

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994, poz. 1000 poz. 1394, poz. 1432, poz. 2500) oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365) w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2019 w zakresie polityki społecznej.

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadań

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w **Zarządzeniu Nr 13/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r.** w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zmienionym **Zarządzeniem Nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r.** zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Zadania publiczne realizowane z zakresu polityki społecznej, w formie wsparcia:

Zadanie nr 1. Aktywizacja społeczna seniorów, organizacja imprez integracyjnych, popularyzujących różne formy aktywnego i zdrowego spędzania czasu wolnego celem ograniczenia zjawiska wykluczenia społecznego.

Zadanie może być realizowane poprzez organizację różnego typu przedsięwzięć, m.in. tj.: prezentacje działalności artystycznej i kulturalnej włocławskich seniorów, festyny, spotkania i inne imprezy mające na celu integrację różnych włocławskich środowisk senioralnych oraz integrację seniorów ze społecznością lokalną.

- planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2019 roku – 8 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2018 roku – 0,00 zł

Zadanie nr 2. Poprawa warunków życia seniorów, osób niepełnosprawnych oraz niezaradnych życiowo poprzez zapewnienie pomocy rzeczowej.

Celem realizacji zadania jest zapewnienie pomocy rzeczowej oraz wsparcia seniorom, osobom niepełnosprawnym oraz niezaradnym życiowo. Pomoc rzeczowa może być udzielana m.in. w postaci żywności, ubrań, środków czystości i sprzętów gospodarstwa domowego. W ramach realizacji zadania oferent powinien współpracować z jednostkami oraz podmiotami realizującymi zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym. m.in. z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku.

- planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2019 roku – 20 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2018 roku – 0,00 zł

2. Zadania publiczne realizowane z zakresu polityki społecznej, **w formie powierzenia:**

Zadanie nr 3. Wsparcie seniorów poprzez realizację zadania pn. „Złota rączka dla włocławskich seniorów”

Realizacja zadania ma na celu m.in. wspieranie seniorów, zwłaszcza w aspekcie utrzymywania ich samodzielności i przeciwdziałanie wykluczeniu oraz zwiększenie bezpieczeństwa seniorów w miejscu ich zamieszkania poprzez redukcję zagrożeń dla zdrowia m.in. z powodu niesprawności urządzeń domowych. Zadanie polega na udzielaniu włocławskim seniorom bezpłatnej pomocy w formie wykonywania usług technicznych, m.in. przy usuwaniu drobnych usterek domowych i prostych prac montażowych. Działania realizowane w ramach zadania kierowane są do osób w wieku 70 lat i więcej, szczególnie tych mieszkających samotnie, dysponujących niskimi dochodami, które potrzebują pomocy w wykonaniu prostych domowych czynności technicznych.

Poprzez usługi techniczne, które powinny być dostępne dla włocławskich seniorów, rozumie się:

- 1) usługi nie wymagające dużych nakładów finansowych,
- 2) usługi nie wymagające specjalistycznych uprawnień,
- 3) usługi nie wymagające natychmiastowej interwencji.

Szczegółowy zakres usług technicznych polegających m.in. na usuwaniu drobnych usterek domowych i prostych prac montażowych wyznaczą oferenci poprzez opracowanie w ramach składanej oferty regulaminu korzystania z usług, w oparciu o ramowy regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

Realizacja zadania publicznego, obejmującego telefoniczne przyjmowanie zgłoszeń oraz wykonywanie usług technicznych, odbywać się będzie we wskazane dni od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w wymiarze co najmniej trzech dni w tygodniu i czterech godzin roboczych każdego wyznaczonego dnia.

Usługi techniczne świadczone w ramach realizacji zadania nie mogą obejmować napraw, które powinny zostać wykonane na rzecz mieszkańca na podstawie umów ze spółdzielnią mieszkaniową, wspólnotą mieszkaniową lub administratorem budynku.

Poinformowanie o konieczności wykonania usługi technicznej odbywać się będzie telefonicznie, poprzez zgłoszenie się Seniora na numer telefonu podany przez oferenta realizującego projekt. Oferent zobowiązany będzie do uruchomienia specjalnego numeru telefonu do obsługi zadania, który będzie podawany we wszystkich materiałach promocyjnych jako numer kontaktowy. Po otrzymaniu zgłoszenia zostanie umówiona wizyta pracownika technicznego, celem wykonania usługi technicznej. O jej wykonaniu decydować będzie pracownik techniczny po weryfikacji zgłoszenia w miejscu wystąpienia usterki.

Każda usługa techniczna będzie odnotowywana w „rejestrze usług” oraz opisywana w „karcie usługi”. „Rejestr usług” oraz „karta usługi” będą stanowiły podstawową dokumentację służącą do weryfikacji poprawności wykonania zadania przez oferenta i jego rozliczenia. Wzór „karty usługi” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, a „rejestr usług” będzie zawierał dane ujęte w ramowym regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

W ramach realizacji zadania świadczone mogą być usługi techniczne, których wartość nie przekracza **80 zł** w przypadku jednego zgłoszenia, z tym że wartość użytych materiałów nie powinna przekroczyć 50 zł. W przypadku usterek lub prac montażowych, przy których koszt materiałów przekracza powyższą kwotę, różnicę pokrywa osoba zgłaszająca, tj. Senior.

- planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2019 roku – 40 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2018 roku – 0,00 zł

3. Kwota zaplanowana na realizację zadań wymienionych w pkt. 1 i 2 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Przedłożona oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.

Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie przekraczającej **90%** całkowitych kosztów zadania publicznego.
5. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
7. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację danego zadania.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zgodnie z §4 ust. 14 i 15 Zarządzenia nr 13/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r., oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego kosztorysu bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania.
9. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania. Szczegóły dotyczące kosztów administracyjnych określone zostały w §15 ust. 6 Zarządzenia, o którym mowa w ust. 8.
10. Oferty, w których koszty administracyjne przekroczą wartość określoną w ust. 9, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
11. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
 - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
 - b) bezpośrednio koszty związane z realizacją;
 - c) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
12. Dotacja nie może być przeznaczona na koszty wskazane w §15 ust. 5 Zarządzenia, o którym mowa w ust. 8 oraz na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i lekarstw.
13. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych), umowa będzie stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Wypłata kolejnej transzy

może nastąpić wyłącznie po uprzednim złożeniu rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy, na które składają się:

- 1) zestawienie wydatków;
- 2) dowody księgowe;
- 2) potwierdzenia zapłaty;
- 3) wyciągi z konta.

14. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.

Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2019 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań wspieranych oraz powierzonych przez Gminę Miasto Włocławek określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
2. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
3. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek o:
 - 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
 - 2) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
4. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział IV. Termin, tryb i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w związku z § 2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Złożenie oferty na druku niezgodnym z ww. rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego.

Uwaga:

Wzór oferty jest dostępny także na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.

2. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, w zamkniętej kopercie, na właściwych drukach, z kompletem załączników i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

Opis koperty:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie polityki społecznej” – należy również wskazać numer zadania.

5. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
6. Oferty należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta, Włocławek ul. Kościuszki 12 pok. 20 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17,00, w piątki 7.30 – 14.00, bądź nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztowe, na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek) w terminie 19 marca 2019 r.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym,
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
 - 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego,
 - 5) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera,

7) w przypadku zadania nr 3 należy dołączyć opracowany regulamin korzystania z usług, w oparciu o ramowy regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

Uwaga:

Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

8. Określając „nazwę zadania” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
9. Do każdego zadania Oferent winien złożyć odrębny druk oferty w osobnej kopercie.
10. Na ten sam rodzaj zadania Oferent nie może złożyć więcej niż 1 ofertę.

Uwaga:

W sytuacji złożenia przez Oferenta kilku ofert na różne zadania, dokumenty wskazane w Rozdziale IV ust.7, można dołączyć do jednej z ofert.

Rozdział V. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **18 kwietnia 2019 r.**
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Lp.	Rodzaj kryterium		
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE	
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE	
3.	Zachowany minimalny wkład własny (w tym wkład finansowy)	TAK/NIE	NIE DOTYCZY
4.	Nie przekroczono limitu kosztów administracyjnych	TAK/NIE	
	Ocena części opisowej zadania	Zakres punktacji	
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, b) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) , c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). 	0-15	

2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-5
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji)	0-5
Ocena części finansowej zadania		
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5
2.	Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania)	0-5
3.	Deklarowany wkład osobowy.	0-5
Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:		50

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, czy też w których nie został zachowany minimalny wkład własny bądź przekroczona wskazana wysokość kosztów administracyjnych, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Za ocenę zaopiniowana pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 30 pkt. w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
6. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
7. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
8. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe.

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
 - 1) Nie zostanie złożona żadna oferta,

- 2) Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
5. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
6. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

Obowiązek informacyjny.

1. Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informuję, że:
 - 1) administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
 - 3) dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach działań z udziałem środków zewnętrznych, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
 - 4) dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - 5) dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
 - 6) oferent posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,
 - 7) oferent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,
 - 8) dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

RAMOWY REGULAMIN
wykonywania usług technicznych w ramach zadania „Złota rączka dla włocławskich seniorów”

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z usług wykonywanych w ramach zadania „Złota rączka dla włocławskich seniorów”.
2. Realizatorem usług jest
3. Z usług mogą skorzystać Seniorzy w wieku 70 lat i więcej z terenu Miasta Włocławek.
4. Przedmiotem usług technicznych jest pomoc przy usuwaniu drobnych usterek domowych i prostych prac montażowych.
5. Przez usługi techniczne rozumie się:
 - a) usługi nie wymagające dużych nakładów finansowych,
 - b) usługi nie wymagające specjalistycznych uprawnień,
 - c) usługi nie wymagające natychmiastowej interwencji.
6. Katalog czynności w ramach usług obejmuje między innymi:
 - a) wymianę żarówek,
 - b) naprawę/wymianę baterii umywalkowej,
 - c) naprawę/wymianę klamek,
 - d) naprawę/wymianę zamków,
 - e) przymocowywanie półek, karniszy, luster, itp.,
 - f) regulację drzwi i okien, wymianę/montaż uszczelek,
 - g) naprawę, nieszczelnych rur, zatłoczonych odpływów,
 - h) naprawę/wymianę spłuczki,
 - i) naprawę/wymianę gniazdka elektrycznego lub włącznika światła,
 - j) montaż oświetlenia domowego,
 - k) inne czynności o podobnym charakterze, związane z usuwaniem drobnych usterek domowych i wykonywaniem prostych prac montażowych, które zostaną zweryfikowane przez pracownika technicznego.
7. Usługi nie obejmują napraw, które powinny zostać wykonane na rzecz Seniora na podstawie umów ze spółdzielnią mieszkaniową, wspólnotą mieszkaniową lub administratorem budynku.
8. Jeden zgłaszający Senior może skorzystać z usług do dwóch razy w miesiącu.
9. W wyjątkowych sytuacjach wykonawca usługi zdecyduje o zwiększeniu liczby usług.
10. W przypadku wyraźnego braku możliwości naprawy usterki pracownik techniczny ma prawo odmówić wykonania usługi.
11. Wartość wykonania usługi w przypadku jednego zgłoszenia nie może przekraczać 80 zł.
12. Przy realizacji usługi w ramach jednego zgłoszenia koszt zakupu materiałów nie może przekroczyć 50 zł.
13. W przypadku usterek lub prac montażowych, przy których koszt materiałów przekracza powyższą kwotę, różnicę pokrywa osoba zgłaszająca, tj. Senior.
14. W przypadku konieczności zakupu dodatkowych materiałów do wykonania usługi możliwa jest druga wizyta pracownika technicznego w ramach jednego zgłoszenia.

15. W sytuacji wystąpienia dodatkowych, nieprzewidzianych usterek po wykonaniu usługi zostaną one niezwłocznie usunięte przez pracownika technicznego realizującego daną usługę bez dodatkowych kosztów dla Seniora.
16. Zgłoszenie usterek przyjmowane jest przez, w dniachw godzinach, pod numerem telefonu
17. Zgłoszenie wpisywane jest do „rejestrów zgłoszeń”, który zawiera:
 - a) imię i nazwisko oraz wiek zgłaszającego,
 - b) adres i telefon,
 - c) rodzaj usługi technicznej (wskazanie drobnej usterki domowej lub prostych prace montażowych),
 - d) imię i nazwisko osoby realizującej usługę,
 - e) datę wykonania usługi,
 - f) koszt wykonanej usługi.
18. Dla każdej usługi sporządza się „kartę usługi”, której wzór został określony w załączniku nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2019 w zakresie polityki społecznej.
19. O wykonaniu usługi decyduje pracownik techniczny po weryfikacji zgłoszenia w miejscu wystąpienia usterki.
20. Skargi, wnioski i uwagi na temat usługi „Złota rączka dla włocławskich seniorów” można zgłaszać do realizatora zadania, tj. lub do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, pod numerem telefonu: lub na adres poczty elektronicznej zdrowie@um.wloclawek.pl.
21. Usługa będzie świadczona do 31 grudnia 2019 roku.

KARTA USŁUGI
wykonanej w ramach programu „Złota rączka dla włocławskich seniorów”

A. Podmiot realizujący zadanie			
1. Pieczęć adresowa lub nazwa i siedziba podmiotu			
B. Przyjęcie zgłoszenia			
1. Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie		2. Data i godzina przyjęcia zgłoszenia	
C. Informacje dotyczące osoby zgłaszającej usterkę lub montaż			
1. Osoba zgłaszająca została poinformowana, że zebrane podczas rozmowy telefonicznej dane osobowe będą podlegały przetwarzaniu w ramach realizacji zadania. Osoba zgłaszająca wyraziła zgodę na ich przetwarzanie w ramach realizacji zadania.			<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NIE
2. Imię i nazwisko oraz wiek zgłaszającego			
3. Adres i telefon			
4. Rodzaj zgłoszonej usługi technicznej		<i>wskazanie drobnej usterki domowej lub prostych prace montażowych:</i>	
D. Informacje dotyczące wykonania usługi			
1. Imię i nazwisko osoby wykonującej usługę			
2. Zgłoszenie jest zgodne z rodzajem usterki/montażu podanym przez zgłaszającego w pkt. C.4.		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<i>w przypadku zaznaczenia pola NIE, należy podać wyjaśnienie:</i>
3. Usługę przyjęto do realizacji		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<i>w przypadku odmowy, należy podać uzasadnienie:</i>
4. Data wykonania usługi			
5. Uwagi dotyczące sposobu wykonania usługi			
6. Wykorzystane materiały		<i>podać rodzaj i ilość oraz cenę wykorzystanych materiałów:</i>	
6. Cały koszt usługi		7. Koszt użytych materiałów	
E. Potwierdzenie wykonania usługi			

..... <i>podpis osoby wykonującej usługę</i> <i>podpis osoby zgłaszającej</i>
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów realizacji zadania pn. „Złota rączka dla wrocławskich seniorów” <i>podpis osoby zgłaszającej</i>