

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 15/2022  
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków  
z dnia 23.11.2022 roku  
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań dotyczących świadczenia usług społecznych dla  
mieszkańców Gminy Czarnków

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.).

Otwarty konkurs ofert jest realizowany i finansowany w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Wiedza Edukacja Rozwój.

### I.

#### CEL KONKURSU

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i finansowanie realizacji zadań publicznych dotyczących świadczenia usług społecznych w roku 2023 dla mieszkańców Gminy Czarnków w następujących obszarach:
  - a. wspieranie rodziny,
  - b. polityka prorodzinna,
  - c. promocja i ochrona zdrowia,
  - d. edukacja publiczna.
  
2. **Forma zlecenia zadań publicznych:** powierzenie

### II.

#### NAZWA ZADAŃ ORAZ

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TYCH ZADAŃ**

	Nazwa zadania publicznego (usługi społecznej)	Obszar	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021/22 (od 01.08.2021 do 30.04.2022)	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022 (od 01.05.2022 do 31.12.2022)	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2023
1	Lokalny Klub Rodzinny (rodzice z dziećmi do 5 roku życia)	Wspieranie rodziny	0	54 000,00 zł	70.200,00 zł	105.150,00 zł
2	Stacjonarny Klub Seniora	Polityka prorodzinna	0	27 000,00 zł	30.000,00 zł	35.000,00 zł
3	Mobilny Klub Seniora	Polityka prorodzinna	0	45 000,00 zł	50.000,00 zł	56.700,00 zł
4	Edukacja zdrowotna i obywatelska w szkołach	Promocja i ochrona zdrowia oraz edukacja publiczna	0	22 500,00 zł	26.400,00 zł	40.000,00 zł

Ramowy opis zadań publicznych/usług społecznych objętych niniejszym ogłoszeniem stanowi załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

**III.**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

- O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.) prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem, który zamierzają realizować usługi społeczne na rzecz mieszkańców Gminy Czarnków.
- Złożone oferty zostaną ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w cz. VIII. ogłoszenia.
- Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową. Od Zarządzenia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

4. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku Oferent obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Ogłaszającego konkurs terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy wg 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. 2018 poz. 2057).
6. Wybrany oferent, z którym zawarto umowę po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057). Ogłaszający konkurs zastrzega sobie możliwość żądania złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania w trakcie jego realizacji wg wzoru, o którym mowa w zadaniu 1 niniejszego punktu. Oferent zobowiązany będzie do składania miesięcznych raportów wskazujących na postęp rzeczowy realizacji zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
7. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Czarnków, w ramach posiadanych środków finansowych. Ostateczne rozstrzygnięcie co do przyznania wysokości dotacji ogłasza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków w odpowiednim zarządzeniu.
8. Konkurs w danym obszarze tematycznym zostanie rozstrzygnięty również wtedy, gdy na określone w ogłoszeniu zadanie wpłynie tylko jedna oferta.

#### **IV.**

#### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Termin realizacji zadania: 02.01.2023 do 31.10.2023
2. Termin poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do końca terminu realizacji zadania, z tym że najpóźniej do 31.10.2023 roku.
3. Na realizację zadania przeznaczono środki finansowe w wysokości wskazanej w cz. II ogłoszenia. Oferent nie może złożyć oferty na kwotę wyższą niż wskazana w cz. II ogłoszenia.

4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10% wartości wymagają aneksu do umowy.
5. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.
6. Ogłaszający konkurs nie wymaga wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego, gdyż maksymalny poziom dofinansowania ustala się na poziomie 100%. Zaleca się jednakże, by w pkt. V A formularza ująć wszystkie koszty realizacji zadania, w tym wkład własny niefinansowy.
7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, czyli koszty realizacji działań oraz koszty administracyjne.
8. Ogłaszający konkurs dopuszcza finansowanie w ramach zadania kosztów administracyjnych bezpośrednio związanych z jego realizacją w wysokości adekwatnej do skali zadania – zaleca się by wysokość kosztów administracyjnych nie przekraczała 15% wartości dotacji.
9. Ogłaszający konkurs dopuszcza finansowanie w ramach zadania kosztów związanych z zakupami drobnego sprzętu i wyposażania bezpośrednio związanych z jego realizacją w wysokości adekwatnej do skali zadania – zaleca się by wysokość zakupów drobnego sprzętu i wyposażenia nie przekraczała 10% wartości dotacji.
10. Wybrany Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
11. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie 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. 2018 poz. 2057) podpisanej z wybranym Oferentem.
12. Oferent przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
13. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
14. Zadanie musi być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Za realizację zadania zgodnie z ww. wytycznymi odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Oferent. Z uwagi na zmienne warunki związane z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 oferta powinna uwzględniać gotowość do realizacji zadania w alternatywnej formie/terminie.

15. Zleceniobiorca obowiązany jest do realizacji zleconego zadania publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1062 ze zmianami). W ofercie należy wskazać, w jaki sposób Oferent będzie realizował wymagania ww. ustawy w zakresie zadania. Wszelkie działania realizowane ze środków publicznych objęte są reżimem dostępności, ale tylko w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach.
16. Oferent, po otrzymaniu dotacji, zobowiązuje się do informowania o dofinansowaniu zadania przez Gminę Czarnków w wydawanych przez siebie (w ramach zadania) publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itd.) poprzez zapis o dofinansowaniu zadania przez Gminę Czarnków i Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków oraz poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów i informacji.
17. Oferent, po otrzymaniu dotacji i podpisaniu umowy zobowiązuje się podczas realizacji zadania publicznego do:
- a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995,
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych,
  - d) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
  - e) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają,
  - f) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
  - g) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami,
  - h) niewypuszczania chińskich lampionów,
  - i) nieużywania sztucznych ogni i petard.

## V.

### WYMOGI SKŁADANIA DODATKOWYCH INFORMACJI

## DOTYCZĄCYCH REZULTATÓW W REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Ogłaszający konkurs wymaga wskazania w ofercie następujących rezultatów zadania publicznego:

	Nazwa zadania publicznego (usługi społecznej)	Wymagane rezultaty
1	Lokalny Klub Rodzinny (rodzice z dziećmi do 5 roku życia)	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*
2	Stacjonarny Klub Seniora	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*
3	Mobilny Klub Seniora	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*
4	Edukacja zdrowotna i obywatelska w szkołach	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*

\*Ogłaszający konkurs wyjaśnia, że pod pojęciem „przedsięwzięcia” należy rozumieć każde wydarzenie organizowane w ramach realizowanego zadania (np. spotkanie, szkolnie, warsztat, doradztwo). Zaleca się by Oferent doprecyzował w treści oferty co rozumie pod pojęciem „przedsięwzięcia” w składanej przez siebie ofercie.

2. Zaleca się wskazanie w ofercie sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika adekwatnego do specyfiki realizowanego zadania. Jako przykładowe sposoby monitorowania rezultatów/źródło informacji można wskazać: dzienniki zajęć, sprawozdanie/raport z wydarzenia z danymi wynikającymi z listy obecności, wzmianki w mediach o wydarzeniach, dokumentacja fotograficzna, itp.
3. Należy **obowiązkowo** wypełnić tabelę w części III, pkt. 6 oferty: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji rezultatów zadania publicznego”. Rezultaty powinny być określone liczbowo, zgodnie z katalogiem rezultatów określonych w tabeli znajdującej się w pkt III ogłoszenia konkursowego. **Brak wskazania rezultatów** zadania publicznego w ofercie w części III, pkt. 6 oferty **skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej**. Dopuszczalne jest umieszczenie w części III, pkt 6 oferty dodatkowych rezultatów (spoza ww. katalogu).
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10% w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwo od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Ogłaszającego konkurs założonych w ofercie rezultatów i działań. Ogłaszający konkurs dopuszczać będzie zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego w szczególności w wypadku wystąpienia okoliczności związanych z ograniczeniami wynikającymi z pandemii COVID-19 – w takim wypadku.

## VI.

### SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać lub złożyć bezpośrednio w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64 – 700 Czarnków od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15.30, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14.11.2022 roku**. Oferty, które zostaną złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane – w obu wypadkach (przesłanie lub złożenie osobiste) decyduje data faktycznego wpływu.
2. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego, w zamkniętej kopercie, opisaney w następujący sposób: „**Oferta na zadanie z zakresu** świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnków w obszarze ...”, **pełna nazwa podmiotu** składającego ofertę wraz z **danymi adresowymi**.
3. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
4. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkurs: Anna Wybraniec, tel. 67 253 02 91 wew. 21. w godzinach funkcjonowania CUS, tj. 07:30 – 15:30.
6. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg nowego wzoru ofert, zawartego 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. 2018 poz. 2057), wypełnione w sposób czytelny wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Wymagane załączniki do oferty:
  - a. Oświadczenie dotyczące przepisów o charakterze sankcyjnym,
  - b. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w rejestrze lub statucie.
8. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem, z wyjątkiem dokumentów wygenerowanych elektronicznie (o ile dotyczy). W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników wymienionych w pkt. 7, powyżej.

9. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, a jeśli pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpis skreślić lub wpisać „nie dotyczy”.

## VIII.

### TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków.
2. Otwarcie ofert, ich ocena formalna i merytoryczna zostanie przeprowadzona **w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert**, w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z wykorzystaniem karty oceny formalnej i merytorycznej.
4. Członkowie komisji dokonują **oceny formalnej** ofert wg następujących kryteriów:
  - a. oferta została złożona przez uprawniony podmiot (tak/nie);
  - b. oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty (tak/nie);
  - c. łączna wartość wnioskowanej kwoty nie przekracza limitów określonych w cz. II ogłoszenia (tak/nie);
  - d. oferta zawiera wypełniony w pkt. 6 części III oferty: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” zgodnie z katalogiem rezultatów określonym w cz. V, ust.9 ogłoszenia konkursowego (tak/nie);
  - e. oferta została złożona w terminie, miejscu i w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);
  - f. oferta jest podpisana przez uprawnione osoby (tak/nie);
  - g. oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);

W wypadku niespełniania przez ofertę wymogów wskazanych w ppkt a-f **oferta podlega odrzuceniu, bez możliwości jej uzupełnienia**. Oferta odrzucona nie podlega ocenie merytorycznej.

W karcie oceny formalnej znajduje się rubryka: „Inne”, gdzie komisja opisuje inne błędy/uchybień formalne niesklasyfikowany w niniejszym ogłoszeniu, które nie powodują odrzucenia oferty. W takim wypadku oraz w wypadku braku załączników, o których mowa w ppkt g Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.



5. Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie przez członków komisji w skali od 0 do 100 punktów.

6. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne i punktacja:

a. zasadność i potrzeba realizacji zadania (0-20 pkt);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające uzasadnienie dla proponowanych działań odnoszące się do konkretnych sytuacji problemowych związanych z obszarem tematycznym i zakresem oferowanego zadania. Zaleca się oparcie uzasadnienia na konkretnych danych i informacjach ze wskazaniem (o ile to możliwe ich źródeł).

b. trwałość rezultatów (0-20 pkt);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające oddziaływania mające swój skutek nie tylko w okresie realizacji działania lecz również w przyszłości oraz możliwość kontynuacji zadania w przyszłości w oparciu o wypracowane w zadaniu rozwiązania.

c. dostępność zadania: zasięg, uniwersalność zadania (0-20 pkt );

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty o zasięgu ogólnogminnym lub trafiające do szerokiego grona danego rodzaju odbiorcy zadania. W wypadku ofert skierowanych do zamkniętej grupy odbiorców (np. z uwagi na ich specyficzną sytuację) kryterium zasięgu i uniwersalności nie będzie obniżane.

d. oferta wspólna (10 pkt);

W tym kryterium 10 pkt otrzymają oferty wspólne, tj. złożone przez więcej niż jednego oferenta, zakładające współpracę, łączenie potencjałów i doświadczeń.

e. potencjał podmiotu, w tym kompetencje kadry oraz zasoby do realizacji zadania (0-10 pkt);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające opis potencjału podmiotu w kontekście realizowanego zadania. Zaleca się wskazanie potencjału zarówno w obszarze infrastruktury i posiadanego sprzętu, jak i osób planowanych do realizacji zadania.

f. realność i adekwatność kosztów zadania (0-10 pkt);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające precyzyjne wskazanie poszczególnych pozycji budżetowych składających się na poszczególne działania, ich rynkowa wartość i realność na gruncie stawek średniorynkowych. W wypadku stawek mogących budzić wątpliwości zaleca się ich uzasadnienie (opis) w pkt VI formularza oferty.

g. czytelność oferty i poprawność sporządzenia zestawienia kosztów (0-10 pkt)

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające spójny opis oferowanego zadania. Spójność oceniana będzie na poziomie związku zdefiniowanego i uzasadnionego problemu z działaniami proponowanymi w celu jego rozwiązania/zniwelowania, właściwego doboru grupy docelowej oraz planowanych do osiągnięcia rezultatów i efektów. Najniższą punktację (0 pkt) otrzymają

oferty, w których brak będzie spójności pomiędzy pkt 4 w części III oferty (harmonogram) a częścią V.A (zestawienie kosztów).

7. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 50 punktów, obliczonych jako średnia arytmetyczna ocen poszczególnych członków komisji, nie mogą uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.
8. Komisja konkursowa pisemnie lub drogą elektroniczną wzywa podmioty, które w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyły wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyły wymagane przez oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.

## **VIII.**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Mając na uwadze fakt, że za całość przeprowadzenia konkursu odpowiada Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków:

- a. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków,
- b. Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków może przetwarzać dane osobowe, w celu prowadzonych postępowań administracyjnych..
- c. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w imieniu Administratora Danych Osobowych pod adresem e-mail: [kontakt@smart-standarts.com](mailto:kontakt@smart-standarts.com) lub pod nr telefonu: +48 602 24 12 39.
- d. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w ust. 2 powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- e. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 2 powyżej, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
- f. W związku z przetwarzaniem przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków danych osobowych, przysługuje prawo do:
  - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
  - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
  - c. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;

- d. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 7 RODO
- g. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

<b>IX.</b> <b>ZAŁĄCZNIKI</b>
---------------------------------

**Załączniki:**

1. Oświadczenie dotyczące przepisów o charakterze sankcyjnym
2. wzór oferty
3. wzór sprawozdania
4. wzór umowy
5. wzór raportu miesięcznego
6. opis usług społecznych objętych konkursem
7. wzór umowy powierzenia danych osobowych