 3) *Osoba o ograniczonej mobilności - osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca) - osobami tymi są zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia;*
- 4) *Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;*
- 5) *Osoba z niepełnosprawnością - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;*
- 6) *Realizator/Organizator konkursu - Dyrektor KCUS, który na podstawie Zarządzenia Burmistrza Krotoszyna realizuje czynności związane m.in. z ogłaszaniem, przeprowadzaniem, powołaniem komisji konkursowej, przyjmowaniem ofert konkursowych, opiniowaniem najkorzystniejszych ofert konkursowych, kontrolą realizowanych zadań, rozliczaniem przyznanych dotacji;*
- 7) *Realizator zadania - oferent, którego oferta została wskazana do finansowania w konkursie ofert i z którym została podpisana umowa na realizację zadania;*
- 8) *Oferent - organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiot, wymieniony w art. 3 ust. 3 tej ustawy, składający ofertę w niniejszym otwartym konkursie ofert;*
- 9) *Oferta - wypełniony przez Oferenta formularz oferty zgodny ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057);*



- 10) *Komisja Konkursowa - Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora KCUS do opiniowania ofert złożonych do niniejszego ogłoszenia;*
- 11) *Powierzenie - to forma realizacji niniejszego zadania publicznego przez organizację pozarządową czy inny podmiot, składający ofertę, która/y nie jest zobligowana/y do wniesienia jakiegokolwiek środków finansowych po swojej stronie (całkowite pokrycie kosztów realizacji zadania z przyznanej dotacji).*

I. Nazwa, rodzaj, cel i zakładane rezultaty zadania

1. Nazwa zadania publicznego:

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w lokalnej społeczności w zakresie mobilnej usługi rehabilitacyjnej wielokierunkowej dla osób z potrzebą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w latach 2024-2026.

2. Rodzaj zadania publicznego:

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

3. Cel zadania publicznego:

Celem zadania jest zwiększenie dostępu do dobrej jakości usług społecznych dla mieszkanki i mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn, którzy potrzebują wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez realizację dedykowanych mobilnych usług specjalistycznych świadczonych w lokalnej społeczności w latach 2024-2026.

4. Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) zapewnienie wsparcia osobom, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebują wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- 2) zapewnienie wsparcia osobom w formie specjalistycznych usług poprzez realizację dobrej jakości usług rehabilitacyjnych w miejscu zamieszkania z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i przyborów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rehabilitacyjnych osób wynikających z ich stanu zdrowia;
- 3) poprawa stanu zdrowia, zmniejszenie dolegliwości bólowych, a także poprawa jakości życia.

II. Forma realizacji zadania

Zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu ma formę powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

III. Zastrzeżenia Ogłaszającego

1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:

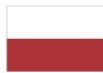
- 1) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert;
- 2) wprowadzania zmiany w ogłoszeniu przed upływem terminu składania ofert, w tym do zmiany terminu na złożenie ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu;



- 3) unieważnienia w przypadku, gdy:
 - a) nie została złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu;- bez podania przyczyny.
2. Oferty niespełniające co najmniej jednego kryterium formalnego zostaną odrzucone.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
4. Oferent nie może pobierać jakichkolwiek wpłat i opłat od adresatów zadania, również dobrowolnych.
5. Wybrany Oferent w ramach realizacji zadania odpowiedzialny będzie za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami podjęcie działań z zakresu przetwarzania danych osobowych (określone w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO - Dz. U. UE L. z 2016 r. Nr 119 str. 1 ze zm.).
6. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może żądać od oferentów: dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry.
7. Rozliczenie zadania następuje poprzez przygotowanie dokumentów stanowiących przedmiot konkursu oraz ich akceptację przez Ogłaszającego Konkurs.
8. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego w formie powierzenia wynosi: **250.000,00 zł**, w tym:
 - 1) w 2024 roku – 60.000,00 zł;
 - 2) w 2025 roku – 95.000,00 zł;
 - 3) w 2026 roku – 95.000,00 zł.
2. Planowane środki dotyczą budżetu projektu pn. **„Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych”**, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.13. Usługi społeczne i zdrowotne.
3. Planowane kwoty środków mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) zadanie można realizować mniejszym kosztem;
 - 2) zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.



4. Dotacja przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy należący do Zleceniobiorcy, w transzach, w liczbie i wysokości wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

V. Informacja o zrealizowanych 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 zrównanym im podmiotom

W 2023 roku na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczone zostały środki - 0,00 zł.

W 2024 roku do 31.05.2024 r. na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczone zostały środki - 0,00 zł.

VI. Miejsce realizacji zadania

Miejsce realizacji zadania: **teren Miasta i Gminy Krotoszyn.**

VII. Opis i warunki realizacji zadania publicznego

1. Odbiorcami zadania publicznego są osoby dorosłe z potrzebą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na podeszły wiek, a często też stan zdrowia, niepełnosprawność wymagają pomocy specjalistycznej w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, zmagające się z ograniczeniami ruchowymi i dolegliwościami bólowymi, które wynikają nie tylko z doznanych urazów, ale często wiążą się z pojawieniem uciążliwych schorzeń. Szczególną grupą będą osoby z niepełnosprawnością, osoby starsze, osoby samotne, osoby nieopuszczające łóżka, osoby po przebytych chorobach, osoby mające problem z poruszaniem się, które potrzebują szczególnego wsparcia zgodnie z indywidualnymi wymaganiami i preferencjami.
2. Mobilna wielokierunkowa usługa rehabilitacyjna świadczona przez rehabilitanta ma na celu ogólną poprawę kondycji ruchowej, zmniejszenie bądź likwidację dolegliwości bólowych, poprawę wydolności układu oddechowego, układu krążenia, układu nerwowego, minimalizowanie ryzyka upadków, wspomaganie samodzielności, działań rozluźniających na struktury mięśniowo-więzadłowe. Będą to szeroko rozumiane działania usprawniająco-ruchowe, masaże, elektro-lecznictwo, leczenie polem elektromagnetycznym, światłolecznictwo i termoterapia, balneoterapia - w zależności od rozpoznania i celu usług rehabilitacyjnych wykazanych w skierowaniu na mobilne domowe usługi rehabilitacyjne.
3. **Organizator konkursu zastrzega sobie, że w uzasadnionych przypadkach, usługi rehabilitacyjne mogą być prowadzone poza miejscem zamieszkania – wyłącznie na indywidualny, prawidłowo udokumentowany wniosek uczestnika Projektu (zgodnie z jego indywidualnymi wymaganiami i preferencjami).**
4. **Przewidywana łączna liczba planowanych mobilnych usług rehabilitacyjnych wynosi 1.250 godzin, w tym:**
 - 1) w 2024 roku – 300 godzin;



- 2) w 2025 roku – 475 godzin;
- 3) w 2026 roku – 475 godzin.
4. Podstawą przyznania uczestnikowi Projektu mobilnej domowej usługi rehabilitacyjnej będzie zakwalifikowanie przez koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz oświadczenia osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego lub jej opiekuna faktycznego i sporządzenie Indywidualnego Planu Usług Społecznych.
5. Oferent zobowiązany będzie zapewnić, aby rehabilitant bezpośrednio realizujący usługę zapoznał się z zaleceniami w zakresie rehabilitacji fizycznej i usprawnienia zaburzonych funkcji organizmu określonymi w skierowaniu na usługi rehabilitacyjne - najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz danego uczestnika Projektu. Zapoznanie się z zakresem usług rehabilitacyjnych następuje przez złożenie podpisu przez rehabilitanta bezpośrednio realizującą zadanie mobilnych usług rehabilitacyjnych.
6. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) posiadania/dysponowania odpowiednim, w tym przenośnym do realizacji usług sprzętem, który w razie konieczności rehabilitant powinien przywieźć ze sobą w celu wykonania usługi;
 - 2) dysponowania kadrą z odpowiednimi kwalifikacjami, tj. czterema rehabilitantami, posiadającymi dyplom, świadectwo lub inny dokument, który potwierdza kwalifikacje do pracy w tym zawodzie **(wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji zawodowych (wykształcenia) należy wykazać w sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe”. W przypadku, gdy oferent nie spełni wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu, spowoduje to odrzucenie oferty z przyczyn formalnych)**;
 - 3) prowadzenia odrębnej dokumentacji z realizacji zadań zgodnie z załączonymi do zawartej umowy załącznikami;
 - 4) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług mobilnych oraz do bieżącej współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie postępów realizacji zadania;
 - 5) realizowania zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) aktywnego uczestnictwa i współpracy z Krotoszyńskim Centrum Usług Społecznych w działaniach mających na celu realizację zadania, zgodnie ze złożoną ofertą;
 - 7) składania Zleceniodawcy sprawozdań częściowych, tj. półrocznych i rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) - w terminach wskazanym w zawartej umowie;
 - 8) wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu zadania przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z: Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta, Księgą Tożsamości Wizualnej dostępnymi na stronie internetowej FEW, szczegółowo określonymi w umowie;
 - 9) poddania się kontroli i do udzielania wszelkich wyjaśnień w zakresie prawidłowej realizacji zadania dokonywanej przez upoważnionych pracowników KCUS oraz przez inne uprawnione do

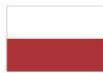


kontroli podmioty i zapewnienia ww. prawa pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania;

- 10) przetwarzania danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanym dalej RODO; ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych; przepisami prawa powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zgodnie z zapisami umowy;
 - 11) poszanowania praw każdej osoby bez względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna lub tożsamość płciowa.
7. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057 ze zm.).

VIII. Podmioty uprawnione do składania ofert

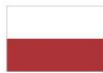
1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są podmioty, o których mowa w ust. 1 i które:
 - 1) prowadzą działalność statutową, w tym w szczególności cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami ogłoszonego konkursu;
 - 2) planują realizować zadanie na rzecz mieszkanek i mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn;
 - 3) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę,
 - 4) posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, zasoby kadrowe i inne niezbędne do realizacji zadania oraz podejście ukierunkowane na dobrą jakość wykonywania zadania w zakresie określonych, proponowanych działań.
2. Podmiotami uprawnionymi, o których mowa w ust. 1 do składania ofert są podmioty zarejestrowane w Polsce:
 - 1) organizacje pozarządowe:
 - a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
 - b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (za wyjątkiem: partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne, europejskich fundacji politycznych);
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571):



- a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- c) spółdzielnie socjalne;
- d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nieprzeznaczające zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IX. Zasady przyznania dotacji

- 1. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
- 3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo:
 - 1) unieważnienia niniejszego konkursu ofert,
 - 2) wyboru jednego oferenta na realizację zadania publicznego.
- 4. Za błąd formalny uznaje się:
 - 1) niezłożenie oferty w formie papierowej;
 - 2) złożenie oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 5) złożenie oferty bez wymaganych załączników.
- 5. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym
- 6. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz wydatków związanych z bieżącą działalnością organizacji.
- 7. **Wymagane są następujące załączniki do oferty**, które należy złożyć w formie papierowej:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących, np. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwa lub



upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;

- 3) inne, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
 - a) upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy,
 - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi środkami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie;
 - 4) kopię statutu oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który będą przekazywane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
8. Wszystkie załączniki do oferty należy:
- 1) podpisać i opieczetować lub poświadczyc za zgodność z oryginałem;
 - 2) załączyć do oferty;
 - 3) załączniki mogą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

X. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentowi w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2026 r.
3. Forma zlecenia dla zadania: **powierzenie**, maksymalna kwota wnioskowanej dotacji **250.000,00 zł.**
4. Oferent wyłoniony w konkursie zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków finansowych w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
6. W trakcie realizacji zadania oferent będzie świadczył wsparcie we współpracy z Krotoszyńskim Centrum Usług Społecznych.
7. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań częściowych, a po zakończeniu zadania sprawozdania końcowego. Szczegółowe zapisy dotyczące tej kwestii ustalać będzie umowa zawarta z oferentem.
8. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:



- 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) - sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu),
- 3) oferent jest zobowiązany do podania kosztu jednej godziny świadczonych usług,
- 4) oferent jest zobowiązany do potwierdzenia spełnienia wymagań przez kadrę bezpośrednio realizującą usługi (kwalifikacje i doświadczenie).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.).

- 10 Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, **w wielkości do 5%**, dokładne zapisy w tej kwestii ustalać będzie umowa zawarta z oferentem.
- 11 Dopuszcza się możliwość uwzględnienia kosztów administracyjnych w wysokości **do 5% dotacji**.

XI. Miejsce i termin składania ofert

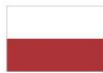
1. Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z załącznikami w wersji papierowej, w zamkniętej kopercie, w jednym egzemplarzu należy złożyć w terminie od dnia ogłoszenia **do dnia 28 maja 2024 r. do godz. 15:30** na adres:

Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych
ul. Kobylińska 10a
63-700 Krotoszyn

z dopiskiem na kopercie:

Oferta: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego – Mobilny rehabilitant.

2. Oferty należy składać:
 - 1) osobiście w sekretariacie Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych, ul. Kobylińska 10a (parter budynku, pokój nr 3) - w dniach roboczych w godzinach 7:30-15:30;
 - 2) za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem poczty kurierskiej, gońca.
3. **O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych, ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn. Oferty, które wpłyną po terminie, będą odrzucone.**
4. W przypadku składania oferty za pośrednictwem Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej, niezależnie od oznakowania wskazanego powyżej, na naklejce adresowej/liście przewozowym na opakowaniu zewnętrznym firmy przewozowej musi znajdować się, obok wskazania adresata, co najmniej informacja, że w przesyłce znajduje się **„Oferta: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego – Mobilny rehabilitant.”** Niezastosowanie się do niniejszych zaleceń może skutkować potraktowaniem przesyłki - jako zwykłej korespondencji, a w konsekwencji niedostarczeniem jej na



miejsce składania ofert w wymaganym terminie. Oferent ponosi wszelką odpowiedzialność za skutki niewłaściwego oznakowania przesyłki.

5. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem, złożone w innych lokalizacjach Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu) uznane będą za niezłożone w terminie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

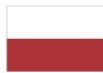
XII. Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy do niej dołączyć

1. Ofertę należy wypełnić w języku polskim, komputerowo, w formacie zgodnym z obowiązującym wzorem określonym 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). Wypełnienie oferty w sposób odrębny spowoduje odrzucenie jej z przyczyn formalnych.
2. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W ofercie należy wskazać formę prawną, numer w KRS lub w innej ewidencji, aktualne dane teled adresowe oferenta.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/y odpowiednio umocowaną do reprezentowania Oferenta w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub pieczęć imienna). Oferta podpisana niezgodnie z załączonym KRS, innego rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictwa albo w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie osoby, która złożyła podpis zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. Wraz z ofertą nie należy składać innych załączników niż wskazane w ogłoszeniu.
6. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana (odrzucone z przyczyn formalnych). Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż 1 oferty przez podmioty posiadające utworzone zgodnie z prawem i aktami założycielskimi, filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie.
7. W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
8. W sekcji III.5. oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego.
9. W sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów w realizacji zadania publicznego” należy opisać poszczególne rezultaty tak, aby były spójne z sekcją III.5 oferty. Wypełnienie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe. W przypadku nieopisania dodatkowych rezultatów oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

10. Oferent zobowiązany jest w sekcji VI. oferty „Inne informacje” do wskazania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego na zasadzie równości z innymi osobami i na poziomie minimalnych wymagań, określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 r. poz. 2240), tj. w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia - zadania). W sytuacji, gdy Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie powyżej wskazanym i zgodnie z powyższą ustawą, zobowiązany jest zapewnić takim osobom 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 ww. ustawy; docelowo Oferent powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego.
11. W sekcji VII. oferty „Oświadczenia” należy dokonać skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta - bezwzględnie należy wypełnić pkt 3, 4, 5. Natomiast pkt 2 należy skreślić - w przypadku, gdy oferent nie skreśli punktu 2 spowoduje to odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
12. Oferta powinna być trwale spięta.
13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane przez oferenta, zgodnie z upoważnieniem do składania oświadczeń woli. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
14. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych.

XIII. Zasady przyznania i rozliczania dotacji celowej

1. W przypadku zaakceptowania wyboru oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, podmiot ten otrzymuje do podpisu umowę na realizację zadania.
2. Dotacja celowa zostanie udzielona na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem określonym 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.
4. Wszelkie środki pochodzące z dotacji celowej mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z umową powierzenia realizacji zadania publicznego.
5. Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie określonym w umowie, podlegają zwrotowi bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w tej umowie.



6. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji celowej zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych będzie żądać zwrotu tej części dotacji celowej, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrotu środków, wraz z odsetkami, realizator zadania winien dokonać na wskazany przez Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych rachunek bankowy.
7. Oferent, który otrzymał dotację celową, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia środków na zasadach określonych w umowie.
8. Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy, realizator ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji celowej oraz wydatków dokonanych z tych środków.
9. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowaniu obowiązują następujące zasady:
 - 1) dotacja celowa będzie wypłacana w transzach, zgodnie z umową;
 - 2) w przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy finansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, realizator ma prawo renegocjować harmonogram realizacji zadania i harmonogram płatności;
 - 3) wypłata transz finansowania może być zawieszona w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją zadania doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
10. Do zlecenia realizacji zadania objętego konkursem nie stosuje się przepisu art. 68 ust. 3 zd. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 875).
11. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605) po spełnieniu przesłanek z niej wynikających oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
12. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1018 ze zm.) obowiązkowi umieszczania w wykazie podatników VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej podlega numer rachunku rozliczeniowego podatnika podatku VAT. W związku z powyższym organizacje pozarządowe przystępujące do otwartych konkursów ofert, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje widniejące w wykazie podatników podatku VAT Krajowej Administracji Skarbowej.
13. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
14. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie.

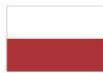


XIV. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

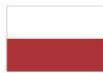
1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w sposób wskazany w art. 13 ust. 3 ustawy, tj.:
 - 1) zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej:
<https://www.bip.um.krotoszyn.pl>
<https://bip.mgops-krotoszyn.pl>
 - 2) zostaną opublikowane na stronie internetowej:
<https://kcus.krotoszyn.pl>
<https://krotoszyn.pl>
 - 3) zostaną zamieszczane na tablicy ogłoszeń: Urzędu Miejskiego w Krotoszynie i Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych.
2. Oferty konkursowe zostaną rozpatrzone niezwłocznie w siedzibie Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych.
3. Oceny ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona komisja konkursowa, której skład zostanie powołany odrębnym zarządzeniem Dyrektora Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych.
4. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych, odrębnym zarządzeniem na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy.
5. Wyboru podmiotu na realizację zadania publicznego dokona Dyrektor Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych, po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej. Od decyzji o wyborze podmiotu na realizację zadania publicznego nie przysługuje odwołanie, nie przewiduje się również składania protestów i odwołań.
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem określonym 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.
7. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowa na realizację zadania będzie corocznie aneksowana w części dotyczącej wysokości dotacji na kolejne lata przez okres jej obowiązywania.

XV. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 - 1.1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) oferta złożona została w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym, wypełniona maszynowo;
 - 2) oferta złożona została przez podmiot uprawniony;



- 3) oferent zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców i mieszanek Miasta i Gminy Krotoszyn;
 - 4) działalność statutowa oferenta, w tym w szczególności cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert;
 - 5) oferta złożona została zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);
 - 6) w ofercie wskazano wszystkie dane oferenta wymagane, zgodnie ze wzorem oferty - dotyczy sekcji II. Oferty „Dane oferenta(-tów)”;
 - 7) oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów;
 - 8) oferta odpowiada rodzajowi wskazanemu w ogłoszeniu o konkursie (treść oferty);
 - 9) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 10) wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty);
 - 11) w sekcji III.5. oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” wskazano rezultaty;
 - 12) w sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów w realizacji zadania publicznego” opisano poszczególne rezultaty i są spójne z sekcją III.5 oferty;
 - 13) oferta oraz wszystkie załączniki sporządzone zostały w języku polskim, załączone do oferty kopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta;
 - 14) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 15) kalkulacja przewidywanych kosztów została prawidłowo wypełniona;
 - 16) oferent zadeklarował niepobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, nawet dobrowolnych;
 - 17) do oferty dołączono wszystkie wymagane dokumenty i zostały one podpisane przez osobę/y do tego uprawnione;
 - 18) oferta spełnia inne wymogi formalne określone w ogłoszeniu konkursowym, tj. w zakresie przewidzianych w kosztorysie rodzajów kosztów i ich kwalifikowalności, kadra posiada wymagane kwalifikacje zawodowe/wykształcenie.
- 1.2. W przypadku, jeśli oferta nie spełnia przynajmniej jednego z opisanych powyżej w ust. 2.1. warunków, skutkuje to odrzuceniem oferty - oferta nie będzie podlegać ocenie merytorycznej.
- 1.3. Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty nieodrzucone ze względów formalnych będą oceniane pod względem merytorycznym.
- 2.1. Wzór karty oceny merytorycznej oferty zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

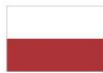


- 2.2. Maksymalna liczba punktów do uzyskania **w ocenie merytorycznej wynosi 100 punktów.**
- 2.3. Komisja konkursowa sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów.
- 2.4. Rekomendacje do dotacji otrzyma tylko jedna oferta z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową.
- 2.5. Członkowie Komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów na podstawie następujących kryteriów merytorycznych:
- 1) ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - maksymalnie 20 punktów;
 - 2) ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - maksymalnie 50 punktów;
 - 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 25 punktów;
 - 4) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - maksymalnie 5 punktów.
- 2.6. Ocenę ostateczną oferty ustala się poprzez wyliczenie średniej z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
- 2.7. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają oferenci, których średnia ocena wyniesie **co najmniej 51 punktów.**
- 2.8. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Krotoszyna albo osoba przez niego upoważniona.

XVI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO” Realizator zadania informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych, ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@kcus.krotoszyn.pl lub pocztą na adres: Inspektor Ochrony Danych, Krotoszyńskie Centrum Usług Społecznych, ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, podpisania umowy z wybranym oferentem, realizacji umowy, projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.



4. W przypadku otrzymania danych osób do kontaktu w związku z realizacją zadania, źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, służbowy e-mail oraz numer telefonu, a także dane przekazane w umowie potwierdzające spełnienie wymagań konkursu.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zawarciem i rozliczeniem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
7. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem zawarcia umowy, odmowa ich podania będzie skutkować odrzuceniem oferty.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/Pana sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
13. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
14. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane:
 - 1) podmiotom świadczącym usługi na rzecz Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - 2) ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Wielkopolskiego, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.



15. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
16. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.
17. Oferent zobowiązany jest do poinformowania osób, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osób reprezentujących Oferenta oraz osoby, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Krotoszyńskim Centrum Usług Społecznych, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie o tych kwestiach.

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w dni robocze w godz. 9:00 do 14:00 pod numerem telefonu: 62 725 36 68 wew. 23 lub w siedzibie Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych, przy ul. Kobylińskiej 10a, pok. 3 (parter) - w przypadku merytorycznych zagadnień dotyczących ogłoszenia konkursowego oraz zasad wypełniania formularza oferty i jej składania.

Załączniki do ogłoszenia konkursowego:

1. Załącznik nr 1 - Karta oceny formalnej oferty.
2. Załącznik nr 2 - Karta oceny merytorycznej oferty.
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu.
4. Załącznik nr 4 - Ogłoszenie naboru na kandydatów do komisji konkursowej (dotyczy organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy).
5. Załącznik nr 5 - Formularz zgłoszeniowy kandydata do komisji konkursowej (dotyczy organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy).
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenia członka komisji konkursowej (dotyczy organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy).
7. Zarządzenie Nr 011.55.2024 Dyrektora Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych z dnia 6 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

Dyrektor
Krotoszyńskiego
Centrum Usług Społecznych
/-/ Katarzyna Kulka