Załącznik

do Zarządzenia nr 0050/636/2024

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 4 grudnia 2024 r.

**OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2025 – 2027.

1. Rodzaj zadania i wysokość dotacji:

„Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Klubu Samopomocy dla osób   
z zaburzeniami psychicznymi”.

1. Zadanie w całości finansowane ze środków budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej.
2. W 2025 r. na podstawie projektu uchwały budżetowej, na realizację zadania przeznacza się kwotę w wysokości **327 240,00 zł**.
3. W latach 2026 – 2027 wysokość dotacji zostanie ustalona zgodnie z decyzjami Wojewody. Na realizację zadania w roku 2025 kwota dotacji zostanie ustalona proporcjonalnie do okresu realizacji zadania.
4. Wysokość dotacji może ulec zmianie w zależności od ilości uczestników Klubu Samopomocy oraz decyzji Wojewody.
5. Zadanie polega na prowadzeniu na terenie miasta Rzeszowa Ośrodka Wsparcia Klubu Samopomocy dla 27 uczestników z zaburzeniami psychicznymi (udokumentowanymi stosownymi orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności wydawanymi na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczeniami równoważnymi), mieszkańców Miasta Rzeszowa, w którym będą świadczone usługi polegające na:

* nauce, rozwijaniu i podtrzymaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego,
* umożliwieniu i podtrzymaniu kontaktów społecznych oraz udziału w różnego rodzaju aktywnościach (zajęcia sportowe, turystyczne, kulturalne), w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

1. Oferent winien dysponować odpowiednią bazą lokalową (tj. posiadać wyposażone pracownie, pomieszczenie świetlicowe – stosownie   
   do prowadzonych w nich zajęć, sanitariaty, zaplecze kuchenne, dostosowane do osób z niepełnosprawnościami),
2. zajęcia w Klubie Samopomocy odbywać się będą od poniedziałku do piątku,   
   w dni robocze, co najmniej 6 godzin dziennie.
3. Celem realizacji zadania jest zapewnienie osobom z zaburzeniami zdrowia psychicznego usług wspierająco-aktywizujących w środowisku lokalnym.
4. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia   
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność jest zgodna z rodzajem zlecanego zadania publicznego.

1. Zasady przyznawania dotacji:
2. Dotacja zostanie przyznana na powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z:
4. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego   
   i o wolontariacie,
5. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
7. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. Podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert i ubiegający się o dotację musi spełniać następujące warunki:
9. złożyć w terminie poprawną ofertę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. prowadzić działalność i posiadać cele statutowe zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
11. posiadać osobowość prawną lub inną podstawę do złożenia ofert, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczania zadania,
12. zapewnić wykwalifikowaną kadrę, w tym w szczególności kierownika placówki posiadającego są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy   
    w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
13. Dotację na realizację zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje   
    jej przyznania w kwocie określonej w ofercie. Kwota dotacji może być inna   
    niż wnioskowana.
15. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zawarta zostanie pisemna umowa. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
16. Przekazanie środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.
17. Dotacja będzie wypłacana w miesięcznych transzach na podstawie przedkładanej przez Zleceniobiorcę informacji o liczbie uczestników zadania za każdy miesiąc, w którym realizowane jest niniejsze zadanie. Termin oraz warunki przedkładania niniejszej informacji zostanie określony w umowie na dotacje.
18. **Termin i warunki realizacji zadania:**
19. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia   
    31 grudnia 2027 roku.
20. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w przedziale czasowym, określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach.
21. Jako finansowane ze środków pochodzących z dotacji mogą zostać uznane wydatki z realizacji zadania publicznego, określone w złożonej ofercie   
    i poniesione od 1 stycznia 2025 r., pod warunkiem wyboru tej oferty do realizacji.
22. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania   
    i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, faktycznie poniesione   
    i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
23. Rezultaty:
24. oczekiwane rezultaty w części III pkt 6 formularza oferty realizacji zadania publicznego. Należy wpisać i wskazać w jaki sposób rezultaty będą monitorowane, co będzie źródłem informacji o rezultatach,
25. wskaźniki zaproponowanych rezultatów powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
26. obowiązkowym rezultatem ilościowym jest zapewnienie 27 uczestnikom, mieszkańcom miasta Rzeszowa udziału w zajęciach w Klubie Samopomocy,
27. fakultatywnymi rezultatami dodatkowymi będą, np.: liczba zajęć, spotkań, szkoleń, wykładów, warsztatów, wydarzeń, imprez, itp.,
28. weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez Oferenta, dobór sposobów monitorowania należy   
    do Oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować ich zmianę,
29. akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez Zleceniobiorcę rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez niego działań,
30. dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie   
    w cz. III pkt 6, należy przedłożyć do wglądu wraz ze sprawozdaniem   
    z realizacji zadania publicznego. Dokumentacja przedłożona do wglądu zostanie zwrócona Zleceniobiorcy po dokonaniu oceny realizacji zadania.
31. Zaproponowane przez Oferenta działania mające na celu wsparcie beneficjentów zadania winny być dostosowane do indywidualnych potrzeb i osobistych preferencji uczestników.
32. Usługi prowadzone w Klubie Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi są bezpłatne.
33. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10 %. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonego poziomu   
    nie wymagają pisemnej zgody.
34. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej   
    i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie   
    z zasadami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
35. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inwestycyjne. Środki związane   
    z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych, środków odurzających, działalność gospodarczą, polityczną oraz religijną, pokrycie mandatów karnych, kar grzywny i innych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
36. Koszty administracyjne związane z utrzymaniem biura, tj.: czynsz, energia, gaz, woda i ścieki, wywóz śmieci, telefon, Internet, ochrona, remont lokalu   
    i materiały biurowe, opłaty pocztowe i koszty bankowe, muszą być bezpośrednio związane z realizacją zadania i naliczane w odpowiedniej części przypadającej na realizację działań objętych niniejszym konkursem (opis sposobu naliczania wyżej wymienionych kosztów powinien być zawarty w części VI formularza oferty).
37. W przypadku wyboru oferty, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych umową o realizacji zadania publicznego, w tym w szczególności dostępności architektonicznej i informacyjno komunikacyjnej.
38. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
39. W przypadku, gdy Oferent przekazuje dane osobowe osób fizycznych w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym otwartym konkursie ofert, Oferent zobowiązany jest wypełnić wobec tych osób obowiązki informacyjne z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
    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).
40. Termin i warunki składania ofert:
41. Oferty należy składać w formie pisemnej, osobiście lub listownie,   
    za pośrednictwem poczty, kuriera, itp.: wysyłając w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert   
    na realizację zadania publicznego pn.: „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Klubu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”, zgodnie z formularzem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, do godz. 15.30 ostatniego dnia terminu,   
    w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie,   
    ul. Jagiellońska 26. Za złożenie oferty w terminie uznaje się wpływ/złożenie oferty do sekretariatu MOPS, w terminie j.w.
42. Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
43. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po terminie, o którym mowa w pkt V.1 (decyduje data wpływu oferty   
    do sekretariatu MOPS w Rzeszowie), nie będą rozpatrywane.
44. Oferent zobowiązany jest do podania adresu e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu e-mail Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.
45. Oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
46. podstawowe informacje o złożonej ofercie, określenie rodzaju zadania,
47. dane Oferenta, w tym numer rachunku bankowego Oferenta,
48. termin i miejsce realizacji zadnia publicznego,
49. opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
50. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
51. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, pkt  III 6 oferty (należy określić sposób monitorowania osiąganych powyżej wskaźników oraz rezultatów),
52. plan i harmonogram zaplanowanych działań,
53. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
54. informację o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie,
55. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania. W rubryce***Zasoby kadrowe***należy ująć wykaz wszystkich stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie,
56. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
57. wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakiegokolwiek powodu nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wpisać cyfrę „0”),
58. wypełnione (przez dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
59. Ponadto do oferty należy dołączyć:
60. aktualny statut Oferenta,
61. aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób   
    go reprezentujących,
62. w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
63. w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta nieujawnionej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze/ewidencji – uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób,
64. kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
65. w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie   
    o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza   
    do reprezentowania parafii lub dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań -   
    w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających   
    na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego   
    w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów   
    i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego,
66. oświadczenie o dysponowaniu wykwalifikowaną kadrąkierowniczą posiadającą co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122   
    ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
67. Oferta i wszystkie załączone dokumenty (kserokopie powinny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta), powinny być ponumerowane, opatrzone datą, pieczęcią organizacji, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeśli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości   
    co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.
68. **Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:**
69. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.
70. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:
    * 1. oferta została złożona w terminie,
      2. oferta została złożona w sposób określony w pkt V.1 ogłoszenia konkursowego,
      3. oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
      4. oferta została złożona na właściwym formularzu,
      5. Oferent, który złożył ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
      6. termin realizacji zadania publicznego nie wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu konkursowym,
      7. oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów,
      8. wypełniono wszystkie pola oferty,
      9. wypełniono oświadczenia w części VII oferty,
      10. nie popełniono błędów rachunkowych,
      11. oferta zawiera wymagane załączniki, zgodnie z punktem V.6 ogłoszenia konkursowego,
      12. załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.
71. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik   
    nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
72. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa   
    w części VI.2.1) - 7) ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
73. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa   
    w części VI.2.8) - 12) ogłoszenia konkursowego, wzywa się Oferenta   
    do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej podanego w części II oferty lub w przypadku braku adresu poczty elektronicznej, telefonicznie.
74. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej. Ponadto, pracownik dokonujący weryfikacji informuje telefonicznie Oferenta o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia.
75. Jeżeli Oferent nie usunie wyżej wymienionych błędów w wyznaczonym   
    w pkt 6 terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
76. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych.
77. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie następujących kryteriów:
78. możliwość realizacji zadania publicznego,
79. ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu  
    do zakresu rzeczowego zadania,
80. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie realizować zadanie publiczne,
81. ocena realizacji zleconych zadań publicznych Oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
82. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
83. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
84. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 68.
85. Minimalny próg punktowy, który musi zostać osiągnięty, aby oferta została zakwalifikowana do konkursu, wynosi 34 pkt (tj. 50% z 68 pkt).
86. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty i sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa   
    w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz propozycję przyznania środków finansowych podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
87. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Rzeszowa,   
    po zapoznaniu się z oceną Komisji konkursowej.
88. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert, określonym w ogłoszeniu konkursowym.
89. **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 przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:**

Na realizację zadania przekazano:

w latach: 2023 r. – 241 367,00 zł,

2024 r. – 251 424,00 zł.

1. Informacje dodatkowe:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Zespole ds. Współpracy   
z Organizacjami Pozarządowymi i Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Poniatowskiego 14, pok. Nr 6, parter lub pod numerem telefonu: (17) 853 57 53 wew. 7.

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

**Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.**

**Administrator danych osobowych**

**W zakresie** obsługi administracyjno-biurowej komisji, rejestracji wpływających ofert   
i ich analizy pod względem formalnym, archiwizacji dokumentacji Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów, tel. (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, sekretariat@mopsrzeszow.pl.

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@mopsrzeszow.pl](mailto:iod@mopsrzeszow.pl) lub listownie na adres Administratora.

**W zakresie** prac komisji konkursowej, merytorycznej oceny ofert a także podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu ofert Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa z siedzibą ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, tel. (17) 788-99-00, e-mail: umrz@erzeszow.

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

**Cele przetwarzania**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Podstawy prawne przetwarzania**

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku   
z art. 6 ust. 1 lit. c RODO1.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne   
lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, organy wymiaru sprawiedliwości, organy ścigania w zakresie i w celach, które wynikają   
z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) podmioty, usługodawcy w ramach świadczenia usług obsługi prawnej Administratora;

1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 5 ust. 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
2. podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z ich usług, w tym usług niszczenia danych, usług utrzymania, wsparcia i serwisowania dla użytkowanych systemów informatycznych, w tym elektronicznego generatora ofert.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny   
do przeprowadzenia postepowania konkursowego, a następnie zgodnie   
z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania2 (poprawiania) swoich danych;
3. usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. ograniczenia przetwarzania danych;
5. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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. 119   
z 04.05 2016 r. z późn. zm.).

2. Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmiana wyniku otwartego konkursu ofert.