

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NR 3/2023**

Swarzędz, dnia 24 listopada 2023 r.

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu
ul. Poznańska 25 62-020 Swarzędz**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXXVIII/793/2023 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Roczno program współpracy Gminy Swarzędz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2023 r. poz. 9475), ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT
NR 3/2023**

**NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W OBSZARZE**

**PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
W 2024 ROKU**

I. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w 2022 roku	Poniesione i planowane wydatki w 2023 roku	Planowane wydatki w 2024 roku
1.	Zapewnienie wsparcia psychologicznego polegającego na świadczeniu usług poradnictwa psychologicznego dla osób dorosłych zamieszkałych na terenie Gminy Swarzędz.	67 022,05 zł	74 948,00 zł	156 000, 00 zł

2.	Zapewnienie wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży oraz członków ich rodzin w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupła” w Swarzędzu	0 zł	39 634,00 zł	31 200,00 zł
----	---	------	--------------	--------------

II. Opis zadania publicznego

Zadanie 1. Zapewnienie wsparcia psychologicznego polegającego na świadczeniu usług poradnictwa psychologicznego dla osób dorosłych zamieszkałych na terenie Gminy Swarzędz.

Celem realizacji zadania jest zapewnienie usług poradnictwa psychologicznego osobom dorosłym znajdujących się w sytuacji kryzysowej.

Rodzaj i forma realizacji zadania:

Zakres świadczenia usługi poradnictwa psychologicznego zależy jest od potrzeby osoby na rzecz której to świadczone są usługi. Wsparcie obejmuje w szczególności:

- pomoc ofiarom przemocy,
- pomoc sprawcom przemocy,
- motywowanie do podjęcia leczenia osób uzależnionych oraz wspieranie w procesie zdrowienia i utrzymania absencji,
- pomoc osobom współzależnym,
- pomoc osobom DDA,
- pomoc osobom i rodzinom znajdującym się w kryzysie,
- pomoc w pracy nad poprawą relacji w rodzinie.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

- zwiększenie dostępności wsparcia psychologicznego – liczba osób objętym wsparciem indywidualnym,
- zwiększenie dostępności wsparcia psychologicznego – liczba spotkań w grupie,
- zwiększenie dostępności wsparcia doraźnego – interwencyjnego dla osób nie korzystających ze wsparcia systematycznego,
- maksymalna liczba godzin zegarowych udzielonego wsparcia wynosi 1300 w okresie od 1.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Wykonawca zobowiązany jest dokumentować wykonaną pracę poprzez:

- wypełnianie karty czasu pracy psychologa, zawierającej dane: data usługi, godziny pracy,
- wypełnianie karty klienta zawierającej następujące dane: imię nazwisko klienta, adres zamieszkania oraz numer telefonu klienta, PESEL, opis udzielonej pomocy,

- uzupełnianie danych w systemie „POMOST”,
- sporządzanie sprawozdania kwartalnego do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego nowy kwartał, które będzie zawierało następujące informacje: ilość klientów, ilość i rodzaj udzielonych konsultacji oraz kategorii klientów (ofiara przemocy, osoba DDA, osoba uzależniona, osoba w kryzysie, osoba mająca problemy wychowawcze itd.),
- sporządzanie sprawozdania rocznego do 5 dnia miesiąca rozpoczynającego następny rok kalendarzowy.

Zadanie 2. Zapewnienie wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży oraz członków ich rodzin w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupla” w Swarzędzu.

Celem realizacji zadania jest zapewnienie usług poradnictwa psychologicznego dzieciom i młodzieży uczęszczających do placówki oraz członkom ich rodzin.

Rodzaj i forma realizacji zadania:

Zakres świadczenia usługi poradnictwa psychologicznego zależy jest od potrzeby osoby na rzecz której to świadczone są usługi. Wsparcie obejmuje w szczególności:

- pomoc j dzieciom i młodzieży uczęszczającej do placówki,
- tworzenie i prowadzenie grup psychoedukacyjnych oraz grup wsparcia,
- pomocy rodzicom znajdującym się w kryzysie.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

- zwiększenie dostępności wsparcia psychologicznego w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupla” – liczba osób objętych wsparciem indywidualnym,
- zwiększenie dostępności wsparcia psychologicznego w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupla – liczba grup psychoedukacyjnych i grup wsparcia oraz liczba spotkań tych grup,
- maksymalna liczba godzin zegarowych udzielonego wsparcia wynosi 260 w okresie od 1.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Wykonawca zobowiązany jest dokumentować wykonaną pracę poprzez:

- wypełnianie karty czasu pracy psychologa zawierającej dane: data konsultacji, godziny pracy,
 - prowadzenie ewidencji udzielonych konsultacji indywidualnych i grupowych, która powinna zawierać imię i nazwisko uczestnika/-ów oraz datę konsultacji,
- sporządzanie sprawozdania kwartalnego do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego nowy kwartał, które będzie zawierało następujące informacje: rodzaj problemu, ilość porad indywidualnych, ilość spotkań grupowych,
- sporządzanie sprawozdania rocznego do 5 dnia miesiąca rozpoczynającego następny rok kalendarzowy.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się w szczególności:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 3) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi drogą mailową na wskazany w ofercie adres.
6. W przypadku niezpełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - prowadzi działalność statutową zgodną z obszarem ogłoszenia konkursowego,
 - zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Swarzędz,
 - posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
8. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt V.B. oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania”.
9. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.)) związanych z realizacją zadania.
10. Nie dopuszcza się możliwości wykonania części zadania, o którym mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Swarzędzu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż **od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 30%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
9. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.).

10. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- 1) 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;
- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wymagania z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
- 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
- 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

11. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
- 2) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
- 3) Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego dotyczącego rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z ryzykiem epidemicznym.
- 4) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy

opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do ogłoszenia konkursowego.
2. Oferta musi być podpisana profilem zaufanym lub kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
3. Ofertę należy złożyć drogą mailową na adres: sekretariat@opsswarzedz.pl w terminie **do 15 grudnia 2023 r.**
4. W części VI formularza oferty „Inne informacje” należy wskazać metodologię zgodnie, z którą oferent wyliczył wartość kosztów administracyjnych oraz kosztów obsługi zadania, w przypadku jeśli zasady te wykorzystywane będą przez oferenta również do realizacji statutowych lub innych zadań.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia **22 grudnia 2023 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu, w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	34
1.1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze, którego dotyczy ogłoszenie konkursowe	7
1.2.	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)	11
1.3.	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	9
1.4.	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	7
2.	Jakość wykonania zadania publicznego	46
2.1.	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	10
2.2.	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	12
2.3.	Harmonogram realizacji zadania - spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.4.	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowaniami planowany poziom osiągnięcia rezultatów	10
2.5.	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)	10
3.	Kalkulacja kosztów	16
3.1.	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	8
3.2.	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów	8
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	4
4.1.	Ocena negatywna	0
4.2.	Ocena neutralna - dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej	2
4.3.	Ocena pozytywna	4
X	Ogółem	100

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do reprezentacji oferenta oraz osób wskazanych w ofercie oferenta lub w umowie o powierzenie wykonania zadania publicznego w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu z siedzibą przy ul. Poznańskiej 25 (62-020 Swarzędz), tel. 61 651 26 51, e-mail: sekretariat@opsswarzedz.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: inspektor@opsswarzedz.pl lub pisemnie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu, Inspektor Ochrony Danych, ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do reprezentacji oferenta oraz osób wskazanych w ofercie oferenta lub w umowie o powierzenie wykonania zadania publicznego są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, którym jest:
 - 1) przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 2) zawarcie i realizacja umowy z wybranym oferentem o powierzenie realizacji zadania publicznego z wybranym oferentem,
 - 3) obrona przed roszczeniami oferenta lub dochodzenie roszczeń od oferenta.
 - podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, chyba że Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych

podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych przez osoby reprezentujące oferenta jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. W przypadku osób wskazanych w ofercie oferenta lub w umowie o powierzenie wykonania zadania publicznego, które nie są osobami reprezentującymi oferenta, Administrator informuje, że dane osobowe tych osób zostały pozyskane przez Administratora od oferenta, który przekazał je administratorowi w ofercie lub też bezpośrednio w umowie o powierzenie wykonania zadania publicznego. W przypadku tych osób, rodzaje danych osobowych przetwarzanych przez Administratora nie przekraczają imienia, nazwiska, służbowego numeru kontaktowego, służbowego adresu e-mail oraz stanowiska u oferenta.
9. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
10. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
 - 2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
11. Oferent zobowiązany jest poinformować osoby wskazane w ofercie oferenta lub w umowie o powierzenie wykonania zadania publicznego, które nie są osobami reprezentującymi oferenta o tym, że ich dane zostały przekazane do oferenta oraz o zakresie, w jakim zostały one przekazane, który nie może być jednak większy niż imię, nazwisko, służbowy numer kontaktowy, służbowy adres e-mail oraz stanowisko. Oferent zobowiązuje się przedstawić tym osobom niniejszy punkt VII. celem zapoznania się z nim przez te osoby.
12. Administratorem danych osobowych w rozumieniu przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent, z którym zostanie zawarta umowa o powierzenie wykonania zadania publicznego.
13. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa o powierzenia wykonania zadania publicznego zobowiązany jest stosować RODO, ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy obowiązującego prawa przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach wykonywania zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert. Na ofercie tym ciążyć będą obowiązki Administratora danych względem osób, którym oferent będzie realizował zadanie publiczne wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Swarzędz, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu (www.swarzedz.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.opsswarzedz.pl.

IX. Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji udziela: Lidia Chałasiak w Ośrodku Pomocy Społecznej
ul. Poznańska 25 Swarzędz, 61 651 26 51.