

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY  
ZASTĘPCZEJ W 2022 ROKU**

Na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz § 1 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 (Dz. U. z 2018r., poz. 2057), Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

**§ 1. NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego.

**§ 2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 mogą składać także ofertę wspólną. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **§ 3. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego w 2022r. wynosi 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Dotacja zostanie przekazana w jednej transzy.

### **§ 4. SPOSÓB SPORZĄDZENIA OFERTY, ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Wybór podmiotu, któremu udzielone jest wsparcie w realizacji zadania publicznego następuje w trybie otwartego konkursu ofert.
2. Oferta winna zawierać w szczególności:
  - 1) syntetyczny opis zadania, obejmujący miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów i zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi działaniami,
  - 2) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
  - 3) plan i harmonogram działań,
  - 4) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
  - 5) informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 6) zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
  - 7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - 8) zestawienie kosztów realizacji zadania,
  - 9) źródła finansowania kosztów realizacji zadania, w tym informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
  - 10) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
3. W ofercie należy szczegółowo opisać program realizacji zadania (ilość godzin pracy kadry, grupę docelową, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy). Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego opisu programu zajęć w formie załącznika do oferty lub zamieszczenia go bezpośrednio w ofercie.
4. Wniesienie wkładu własnego finansowego oraz uzupełnienie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (Dział III punkt 6 oferty) jest obowiązkowe.
5. W ofercie (Dział IV pkt 2) należy określić oddzielnie wartość wkładu osobowego i wartość wkładu rzeczowego- jeśli dotyczy.
6. W ofercie należy wskazać nr rachunku bankowego do przelewu przyznanej dotacji (Dział II pkt 1 oferty).

7. Ponadto oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej;
8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Podmiot ubiegający się o dotacje winien złożyć ofertę na druku stanowiącym załącznik 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 ( Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
10. Druk wzoru ofert należy czytelnie i kompletnie wypełnić poprzez dokonanie wpisów, odpowiednich wykreśleń i przekreśleń.
11. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
12. Sporządzając ofertę oferent winien uwzględnić przepisy dotyczące zasad funkcjonowania placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej, w formie specjalistycznej lub formach połączonych, w tym w szczególności: jej zadań, organizacji działania placówki, standardów opieki i wychowania oraz wymagań w stosunku do wszystkich osób realizujących lub obsługujących zadanie, w tym wolontariuszy.
13. Planowany harmonogram realizacji zadania powinien uwzględnić co najmniej cztery godziny działania placówki w dni robocze (z możliwością wyłączenia Wielkiego Piątku, Wigilii Świąt Bożego Narodzenia i Sylwestra), a ponadto może uwzględnić przerwę w działalności, w okresie wakacji letnich – maksymalnie 31 dni kalendarzowych, przeznaczoną na wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez osoby zatrudnione w placówce.
14. Wraz z ofertą podmiot winien złożyć następujące załączniki:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu. Jeżeli to nie wynika z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę (np. dekret mianujący proboszcza),
  - 2) dokument (lub jego kopię) potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku wyboru innej reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
  - 3) pełnomocnictwo (lub jego kopię), jeżeli osoba uprawniona do reprezentacji oferenta działa poprzez pełnomocnika,

- 4) w przypadku braku w opisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności – kopię aktualnego statutu oferenta lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące oferenta nie nakładają obowiązku posiadania statutu),
- 5) kopię zezwolenia Wójta/Burmistrza na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub kopię stwierdzenia, że placówka wsparcia dziennego zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
- 6) kopię decyzji właściwego komendanta Państwowej Straży Pożarnej i kopię decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego wydanych na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015r., poz. 1630), w przypadku gdy podmiot nie dołącza dokumentów, o których mowa w pkt 5,
- 7) kopię statutu i regulaminu organizacyjnego placówki lub projekty statutu i regulaminu organizacyjnego placówki – dotyczy oferentów, którzy nie posiadają zezwolenia na prowadzenie zgłaszanej placówki,
- 8) imienny wykaz kadry realizującej zadanie wraz z kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje tych osób wymagane do pracy w placówce wsparcia dziennego,
- 9) oświadczenie zawierające zapewnienie, że osoby realizujące oraz obsługujące zadanie spełniają odpowiednio wymogi, o których mowa w art. 25 – 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej,
- 10) kopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie (np. umowa najmu, umowa użyczenia, akt notarialny, wypis z księgi wieczystej) – nie dotyczy oferentów posiadających zezwolenie, o którym mowa w pkt 5, z zastrzeżeniem pkt 11,
- 11) oferenci posiadający zezwolenie lub stwierdzenie, o którym mowa w pkt 5 zobowiązani są do złożenia dokumentu wymienionego w pkt 10, jeżeli nastąpiła zmiana stanu faktycznego lub prawnego stanowiącego podstawę do wydania tego zezwolenia lub stwierdzenia;
15. Zaleca się uzupełnienie spisu załączników wymienionych w formularzu wzoru oferty poprzez wymienienie wszystkich dołączonych dokumentów.
16. W przypadku składania przez jednego oferenta kilku ofert należy do każdej oferty dołączyć komplet załączników.
17. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi podmiot składający ofertę.
18. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku składania załączników w formie

- kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem z datą i podpisem.
19. Podpisując ofertę podmiot poświadcza, że oferta oraz wszystkie dokumenty złożone z ofertą są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
  20. Złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości:
    - 1) dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
    - 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie;
  21. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
  22. Z wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem zostanie zawarta umowa na realizację zadania.
  23. W przypadku oferty wspólnej realizatorów:
    - 1) oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni realizatorzy - należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie,
    - 2) wskazuje się sposób reprezentacji realizatorów wobec organu administracji publicznej,
    - 3) do oferty należy dołączyć porozumienia zawarte między realizatorami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - 4) realizatorzy składając ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną;
  24. **Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % otrzymanej dotacji.**

## **§ 5. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2022r.**
2. Warunki realizacji zadania:
  - 1) prowadzenie placówki wsparcia dziennego i opieka nad dziećmi z rodzin patologicznych, dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych wychowawczo,
  - 2) wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania trudności szkolnych, nauki własnej i pomocy w nauce,

- 3) tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprophylaktycznych,
  - 5) organizacja czasu wolnego,
  - 6) pomoc socjalna, dożywianie,
  - 7) wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji, stała współpraca z rodzicami dziecka;
3. Zasady funkcjonowania placówki wsparcia dziennego określają przepisy art. 18 - 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **§ 6. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę konkursową na realizację wymienionego w ogłoszeniu zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15.03.2022r. do godz. 15.00** osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, w sekretariacie (na I piętrze) od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> - **o przyjęciu oferty decyduje data wpływu (nie decyduje data stempla pocztowego).**
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu z dopiskiem: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego – konkurs ofert 2022r.”.
3. Podmiot może złożyć ofertę na prowadzenie więcej niż jednej placówki wsparcia dziennego.
4. Oferty złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 1 będą odrzucone.

#### **§ 7. ZAPROSZENIE DO PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ:**

1. Na podst. art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy do uczestnictwa w komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w niniejszym konkursie. Pisemne zgłoszenia podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji przyjmowane są w siedzibie PCPR w Łęcznej, pok nr 2 (I piętro) **do dnia 04.03.2022r. do godz. 15.00.**

2. Z udziału w pracach komisji dotyczących oceny złożonych ofert wyłączone będą osoby reprezentujące podmioty biorące udział w konkursie oraz osoby podlegające wyłączeniu na podst. przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika.

## **§ 8. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:**

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w dniu <sup>16</sup>.....03.2022r. o godz. 10.00 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Staszica 9, 21-010 Łączna- pok nr 2 (I piętro).
2. W celu opiniowania złożonych ofert, zostanie powołana komisja konkursowa.
3. Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach: ocena formalna i ocena merytoryczna przez komisje konkursową.
4. Otwarcie ofert i ich ocena formalna są jawne.
5. **Kryteria oceny formalnej:** z przyczyn formalnych nie zostaną zakwalifikowane do oceny merytorycznej oferty:
  - 1) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
  - 2) złożone na niewłaściwym druku oferty,
  - 3) które nie zostały wypełnione czytelnie i kompletnie,
  - 4) nie złożone w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
  - 5) złożone na zadanie, którego realizacja nie jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
  - 6) których termin realizacji oferowanego zadania nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
  - 7) które nie zostały podpisane przez upoważnione osoby,
  - 8) które nie zawierają wymaganych w ogłoszeniu załączników,
  - 9) złożone przez oferenta/oferentów zalegającego (-jących) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
  - 10) złożone przez oferenta/oferentów zalegającego (-jących) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
  - 11) zawierają inny błąd formalny wskazany przez członków komisji;
6. **Kryteria oceny merytorycznej ofert:**

Komisja konkursowa przyzna złożonym ofertom punkty w poszczególnych kategoriach w skali od 0 pkt do 5 pkt. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w ocenie komisji konkursowej – 50 pkt. Oferty oceniane są po względem:

  - 1) możliwości realizacji zadania, w tym:
    - a) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0-5 pkt),
    - b) kwalifikacje kadry realizującej zadanie (0-5 pkt),

- 2) jakość wykonania zadania publicznego, w tym:
  - a) osiągalność i realność wskazanych rezultatów oraz ich adekwatności do celu zadania (0-5 pkt),
  - b) przydatność proponowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań (0-5 pkt),
  - c) plan i harmonogram działań, jego spójność i realność (0-5 pkt),
  - d) sposób i narzędzia monitorowania osiągnięcia rezultatów (0-5 pkt);
- 3) kalkulacja kosztów:
  - a) zgodność budżetu z planowanymi działaniami, zasadność i realność kosztów (0-5 pkt),
  - b) udział środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (0-5 pkt),
  - c) udział wkładu niefinansowego (0-5 pkt);
- 4) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rzetelność rozliczenia środków (0-5 pkt).
7. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych lub błędów w ofercie i/lub w załącznikach do oferty.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.bip.pcprleczna.pl](http://www.bip.pcprleczna.pl)
  - 2) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl)
9. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany w ogłoszeniu o wyborze ofert o kwocie przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz zaktualizowanego harmonogramu i opisu działań, w tym w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania.



**§ 9. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ  
ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU  
OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO  
SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE  
SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI:**

lp	Podmiot	Kwota dotacji przyznana, zgodnie z umową	Kwota dotacji wydana i rozliczona, zgodnie z umową	Nr umowy i jej data zawarcia
1.	Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Marii Magdaleny, ul. Świętoduska 2, 21-010 Łęczna ( <i>Świetlica opiekuńczo-wychowawcza, w Łęcznej, ul. Świętoduska 2</i> )	15 000 zł	15 000 zł	Umowa Nr 01/2021 zawarta w dn. 16.04.2021r.
2.	Parafia p.w. św. Barbary w Łęcznej, 21-010 Łęczna, Al. Jana Pawła II 97 ( <i>Świetlica opiekuńczo-wychowawcza, w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 97</i> )	18 000 zł	18 000 zł	Umowa Nr 02/2021 zawarta w dn. 16.04.2021r.
3.	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Ciechankach)</i>	11 000 zł	11 000 zł	Umowa Nr 03/2021 zawarta w dn. 16.04.2021r.
4.	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Ostrówku)</i>	11 000 zł	11 000 zł	Umowa Nr 04/2021 zawarta w dn. 16.04.2021r.
5.	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Nadrybiu)</i>	15 000 zł	15 000 zł	Umowa Nr 05/2021 zawarta w dn. 16.04.2021r.
<b>RAZEM</b>		<b>70 000 zł</b>	<b>70 000 zł</b>	

**§ 10. DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Treść otwartego konkursu ogłoszono:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.bip.pcsrleczna.pl](http://www.bip.pcsrleczna.pl)
- 2) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń

- 3) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl)
2. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści tego ogłoszenia.
3. Informacji w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej udziela:
- Kornelia Bartoch- referent ds. kadrowych  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej  
ul. Staszica 9  
21-010 Łęczna  
tel. 81 53 15 382 pn-pt w godz. 07.00-15.00

### **§ 11. DANE OSOBOWE-KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej „RODO”).

Każda organizacja pozarządowa, inny uprawniony podmiot przystępujący do otwartego konkursu ofert podaje dane dobrowolnie. Bez podania i udostępnienia wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie ofert.

1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Łęcznej przy ul. Staszica 9, e-mail: [sekretariat@pcprleczna.pl](mailto:sekretariat@pcprleczna.pl),

2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej wyznaczyło inspektora ochrony danych osobowych: Pani Kornelia Bartoch, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod nr tel. 81 53 15 382 lub poprzez adres e-mail: [k.bartoch@pcprleczna.pl](mailto:k.bartoch@pcprleczna.pl),

3) Dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

a) oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,

b) udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,

c) realizacji i rozliczenia zamówienia,

d) archiwizacji dokumentacji;

4) Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów

obowiązującego w tym zakresie prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informacje publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP,

5) Dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów,

6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w niniejszym konkursie ofert oraz warunkiem zawarcia umowy, w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu oraz zawarcia umowy,

7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym przez profilowanie), stosownie do art. 22 RODO,

8) Uprawnienia:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;

### **Załączniki do ogłoszenia o otwartym konkursie:**

1. Wzór oferty – załącznik nr 1
2. Wzór sprawozdania – załącznik nr 2
3. Ramowy wzór umowy - załącznik nr 3

Zatwierdzam:

18.02.2022r.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Łęcznej

...mgr. Agnieszka Korzeniowska...

