

ZARZĄDZENIE NR 200 / 2025
BURMISTRZA GMINY JEDLICZE

z dnia 25 lipca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
pn. Usługa organizacji imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu,
Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: "Centrum Usług Społecznych w Jedliczu"**

Działając na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 7,10,14 i 16, art. 5 ust.2 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1491 z późn. zm.), Uchwały Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029"

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Usługa prowadzenia imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: "Centrum Usług Społecznych w Jedliczu" realizowanego w Priorytecie nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działania 7.18. Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, nabór nr FEPK.07.18-IP.01-002/24 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Jedlicze, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Burmistrza Gminy Jedlicze
Z-ca Burmistrza

Katarzyna Bęben



Załącznik do Zarządzenia nr 200 / 2025
Burmistrza Gminy Jedlicze
z dnia 25 lipca 2025r.

OGŁOSZENIE BURMISTRZA GMINY JEDLICZE

o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. Usługa organizacji imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: „Centrum Usług Społecznych w Jedliczu” /Ogłoszenie Nr RS.042.1.17.2025.ZA/

§ 1. Cel konkursu i rodzaj zadania publicznego:

1. Celem zadania jest integracja uczestników Klubów Seniora działających na terenie gminy Jedlicze, a także ich aktywizacja społeczna.
2. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania publicznego pn. **Usługa organizacji imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: „Centrum Usług Społecznych w Jedliczu”**.
3. Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1491 z późn. zm.).
4. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w latach 2025-2027 roku wynosi: 173.250,00 zł, tym:**
 - a. 2025 rok - 46.200,00 zł
 - b. 2026 rok - 69.300,00 zł
 - c. 2027 rok - 57.750,00 zł
5. **Wkład własny finansowy Oferenta nie jest wymagany.**

§2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.).
 - b) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 491 z późn. zm.).
 - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.).
 - c) Uchwała Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029".
2. **Uprawnionymi do złożenia oferty są:**
 - a. **podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe dotyczą działalności w sferze zadań publicznych obejmujących: „kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, „działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”, „nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie”, „działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”,**
 - b. **podmioty ekonomii społecznej.**

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2057).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

5. Rozpatrywane będą oferty wyłącznie złożone według obowiązującego wzoru i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

Oceny ofert pod względem formalnym Komisja dokona na kartach oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Oceny ofert pod względem merytorycznym Komisja dokona na kartach oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta nie poprawiona w w/w terminie nie będzie rozpatrzona.

7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Jedlicze w drodze zarządzenia.

8. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadania:

1) Termin realizacji zadania określa się **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2027r.**

2) **Szczegółowe warunki realizacji zadania:**

2.1 Organizacja imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu (m.in. Andrzejki, Dzień kobiet, impreza karnawałowa, Wigilia, dzień seniora) – 15 szt. w latach 2025-2027.

2.2 Organizacja imprez okolicznościowych obejmuje:

2.2.1 Dekorację tematyczną sali w celu stworzenie odpowiedniej atmosfery dla każdej z wyżej wymienionych imprez, podkreślając ich charakterystyczne cechy i zapewniając niezapomniane wrażenia dla uczestników. Usługa obejmuje projektowanie, aranżację oraz demontaż dekoracji;

2.2.2 Kompleksową usługę cateringową uwzględniającą tradycyjne potrawy serwowane w dniach okolicznościowych powszechnie obchodzonych (dostawa posiłków wraz z obsługą).

Plan cateringowy:

a) Serwis kawowy: w ramach serwisu kawowego należy dostarczyć:

- ciasta domowe min. 3 rodzaje do wyboru, 2 sztuki na osobę, waga 1 szt. min, 80g np. sernik lub jabłecznik, ciasto biszkoptowe z galaretką owocową lub tartaletki z owocami lub tartaletki z kremem kajmakowym,
- ciastka (mieszanka deserowa - delicje, wafelki, ciastka kruche): 5 sztuk różnych ciastek na osobę,
- 2 filiżanki kawy (1 filiżanka - 250 ml) na osobę,



- 2 filiżanki herbaty (1 filiżanka - 250 ml) na osobę,
- 1 butelka 0,5 l wody mineralnej niegazowanej na osobę,
- 1 butelka 0,5 l wody mineralnej gazowanej na osobę,
- soki owocowe 250 ml na osobę,
- cukier: 8 łyżeczek lub 8 saszetek x 2g na osobę,
- mleko płynne min. 2% - 100 ml na osobę,
- cytryna: 2 plasterki na osobę,
- owoce: np. banany, jabłka, pomarańcze, mandarynki, winogrona (150 g na osobę),

b) Zimna płyta: w ramach zimnej płyty należy dostarczyć:

- 2 sałatki, min. 230 gram jednej sałatki na osobę,
- wędlina o zawartości mięsa min. 75% min: 50 g na osobę,
- ser żółty min. 50 gram na osobę,
- pieczywo (pszenne, żytnie, razowe) pokrojone, min 200 g na osobę,
- inne zimne przekąski do uzgodnienia z zamawiającym,

c) Obiad: w ramach obiadu należy dostarczyć tradycyjne potrawy serwowane w dniach okolicznościowych powszechnie obchodzonych przy uwzględnieniu ilości na jedną osobę podaną w tabeli:

Lp.	Produkt/potrawa	Obiad
1	Zupa	400 ml
2	Ziemniaki jadalne (tłuczone na puree – z wyjątkiem wczesnych)	250 g
3	Kluski śląskie, kopytka	200 g
4	Makaron, kasza, np. jaglana, jęczmienna, gryczana itp. do II dania	200 g
5	Ryż na sypko	150 g
6	Sosy	80 g
7	Dodatki warzywne do II dania (surówki, warzywa gotowane)	150 g
8	Porcja mięsa (wieprzowe, wołowe)	100g
9	Udko z kurczaka	(250g) 1 szt.
10	Filet z drobiu	80 g
11	Ryba filetowana: pieczona, smażona, gotowana	100 g
12	Potrawy półmięsne z zawartością mięsa min. 50g	250 g
13	Potrawy bezmięsne	300 g

Wykonawca nie później niż na 7 dni roboczych przed datą imprezy zobowiązany jest do przekazania drogą mailową uszczegółowionej propozycji asortymentu (menu) do akceptacji Zamawiającego. Jeżeli menu nie będzie odpowiadało wymaganiom Zamawiającego, Zamawiający niezwłocznie zgłosi drogą mailową uwagi wraz ze wskazaniem zmian. Wykonawca niezwłocznie ma obowiązek dokonać niezbędnych korekt i przesłać zamawiającemu zmodyfikowaną propozycję menu, zgodnie z uwagami zamawiającego i zapisami zapytania ofertowego.



Dostarczone posiłki (obiad, zimna płyta, ciasta, przekąski) muszą być świeże oraz charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych z uwzględnieniem ewentualnych alergii pokarmowych zgłaszanych przez uczestników Klubów za pośrednictwem Kierownika Klubu.

Dodatkowe postanowienia dotyczące realizacji usługi cateringowej:

1. Przedmioty jednorazowego użytku:

Przy realizacji usługi cateringowej wykonawca ma obowiązek używać przedmiotów wielokrotnego użytku¹. Wyjątki:

- 1) worki na śmieci oraz kompostowalne rękawice do przygotowywania posiłków;
- 2) papierowe obrusy, które można wycierać i których można używać przez dłuższy czas (niedozwolone jest stosowanie obrusów jednorazowego użytku wykorzystywanych na czas jednego posiłku).

Wszystkie przedmioty jednorazowego użytku muszą nadawać się do recyklingu, być wykonane z tworzyw sztucznych nadających się do recyklingu albo z materiału nadającego się do kompostowania. W przypadku zastosowań prowadzących do zanieczyszczenia przedmiotów jedzeniem (np. sztućców i naczyń) należy stosować przedmioty nadające się do kompostowania.

2. Produkty chemiczne do mycia rąk, zmywania naczyń oraz rutynowego czyszczenia:

Wszystkie produkty używane przez wykonawcę do mycia rąk, zmywania naczyń i czyszczenia muszą spełniać wymogi oznakowania ekologicznego UE dla określonego produktu lub zamiennika.

3. Ręczniki papierowe w rolkach i papier kuchenny:

Wszystkie ręczniki papierowe w rolkach i papier kuchenny muszą spełniać wymogi znakowania ekologicznego UE dla określonego produktu lub zamiennika.

2.2.3 Wynajęcie usług konferansjera / DJ / animatorów / kapeli ludowej w zależności od rodzaju organizowanej imprezy okolicznościowej. Usługa ma obejmować zapewnienie wykwalifikowanego personelu na co najmniej 5/6 godzin trwania imprezy.

- Konferansjer: osoba odpowiedzialna za prowadzenie imprezy, zapewnienie płynności przebiegu oraz interakcję z uczestnikami imprezy. Konferansjer powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu różnorodnych wydarzeń oraz umiejętność dostosowania stylu prowadzenia do charakteru imprezy.
- DJ: odpowiedzialny za zapewnienie oprawy muzycznej imprezy. DJ powinien posiadać szeroki repertuar muzyczny oraz umiejętność dostosowania się do preferencji uczestników imprezy;
- Animatorzy: osoby odpowiedzialne za zapewnienie interaktywnej rozrywki dla uczestników imprezy.
- Kapela ludowa: zespół muzyczny specjalizujący się w wykonywaniu muzyki ludowej, folkowej lub regionalnej. Kapela powinna zapewnić wysoką jakość wykonania oraz odpowiedni repertuar muzyczny dostosowany do charakteru imprezy i preferencji uczestników.

Wynajęcie powyższych usług ma na celu zapewnienie profesjonalnej oprawy oraz niezapomnianej rozrywki dla uczestników imprezy okolicznościowej. Usługa obejmuje

¹ Przedmioty jednorazowego użytku obejmują zastawę stołową, taką jak talerze, kubki, szklanki, sztućce, obrusy, serwetki itp. oraz inne przedmioty, takie jak rękawiczki, worki na śmieci itp.

również przygotowanie niezbędnego sprzętu oraz koordynację działań w trakcie trwania imprezy.

2.3 Grupa docelowa: 125 osób, które zamieszkują województwo podkarpackie, gminę Jedlicze, zaliczane do grupy seniorów w wieku 60+, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność w związku z niemożnością samodzielnego, wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego wymaga wsparcia.

2.4 Miejsce realizacji zamówienia:

Siedziba wybranego dla danej imprezy Klubu, świetlica, siedziba Domu Ludowego lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego.

Siedziby Klubów:

- 1) Klub Seniora w Moderówce: Moderówka 134 a, 38-460 Jedlicze
- 2) Klub Seniora w Żarnowcu: Żarnowiec 281, 38-460 Jedlicze
- 3) Klub Seniora w Potoku: Potok 80, 38-400 Potok
- 4) Klub Seniora w Jedliczu: ul. Tokarskich 3, 38-460 Jedlicze

Sale do organizacji zajęć udostępnione będą przez Zamawiającego bezpłatnie.

DOPUSZCZA SIĘ MOŻLIWOŚĆ ORGANIZACJI IMPREZY W INNYM MIEJSCU POZA SIEDZIBAMI KLUBÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ZAPEWNIENIA PRZEZ ORGANIZATORA NA WŁASNY KOSZT TRANSPORTU UCZESTNIKÓW KLUBÓW DO I Z MIEJSCA IMPREZY.

2.5 Wymiar świadczenia usługi:

2025 – 4 imprezy

2026 – 6 imprez

2027 – 5 imprez

2.6 Imprezy okolicznościowe odbywać się będą zgodnie z harmonogramem ustalonym z Kierownikiem Klubów Seniora.

2.7 Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności na bieżąco, bez zbędnej zwłoki, ze starannością wynikająca z profesjonalnego charakteru świadczonych usług oraz z poszanowaniem zasad etyki zawodowej.

2.8 Wykonanie zadań przez Wykonawcę potwierdzone będzie protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie organizacji imprezy okolicznościowej.

2.9. Konflikt interesów:

a) w celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

b) informacja na temat zakazu konfliktu interesów:

- w celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z zamawiającym osobowo lub kapitałowo,

- przez powiązania osobowe lub kapitałowe należy rozumieć powiązania polegające na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,

- c) w celu wykazania braku konfliktu interesów wykonawca składa oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym,
- d) Wykonawca, który nie złoży oświadczenia o którym mowa w pkt c zostanie wykluczony z postępowania a oferta jego zostanie odrzucona.

2.10. Zadanie ma być wykonane zgodnie z planem i harmonogramem działań, zestawieniem kosztów realizacji zadania opracowanym przez oferenta, oraz obowiązującymi standardami i należytą starannością.

2.11. Podmiot realizujący zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.).

2.12. W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 20%.

§ 4. Termin składania ofert:

1. Oferty prawidłowo i kompletnie wypełnione należy składać w terminie do dnia **18 sierpnia 2025r., do godz. 15.00** na **Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6**, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze.

Na kopercie z ofertą powinien znaleźć się dopisek: **Usługa organizacji imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: „Centrum Usług Społecznych w Jedliczu” oraz adres zwrotny Oferenta.**

2. Istnieje również możliwość złożenia oferty drogą internetową za pośrednictwem:
- a. platformy ePUAP. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: Id Podmiotu dla Urzędu Gminy Jedlicze to f90o3ur19e, adres skrzynki podawczej to /f90o3ur19e/SkrytkaESP. Ofertę należy sygnować **podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym**. Szczegółowe informacje dotyczące e-usługi Urzędu Gminy w Jedliczu (to jest ePUAP) dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jedliczu (link do strony <https://jedlicze.bip.gov.pl/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap.html>),
 - b. platformy e-Doręczenia. Adres skrzynki e-doręczeń: AE:PL-50158-71047-BVHBI-17. Ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.
3. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.** w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2057), umieszczonym w formie elektronicznej, dostępnej na stronie internetowej Gminy Jedlicze: **<https://jedlicze.pl/strona-3329-jedlicka-baza-danych-o-organizacjach.html>**.
4. Ofertę należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i opatrzyć pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta. Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, na każdej stronie dokumentu. Ofertę należy wypełnić w każdym wymaganym polu i rubryce, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”.



W przypadku składania oferty drogą internetową za pośrednictwem platformy ePUAP lub e-Doręczenia, ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.

5. Złożona oferta 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,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o planowanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Odrzuceniu podlegają również oferty:
- a) nieprawidłowo lub błędnie wypełnione, niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie,
 - b) niezgodne ze wzorem,
 - c) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - d) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) podpisane przez osobę nieuprawnioną.

7. Do oferty należy załączyć:

- a) Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego - **załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia** - oryginał.
- b) Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- c) Aktualny Statut oferenta.
- d) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku składania oferty przez pełnomocnika.
- e) **Oświadczenie, że Oferent posiada doświadczenie w realizacji tożsamyh działań tj. w okresie ostatnich 3 lat organizacja co najmniej 10 imprez okolicznościowych dla co najmniej 125 osób – w oryginale.**
- g) **Oświadczenie, że Oferent nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym – w oryginale.**

Kserokopie załączanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

§ 5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Tryb postępowania:

- a) w pierwszym etapie oceny ofert konkursowych pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi sprawdza prawidłowość wypełnionych ofert,
- b) Komisja Konkursowa w terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru ofert na posiedzeniu dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert i przedstawia je w formie pisemnej Burmistrzowi Gminy Jedlicze oraz odrzuca oferty niespełniające wymogów formalnych,

- c) Komisja Konkursowa może żądać dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w czasie oceny formalnej i merytorycznej ofert,
 - d) ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Jedlicze,
 - e) wyniki oceny końcowej i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Gminy Jedlicze, a podmiot składający ofertę o podjęciu decyzji zostanie powiadomiony pisemnie.
2. Oferty będą oceniane na podstawie poniższych kryteriów:
- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
 - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - e) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - f) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze.
3. Burmistrz Gminy Jedlicze może unieważnić otwarty konkurs ofert:
- a) jeżeli nie złożono żadnej oferty;
 - b) gdy żadna z ofert nie spełniała wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym;
 - c) bez podania przyczyny na każdym jego etapie lub odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w sytuacji zdarzeń i okoliczności na które organizator konkursu nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłoszenia konkursu, nawet po ogłoszeniu jego wyników i wyborze ofert;
 - d) w przypadku skorzystania z uprawnień wskazanych w punkcie 3 ust. c) organizator konkursu nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentowi jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym z tytułu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

§ 6. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Informuję, że w 2023 i 2024 roku nie zostały wydatkowane środki finansowe na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, natomiast wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 w 2023 roku wyniosła 252.300,00 zł, a w 2024 roku wyniosła 268.800,00 zł.

§ 7. Informacji w sprawie konkursu udziela Pani Wioletta Godlewska-Jerzyk – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Jedliczu, tel. 134484757.



Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Burmistrza Gminy Jedlicze

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: „kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, „działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”, „nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie”, „działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. NAZWA I ADRES OFERENTA	
2. NAZWA ZADANIA OKREŚLONEGO W KONKURSIE	
3. NUMER OFERTY	

KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK / NIE *	Uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na właściwym formularzu		
Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Oferta jest opatrzona podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego <i>/dotyczy ofert złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP/ e-Doręczenia</i>		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:		
1.	4.	
2.	5.	
3.	6.	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega ** ocenie merytorycznej (podpis przewodniczącego komisji)	

*wpisać we właściwą rubrykę

**niepotrzebne skreśli

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: „kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, „działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”, „nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie”, „działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”

L.P.	NAZWA OFERENTA	ocena możliwości realizacji zadania publicznego (m.in. doświadczenie)	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczwego zadania	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (m.in. potencjał osobowy)	ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzą z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze	Ogólna suma punktów
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	XXXXXXXX	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	XXXXXXXX
					XXXXXXXX			
					XXXXXXXX			
					XXXXXXXX			

.....
(podpis osoby oceniającej)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Jedlicze, Urząd Gminy Jedlicze, ul. Rynek 6, 38 - 460 Jedlicze.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego pod nazwą: **Usługa organizacji imprez okolicznościowych dla uczestników Klubów Seniora w Moderówce, Jedliczu, Potoku i Żarnowcu w ramach projektu pt.: „Centrum Usług Społecznych w Jedliczu”**, a podstawą prawną ich przetwarzania będzie bez odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 lit. a i c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie otwartego konkursu ofert.
3. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane:
 - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Gminę Jedlicze sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - oferent posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
8. Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zostanie uznane, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu otwartego konkursu ofert, powoduje wstrzymanie procesu.
10. Dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)