

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 87/2022

Wójta Gminy Górno z dnia 24 sierpnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Górno

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Wójt Gminy Górno

ogłasza otwarty konkurs na powierzenie realizacji zadań publicznych w 2022 roku 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. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

I.

CEL KONKURSU

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i finansowanie realizacji zadań publicznych dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Górno w następujących zakresach:
 - a) **Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:**
 - Klub Seniora w Woli Jachowej
 - Klub Seniora w Skorzeszycach
 - b) **Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:**
 - Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej
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 2022
1	Klub Seniora w Woli Jachowej	Pomoc społeczna	80 938,00 zł
2	Klub Seniora w Skorzeszycach	Pomoc społeczna	96 855,00 zł
3	Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej	Wspieranie rodziny	141 680,00 zł

Ramowy opis zadań publicznych/usług społecznych objętych niniejszym ogłoszeniem stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

III.
ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. 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. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem, który zamierzają realizować usługi społeczne na rzecz mieszkańców Gminy Górno.
2. Złożone oferty zostaną ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w cz. VII. ogłoszenia.
3. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Górno 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).
7. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Górno, w ramach posiadanych środków finansowych. Ostateczne rozstrzygnięcie co do przyznania wysokości dotacji ogłasza Wójt Gminy Górno 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: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
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 19.12.2022 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 10% wartości dotacji.
9. Wybrany Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. 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.
11. Oferent przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
12. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

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	Klub Seniora w Woli Jachowej	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*
2	Klub Seniora w Skorzeszycach	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Liczba zorganizowanych przedsięwzięć*
3	Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej	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, szkolenie, 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 ogłoszeniu konkursowym. 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 złożyć bezpośrednio w sekretariacie Urzędzie Gminy w Górnio, ul. Łysicka 13, 26-008 Górnio w godzinach pracy: poniedziałek, środa – piątek 7:30 – 15:00; wtorek: 7:30 – 17:30 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 września 2022 r. do godz. 9.00.** Oferty, które zostaną złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
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 Górnio na realizację zadania

publicznego (usługi społecznej) pn. ...”, **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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu udziela: organizator usług społecznych Dorota Matuszewska, tel. 519-670-727, 41/ 30-23-647 w godzinach funkcjonowania Urzędu Gminy w Górnio, tj. poniedziałek, środa – piątek 7:30 – 15:00; wtorek: 7:30 – 17:30.
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. 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”.

VII.

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

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Górnio.
2. Otwarcie ofert, ich ocena formalna i merytoryczna zostanie przeprowadzona **w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert**, w Urzędzie Gminy Górnio, ul. Łysicka 13, 26-008 Górnio.

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 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 **(0-30 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 **(0-30 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. potencjał podmiotu, w tym kompetencje kadry oraz zasoby do realizacji zadania **(0-20 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.

d. 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.

e. 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.
9. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych. W roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim organ nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju.

VIII.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Górno (adres: ul. Łysicka 13, 26-008 Górno, tel. kontaktowy 41/3023018 mail.: gmina@gorno.pl.**

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 – t.jedn).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (11 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2020.713 z późn.

zm.). 6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

- w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane

dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

IX.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki:

1. wzór oferty
2. wzór sprawozdania
3. wzór umowy
4. opis usług społecznych objętych konkursem

Załącznik nr 4

1. Klub Seniora w Woli Jachowej

Nazwa usługi	Klub Seniora w Woli Jachowej
Obszar	Pomoc społeczna
Podstawy prawne	Art. 25 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 2, art. 97 ust. 5, art. 111 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1876 ze zm.) Art. 3 ust. 1, 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2020r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057)
Opis usługi	<p>Głównym celem Klubu Seniora będzie wzmocnienie funkcjonowania w obszarze społecznym osób w wieku senioralnym poprzez prowadzenie zróżnicowanych działań o charakterze integracyjnym. Klub Seniora w Woli Jachowej będzie przede wszystkim miejscem spotkań i integracji osób w wieku senioralnym. Uczestnictwo w nim będzie miało charakter nieodpłatny. Klub nie ma charakteru rehabilitacyjnego czy leczniczego – będzie to przestrzeń przeznaczona dla osób starszych, w której mogą się spotykać, spędzać wspólnie czas podczas przedsięwzięć i wyjazdów integracyjnych, nabywać umiejętności podczas szkoleń i warsztatów, zwiększać swoją wiedzę podczas wykładów i seminariów.</p> <p>Działania Klubu seniora wychodzą na przeciw oczekiwaniom i potrzebom osób starszych - są to często osoby samotne, które utraciły małżonka, z dziećmi mieszkającymi w innych miastach, najczęściej na emeryturze lub rencie. Ta sytuacja wywołuje ogromne poczucie samotności, zaś w dłuższej perspektywie obniżenie stanu emocjonalnego, obniżenie poczucia własnej wartości i stany depresyjne. To z kolei prowadzi do schorzeń somatycznych. Klub seniora to przestrzeń zagospodarowania wolnego czasu – spotkania w grupie równolatków pełnią funkcję wzmacniającą, w grupie takiej osoby starsze nie mają poczucia słabości i mogą porozmawiać o charakterystycznych dla siebie problemach. Klub to również miejsce nawiązywania nowych znajomości, kontaktów i miejsce inkubacji nowych pomysłów dla seniorów.</p> <p>Klub Seniora zostanie stworzony z myślą o integracji i aktywizacji środowiska lokalnego.</p> <p>Podstawowym zadaniem jest przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu seniorów.</p> <p>Do zadań Klubu Seniora należeć będzie również:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – działanie na rzecz osób niepełnosprawnych, samotnych, nieaktywnych zawodowo; – rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami; – budowanie więzi międzypokoleniowej; – prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach nauki; – rozwijanie zainteresowań i umiejętności; – upowszechnianie profilaktyki gerontologicznej; – ochrona i promocja zdrowia; – prowadzenie form działalności edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej i twórczej; – kreowanie wizerunku osoby w podeszłym wieku jako jednostki czynnej społecznie. <p>Usługa społeczna – Klub Seniora zlecona będzie przez Urząd Gminy Górno do realizacji podmiotowi ekonomii społecznej. Umowa pomiędzy Urzędem Gminy a wykonawcą usługi określać będzie intensywność spotkań, czas i miejsce.</p>
Kto może skorzystać	Mieszkańcy Gminy Górno w wieku 60+ (15 osób)

2. Klub Seniora w Skorzeszycach

Nazwa usługi	Klub Seniora w Skorzeszycach
Obszar	Pomoc społeczna
Podstawy prawne	Art. 25 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 2, art. 97 ust. 5, art. 111 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1876 ze zm.) Art. 3 ust. 1, 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2020r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057)
Opis usługi	Głównym celem Klubu Seniora będzie wzmocnienie funkcjonowania w obszarze społecznym osób w wieku senioralnym poprzez prowadzenie zróżnicowanych działań o charakterze integracyjnym. Klub Seniora w Skorzeszycach będzie przede wszystkim miejscem spotkań i integracji osób w wieku senioralnym. Uczestnictwo w nim będzie miało charakter nieodpłatny. Klub nie ma charakteru rehabilitacyjnego czy leczniczego – będzie to przestrzeń przeznaczona dla osób starszych, w której mogą się spotykać, spędzać wspólnie czas podczas przedsięwzięć i wyjazdów integracyjnych, nabywać umiejętności podczas szkoleń i warsztatów, zwiększać swoją wiedzę podczas wykładów i seminariów.

	<p>Działania Klubu seniora wychodzą na przeciw oczekiwaniom i potrzebom osób starszych - są to często osoby samotne, które utraciły małżonka, z dziećmi mieszkającymi w innych miastach, najczęściej na emeryturze lub rencie. Ta sytuacja wywołuje ogromne poczucie samotności, zaś w dłuższej perspektywie obniżenie stanu emocjonalnego, obniżenie poczucia własnej wartości i stany depresyjne. To z kolei prowadzi do schorzeń somatycznych. Klub seniora to przestrzeń zagospodarowania wolnego czasu – spotkania w grupie równolatków pełni funkcję wzmacniającą, w grupie takiej osoby starsze nie mają poczucia słabości i mogą porozmawiać o charakterystycznych dla siebie problemach. Klub to również miejsce nawiązywania nowych znajomości, kontaktów i miejsce inkubacji nowych pomysłów dla seniorów.</p> <p>Klub Seniora zostanie stworzony z myślą o integracji i aktywizacji środowiska lokalnego.</p> <p>Podstawowym zadaniem jest przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu seniorów.</p> <p>Do zadań Klubu Seniora należeć będzie również:</p> <ul style="list-style-type: none"> – działanie na rzecz osób niepełnosprawnych, samotnych, nieaktywnych zawodowo; – rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami; – budowanie więzi międzypokoleniowej; – prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach nauki; – rozwijanie zainteresowań i umiejętności; – upowszechnianie profilaktyki gerontologicznej; – ochrona i promocja zdrowia; – prowadzenie form działalności edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej i twórczej; – kreowanie wizerunku osoby w podeszłym wieku jako jednostki czynnej społecznie. <p>Usługa społeczna – Klub Seniora zlecona będzie przez Urząd Gminy Górno do realizacji podmiotowi ekonomii społecznej. Umowa pomiędzy Urzędem Gminy a wykonawcą usługi określać będzie intensywność spotkań, czas i miejsce.</p>
<p>Kto może skorzystać</p>	<p>Mieszkańcy Gminy Górno w wieku 60+ (15 osób)</p>

3. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej

Nazwa usługi	Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej
Obszar	Wspieranie rodziny
Podstawy prawne	Art. 25 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 2, art. 97 ust. 5, art. 111 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1876 ze zm.) Art. 3 ust. 1, 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2020r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057)
Opis usługi	<p>Celem pracy placówki jest wsparcie rodziny, poprzez objęcie dziecka opieką i wychowaniem. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo – specjalistycznej w Woli Jachowej będzie zapewniać dzieciom z rodzin przeżywających lub zagrożonych kryzysem pomoc w organizacji czasu wolnego, pokonywanie trudności szkolnych, radzenie sobie z zaburzeniami zachowania.</p> <p>Działania placówki będą szczególnie istotne w opiece i wychowaniu dzieci z rodzin wieloprotymowych, które w swoich domach rodzinnych z różnych powodów nie otrzymują dostatecznej uwagi i opieki. A zatem, niejednokrotnie będą to dzieci, które trafiają tu z powodu trudności w wypełnianiu przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych, często w powiązaniu z ubóstwem i wynikającymi z niego problemami socjalnymi lub z powodu wieloprotymowości rodzin, prowadzącej do ich marginalizacji w społeczeństwie.</p> <p>Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie świetlicy opiekuńczo-specjalistyczne w Woli Jachowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jako jednostka organizacyjna systemu wspierania rodziny świadczyć będzie usługi niematerialne i specjalistyczne realizowane wg. założeń i programu sformułowanego na podstawie pogłębionej diagnozy adresatów jej oferty, odpowiadając w ten sposób na ich potrzeby oraz deficyty; - podejmie współpracę na rzecz budowania i rozwijania lokalnego systemu wsparcia dla dziecka i rodzin; - będzie wspierać środowisko rodzinne; - będzie integrować działania, celem skuteczniejszego przyczyniania się do poprawy poziomu i jakości życia dzieci i rodzin marginalizowanych społecznie; - będzie dostosowywać realizowany program do zmieniających się potrzeb podopiecznych, bazując przy tym na zapleczu merytorycznym właściwym do objęcia wsparciem podopiecznych z niepełnosprawnościami, zaburzeniami

	<p>emocji, będących w kryzysie rozwojowym, uciekających się do agresji czy też wchodzących w konflikt z prawem;</p> <p>- w związku z tym, że prowadzona będzie zarówno w formie opiekuńczej jak i specjalistycznej, zajęć opiekuńczych, pomocy w nauce czy też organizacji czasu wolnego nie traktuje fakultatywnie a na równi z realizacją programu sformułowanego na podstawie pogłębionej diagnozy podopiecznych, zapewniając dostępność ww. działań w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.</p>
Kto może skorzystać	Dzieci i młodzież z terenu Gminy Górnó (15 osób)