Elektronicznie podpisany przez:
Kamil Piotr Ciupak
dnia 5 czerwca 2025 r.

UCHWAŁA NR 66/153/2025
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 5 czerwca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie realizacji działań na rzecz seniorów

Na podstawie art. 13 i 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1940)) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Jan Wojtowicz
3. Piotr Wandycz
4. Wanda Żuchowska

uchwala co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2025 r. z zakresu działań na rzecz seniorów w brzmieniu według załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

1) Pani Magdalena Mikołajewska - Przewodniczący,
2) Pani Monika Perek - Członek Komisji,
3) Pani Katarzyna Rososzko - Członek Komisji,
4) Pani Renata Sochacka - Członek Komisji,
5) Pan Daniel Horoszczak - Członek Komisji,
6) Pan Oskar Szkudło- Członek Komisji.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik do uchwały Nr 66/153/2025

Zarządu Powiatu Polkowickiego

z dnia 5 czerwca 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert
Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1940.)
ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2025 roku w zakresie realizacji działań na rzecz seniorów.

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania publicznego powiatu polkowickiego w zakresie działań na rzecz zwiększenia aktywności seniorów w życiu społecznym.

II. Wysokość środków:

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 24.000,00 zł.

3. Wysokość dotacji przekazanych przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. - 24.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

4. Ubiegający się o wsparcie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w Załączniku 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, poz. 2057).

5. Do oferty należy dołączyć :

a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,

6. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego wykonania.

7. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego lub na rzecz jego mieszkańców.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

10. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim, a podmiotem wybranym w wyniku ogłoszenia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.

11. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

12. Zadanie powinno być realizowane najpóźniej do 15 listopada 2025 r. z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz założeniami oferty, a także z obowiązującymi standardami i przepisami.

14. **V. Termin składania ofert**

13. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do 27.06.2025 r. w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Starostwa).

14. Oferta powinna być opatrzona podpisami i pieczątką oferenta oraz pieczątką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczątka oferenta,

b) nazwa zadania

c) nazwa konkursu

15. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy". W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.

16. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

17. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

18. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

19. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

1) możliwość realizacji zadania publicznego,

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,

4) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,

20. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

21. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

22. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 27.07.2025 r.

23. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej,

b) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,

c) na stronie internetowej powiatu polkowickiego.

24. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św Sebastiana 1,

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem iod@powiatpolkowicki.pl bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1 ,

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru wykonawcy i zawarcia umowy na realizację zadań.

4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,

6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,

9) podanie danych jest dobrowolne brak ich podania uniemożliwia złożenie oferty w otwartym konkursie ofert

10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani / Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Nr oferty .....

KARTA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8.	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Nr oferty .....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
	Możliwość realizacji zadania publicznego			
1.	Adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów	0-1		
2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania	0-2		
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
1.	Spójność kosztorysu z opisem działań	0-1		
2.	Wydatki są uzasadnione i konieczne dla realizacji zadania	0-1		
3.	Przejrzystość budżetu, opisanie poszczególnych kosztów zgodnie z harmonogramem realizacji zadania	0-1		
	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne			
1.	Sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-1		
2.	Zadeklarowanie udziału osób z odpowiednimi kwalifikacjami / doświadczeniem	0-2		
	Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego			
1.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	0-3		
	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy , osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków			
1.	Procentowy udział wkładu osobowego w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków w całkowitym koszcie realizacji zadania	0-3		