

UCHWAŁA NR 137/131/2021
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. " Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021"

Na podstawie art.13, art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Jan Wojtowicz
3. Franciszek Skibicki
4. Jan Zarzycki
5. Roman Rutkowski

uchwała, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu reahabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. " Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021" według załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,
- 2) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
- 3) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- 5) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- 6) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

§ 3. Powołuje się komisją konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

- 1) Aneta Rajchel-Sornat - Przewodniczący Komisji,
- 2) Magdalena Mikołajewska - Członek Komisji,
- 3) Judyta Stępień - Członek Komisji,
- 4) Oskar Szkudło - Członek Komisji,
- 5) Daniel Horoszczak - Członek Komisji.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr 137/131/2021
Zarządu Powiatu Polkowickiego
z dnia 30 czerwca 2021 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13, art. 15 ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 ze zm.) w związku z Uchwałą XIII/176/2020 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 25 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy powiatu polkowickiego 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 rok 2021 (zwanej dalej Programem)

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 tej ustawy, których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców powiatu polkowickiego.
2. Adresatami zadania są:
 - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - 2) osoby posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do ww., które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
3. Usługą asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej winno być objętych nie mniej niż 27 osób niepełnosprawnych z zastrzeżeniem, że usługa zostanie zorganizowana dla nie mniej niż dla 4 dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, 15 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz 8 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
4. Spośród 27 osób objętych usługą asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej 19 osób powinny stanowić osoby niepełnosprawne wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. w tym: 9 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, 5 osób niepełnosprawnych z trudnościami związanymi z mobilnością oraz 5 osób z niepełnosprawnościami związanymi z trudnościami w komunikacji.
5. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności obejmują pomoc osobie niepełnosprawnej w :

- 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez osobę niepełnosprawną miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkolne, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne, sportowe),
- 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału osoby niepełnosprawnej przy ich realizacji,
- 3) załatwianiu spraw urzędowych,
- 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
- 5) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzea, teatr, kino galerie sztuki, wystawy),
- 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej (usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi).
6. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
7. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko jedna osoba niepełnosprawna.
8. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 osobę niepełnosprawną wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie.
9. Limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne z ww. wskazaniem, w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymizujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne(tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
10. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 osobę niepełnosprawną , w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.
11. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie o którym mowa w ust. 5 finansowane z innych źródeł.
12. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren powiatu polkowickiego.

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

1. W roku 2021 Powiat Polkowicki przekaże środki publiczne w wysokości **135.350,00 zł** (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100). Środki pochodzą z Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”.
2. Wysokość kosztów poniesionych przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju w 2020 r. – **8.640,00 zł** (słownie: osiem tysięcy sześćset czterdzieści złotych 00/100) z Funduszu Solidarnościowego.
3. W roku 2019 zadanie nie było realizowane.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Ubiegający się o powierzenie 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).**
2. Do oferty należy dołączyć :
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,

- b) 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,
- c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością.
3. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadre i bazę niezbędną do jego wykonania.
4. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.
7. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim a podmiotem składającym ofertę.
8. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.
9. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.
10. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp.).
11. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, a w szczególności takich jak:
- a) wynagrodzenia asystentów,
 - b) zakup środków ochrony osobistej dla asystentów w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie,
 - c) koszty dojazdu własnym/innym środkiem transportu asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą usług wymienionych w pkt I ust.5, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie,
 - d) koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.
12. Z dotacji nie mogą być sfinansowane :
- a) odsetki od zadłużenia,
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz.106, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325),
 - g) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny (zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111), opiekunów prawnych lub osób faktycznie zamieszkujących razem z uczestnikiem Programu.
13. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie może przekroczyć 40 zł.
14. Zadanie musi mieć charakter otwarty. Rekrutacja uczestników w ramach realizacji zadań musi zostać przeprowadzona w sposób otwarty.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2021 z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, a także z obowiązującymi standardami i przepisami. Termin realizacji zadania publicznego objętego konkursem ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 13 grudnia 2021 r.**

2. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania zadania z najwyższą starannością i na zasadach określonych w umowie zawartej w formie pisemnej według wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 24 października 2018r.

3. Ponadto oferent zobowiązany jest :

- 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 2) dysponować kadrami posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- 3) nie pobierać od uczestników usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej żadnych opłat,
- 4) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową,
- 5) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie wzoru sprawozdania określonego w Rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r., w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
- 6) uzyskane środki finansowe przeznaczyć na wydatki związane z realizowaniem zadania publicznego określone w kalkulacji,
- 7) prowadzić niezbędną dokumentację określoną w Programie MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021” ogłoszonym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- 8) w trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy.

4. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane z Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz Powiatu Polkowickiego powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich materiałach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego. W ramach informacji oferent powinien stosować wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych wraz z niezbędnymi załącznikami, opracowane przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów ze strony www.gov.pl/premier/promocja.

5. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do:

- a) zatrudnienia kadry merytorycznej – zgodnie z wytycznymi określonymi w Programie MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”,
- b) opracowania harmonogramu realizacji zadania,
- c) realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- d) prowadzenia dokumentacji z przebiegu zadania zgodnie z wymogami określonymi w Programie MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021” w tym do zgromadzenia dokumentacji uczestników zadania oraz prowadzenia ewidencji przyznanych godzin,
- e) złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu zadania.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 27 lipca 2021 r. (21 dni od dnia ogłoszenia) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).

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

- a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętą oferenta,
- b) nazwa zadania.

3. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

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

5. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczętą oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.

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

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.
2. 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.
3. 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 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.
5. 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.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 26 sierpnia 2021 r. (30 dni od upływu terminu do składania ofert).
7. 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 Powiatu Polkowickiego,
 - b) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
 - c) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
 - d) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
 - e) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
 - f) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach .
8. 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.

VII. Informacje dodatkowe

1. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zwracane oferentom.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
4. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
5. W przypadku nie podpisania przez Oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował 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.

Starosta Polkowicki

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	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 ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-20		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-20		
3.	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-20		
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5.	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
	Maksymalna liczba pkt	100		