

Zarządzenie Nr 223/2018  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 20 maja 2018

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 w związku z art. 11a ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, poz. 1693, poz. 1358, poz. 2192, poz. 2354 i poz. 2529 oraz z 2019 r. poz. 271, poz. 730) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 i 3, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o Wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. 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” zarządza się, co następuje:

- §1
1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.
  2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Szczegółowy wzór umowy o powierzenie zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  4. Wzór kalkulacji kosztów 1 godziny usług opiekuńczych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  5. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  6. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
  7. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- §2 Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1.
- §3 Ogłoszenie konkursowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 publikuje się poprzez zamieszczenie:
- 1) w Biuletynach Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek – [www.bip.um.wlocl.pl](http://www.bip.um.wlocl.pl) i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – [www.bip.mopr.wloclawek.pl](http://www.bip.mopr.wloclawek.pl),
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – [www.mopr.wloclawek.pl](http://www.mopr.wloclawek.pl).
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10.
- §4 Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- §5 Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta.

- § 6
1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
  2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA  
dr Marek Wojtkowski

ADWOKAT PRAWNY  
Wioletta Konopczyńska  
Tr/W-121/86

INSPEKTOR  
Magdalena Janiak

DYREKTOR WYDZIAŁU  
Elżbieta Dynarska

sprawdzono  
pod kątem  
formalno-prawnym  
INSPEKTOR  
Jolanta Ordon

ZASTĘPCA PREZYDENTA  
Domicela Kopaczewska

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. Do 30 czerwca 2019 r. usługi opiekuńcze na terenie Włocławka realizują Polski Czerwony Krzyż i Polski Komitet Pomocy Społecznej.

Zadania z zakresu pomocy społecznej zostały zaliczone do sfery zadań publicznych, które mogą być realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Powierzenie tym podmiotom realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. Umowa, zgodnie z art. 16 ust. 3 cytowanej ustawy może być zawarta na okres do 5 lat.

Wobec powyższego Prezydent Miasta Włocławek ogłasza konkurs ofert na organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r. W ogłoszeniu umieszcza się wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, w szczególności: rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty. Konkurs zostanie ogłoszony w Biuletynach Informacji Publicznej, na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku. Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmie Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej odrębnym zarządzeniem.

W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu 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).

ZASTĘPCA PREZYDENTA

  
Domicela Kopaczewska

INSPEKTOR

  
Magdalena Janiak

DYREKTOR WYDZIAŁU

  
Elżbieta Dynarska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 233/2018

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 20 maja 2018r.

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust.1 w związku z art. 11a ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz.1508, poz. 1693, poz. 2192, poz. 2354 i poz. 2529 oraz z 2019 r. poz. 271, poz. 730) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 i 3, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o Wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688) w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. 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 realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.**

#### I. Rodzaj i zakres przedmiotowy zadania:

- 3) Przedmiotem konkursu jest zadanie własne gminy, określone w art. 50 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.) polegające na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania.
- 4) Świadczenie usług opiekuńczych będzie realizowane we wszystkie dni tygodnia w czterech rejonach odpowiadającym rejonom działania Osiedlowych Sekcji Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, tj.: „Nr 1 - Śródmieście, Nr 2 - Zazamcze, Nr 3 - Wschód, Nr 4 - Południe”. Wykaz ulic w rejonie działania poszczególnych Osiedlowych Sekcji Pomocy Społecznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 5) Planowana (szacowana) liczba godzin usług opiekuńczych do wykonania w podziale na lata, w okresach:
  - a) od 01.07.2019 r. do 31.12.2019 r. planowana liczba godzin wynosi 154.242 godz.
  - b) od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. planowana liczba godzin wynosi 317.302 godz.
  - c) od 01.01.2021 r. do 30.06.2021 r. planowana liczba godzin wynosi 168.171 godz.

Faktyczna liczba zrealizowanych godzin usług opiekuńczych może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.

- 6) Celem usług opiekuńczych jest zmniejszenie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwanej) u osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie na najwyższym możliwym poziomie aktywności w swoim środowisku zamieszkania.

- 7) Usługi opiekuńcze powinny być realizowane z uwzględnieniem dostosowania poszczególnych usług do indywidualnych potrzeb osób wymagających wsparcia i powinny obejmować:
  - 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
  - 2) opiekę higieniczną,
  - 3) opiekę pielęgnacyjną zaleconą przez lekarza,
  - 4) w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
- 8) Usługi świadczone są na terenie miasta Włocławek, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy, z wyłączeniem pobytu w placówce opiekuńczej, szpitalu lub innym ośrodku udzielającym wsparcia społecznego oraz w jej najbliższym otoczeniu (np. przychodnia, sklep, urząd).
- 9) Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych dokonuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku w drodze decyzji administracyjnej.
- 10) Wymiar i zakres usług określany jest z uwzględnieniem:
  - 1) poziomu samodzielności osoby,
  - 2) uzasadnionych potrzeb osoby,
  - 3) możliwości wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska,
  - 4) warunków w jakich mają być świadczone usługi, w tym warunków lokalowych.

## II. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) **Zadanie należy realizować w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.**, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
- 2) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
- 3) Usługi opiekuńcze mogą świadczyć osoby posiadające:
  - a. udokumentowane kwalifikacje zawodowe do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, fizjoterapeuty, opiekuna osoby starszej, opiekuna medycznego lub opiekuna w domu pomocy społecznej albo kwalifikacje potwierdzone ukończeniem kursu dla opiekunów (kurs sióstr PCK lub równoważny),
  - b. wiedzę i umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej,
  - c. przeszkolenie w zakresie warunków umowy i zasad prowadzenia dokumentacji wykonanych czynności,
  - d. stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych
  - e. predyspozycje do pracy z ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi.
- 4) Koordynator/osoby sprawujące nadzór merytoryczno-organizacyjny powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie o kierunku społecznym lub medycznym oraz udokumentowane, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
- 5) Osoby świadczące usługi zobowiązane są wykonywać usługi przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
  - a. legitymowania się dokumentem (np. legitymacją, identyfikatorem) ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem podmiotu realizującego zadanie,
  - b. zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
  - c. nie wprowadzania do mieszkań świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych,
  - d. szanowanie woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.

- 6) Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym ustalonym indywidualnie z wnioskodawcą/świadczeniobiorcą.
- 7) Jedna godzina usługi (60 min.) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
- 8) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:
  - a. prowadzenia punktu obsługi świadczeniobiorców na terenie Włocławka, z dostępem do telefonu,
  - b. wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami,
  - c. zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d. zapewnienia osobom świadczącym usługi:
    - a) narzędzi pracy i odzieży ochronnej dostosowanych do zakresu pomocy,
    - b) systematycznych szkoleń uaktualniających oraz podnoszących wiedzę i umiejętności,
    - c) wsparcia np. poprzez doradztwo metodyczne, superwizję,
  - e. prowadzenia, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, miesięcznej ewidencji czasu wykonania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin usług, podpis osoby objętej opieką (lub jej przedstawiciela), potwierdzający fakt wykonania zlecenia,
  - f. sporządzania comiesięcznych zestawień obejmujących zbiorcze zestawienie liczby świadczeniobiorców i godzin usług zrealizowanych w danym miesiącu, z podziałem na obsługiwane rejony.
  - g. zestawienia, o których mowa w pkt. 6 należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku do dnia 5 dnia każdego miesiąca po miesiącu rozliczanym.
- 9) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania postanowień 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.04.2016, str.1) oraz zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
- 10) Podmiot realizujący zadanie jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanych usług oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe wyrządzone w związku ze świadczeniem usług przez osoby uczestniczące w wykonywaniu zadania.
- 11) Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.

### **III. Organizacje i podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

1. Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.

#### IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona na podstawie budżetu miasta Włocławek na rok 2019 oraz wieloletniej prognozy finansowej na lata 2019-2030. Ostateczna kwota zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu miasta Włocławek na kolejne lata 2020 i 2021.

Okres	Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania
od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.	12.959.925,00 zł

2. Wysokość środków przewidzianych w budżecie miasta Włocławek na realizację zadania w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.:

Lp.	Okres	Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w podziale na lata budżetowe
1.	od 1 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.	3.007.725,00 zł
2.	od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	6.504.700,00 zł
3.	od 1 stycznia 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.	3.447.500,00 zł

3. Rzeczywista wysokość dotacji przekazanej realizatorowi/realizatorom danego zadania będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia sumy przyznanych środków publicznych na realizację zadania w przypadku zmian i ograniczeń wprowadzonych do uchwały budżetowej Gminy Miasto Włocławek.

#### V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonywania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. W przedmiotowym konkursie, oferent może złożyć ofertę obejmującą realizację zadania w więcej niż jednym rejonie określonym w Rozdziale I. pkt 2.
4. W ramach otwartego konkursu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta realizacji zadania.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Za kwalifikowane uznane będą 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 (świadczenia usług opiekuńczych) oraz koordynacji/organizacji usług i nadzoru merytorycznego,
  - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania (do 7 % wartości zadania), w tym m.in.:
    - bezpośrednio koszty związane ze świadczeniem usług, m. in. koszty badań lekarskich, dojazdu do podopiecznego, zakupu odzieży ochronnej, ubezpieczenia,
    - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
    - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
    - koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
7. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
8. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - 1) działalność gospodarczą;
  - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
  - 3) działalność polityczną i religijną;
  - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym;
  - 5) opłaty i kary umowne;
  - 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
  - 7) remont i adaptację pomieszczeń;
  - 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne;
  - 9) zakup gruntów;
- 10) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 11) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
- 12) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne).
9. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz 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).
10. **Wzór umowy na realizację zadania, o którym mowa w rozdziale I ust 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.**



## VI. Oferta podmiotu.

1. Oferent może złożyć jedną ofertę na realizację zadania w więcej niż jednym rejonie.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik 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) określając:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - 6) kalkulację przewidywanych kosztów.

*Uwaga:*

*Wzór oferty jest dostępny także:*

- 1) *na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert-formularze, dokumenty konkursowe”*
- 2) *w siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10.*

3. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego i prowadzonej przez oferenta działalności, wydruk z internetu aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego 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), nr pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym; wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
  - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
  - 3) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
  - 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopię umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego.
  - 5) skalkulowany koszt 1 godziny usługi wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
  - 6) oświadczenie Oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
  - 7) wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
  - 8) opis oferowanego standardu usług opiekuńczych w zakresie:
    - a) podstawowej pielęgnacji,
    - b) podtrzymywania aktywności społecznej,
    - c) wspierania procesu leczenia,
    - d) okazywania wsparcia emocjonalnego w doświadczeniach egzystencjalnych,
    - e) pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

*uwaga:*

*Załączniki składane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

## VII. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w **Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20 w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 7.30-15.30, we wtorki 7.30-17.00, w piątki w godz. 7.30-14.00** lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta), w terminie do **10 czerwca 2019 r.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą i adresem Oferenta, napisem „Otwarty konkurs ofert 2019 – organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia”.
3. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

## VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wstępnej oceny formalnej ofert oraz sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje wyznaczony pracownik Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.
2. Ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze) – **do 10 pkt.**;
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne – **do 10 pkt.**;
  - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, koszt jednostkowy usługi i jego składowe, w szczególności koszt wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie w środowisku) – **do 20 pkt.**;
  - 4) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **do 5 pkt.**;
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – **do 5 pkt.**

Oferty nie spełniające kryteriów formalnych zostaną odrzucone (otrzymują 0 pkt.). Odrzucone z przyczyn merytorycznych zostaną również oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu (otrzymują 0 pkt.).

3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 35 pkt.**
4. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej niezwłocznie po wyborze oferty:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek – [www.bip.um.wlocl.pl](http://www.bip.um.wlocl.pl) (zakładka: otwarte konkursy ofert), i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – [www.bip.mopr.wloclawek.pl](http://www.bip.mopr.wloclawek.pl),
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) (zakładka: organizacje pozarządowe) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – [www.mopr.wloclawek.pl](http://www.mopr.wloclawek.pl)
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
8. Każdy Oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### IX. Zawarcie umowy.

1. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, Oferent składa:
  - 1) pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy;
  - 2) „zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania” zwany dalej „korektą” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia, po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji.

Oświadczenie/korekta winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta i złożone w sekretariacie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego UM Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20 lub przesłane drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta). Brak przedłożenia korekty w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

#### X. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w zakresie organizacji i świadczenia usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania w 2018 i 2019 r.

W latach 2018-2019 koszty realizacji zadań tego samego rodzaju wynosiły:

Nr zadania	Rodzaj zadania: organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania	Nazwa podmiotu	2018 r.	2019 r. (do 04/2019)
1.	w rejonie Osiedłowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 1 „Śródmieście”	Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy ul. Zw. Zawodowych 18, 87-800 Włocławek	923 733,00 zł	334 922,25 zł
2.	w rejonie Osiedłowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 2 „Zazamcze”	Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy ul. Zduńska 14, 87-800 Włocławek	1 123 200,00 zł	358 117,50 zł
3.	w rejonie Osiedłowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 3 „Wschód”	Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy ul. Zduńska 14, 87-800 Włocławek	1 789 344,00 zł	648 960,00 zł
4.	w rejonie Osiedłowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe”	Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy ul. Zw. Zawodowych 18, 87-800 Włocławek	1 536 678,00 zł	490 873,50 zł

#### XI. Postanowienia końcowe.

1. Prezydent Miasta Włocławek zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

3. Szczegółowe warunki w zakresie: przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w *Zarządzeniu Nr 13/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r. w sprawie: zasady i tryb postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmioty wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zmienionym Zarządzeniem Nr 292/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 17 października 2016 r.*

### **Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (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 przez Państwa 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](mailto:iod@um.wloclawek.pl)
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
4. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Brak uzupełnionych danych osobowych spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
7. Posiadają Państwo 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,
8. Mają Państwo prawo 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 2016 r.,
9. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

PREZYDENT MIASTA

*dr Marek Wojtkowski*

INSPEKTOR

*Magdalena Janiak*

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Elżbieta Dynarska*

ZASTĘPCA PREZYDENTA

*Domicyła Kępczewska*

## WYKAZ ULIC W REJONACH DZIAŁANIA OSIEDLOWYCH SEKCJI POMOCY SPOŁECZNEJ MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU

### 1. Rejon OSPS Nr 1 „Śródmieście”

3 Warszawskiego Pułku Piechoty, 3 Maja, 20 Stycznia, Akacyjowa, Azaliowa, Bauera Ludwika, Bechiego, Bednarska, Biskupia, Bławatkowa, Bobrownicka, Bojańczyka, Borówkowa, Browarna, Brzegowa, Brzeska, Brzaskwiniowa, Bulwary, Bursztynowa, Chelmska, Ciasna, Cicha, Cmentarna, Cyganka, Cysterska, Dobrzyńska, Dygasińskiego, Figowa, Gdańska, Głogowa, Gościńska, Górna, Górzysta, Grabowa, Grodzka, Grzybowa, Herbaciana, Jagodowa, Jałowcowa, Jarzębinowa, Jaśminowa, Jemiółowa, Jeżynowa, Kalinowa, Karnkowskiego, Kasztanowa, Kilińskiego, Klonowa, Konwaliowa, Komunalna, Kościuszki, Kowalska, Krokusowa, Królewiecka, Krótka, Księżdz Skorupki, Kulińska, Kwiatowa, Liliowa, Lipnowska, Lunewil, Łazienna, Łąkowa, Łęska, Malinowa, Malwowa, Maślana, Matebudy, Mickiewicza, Miedziana, Morełowa, Mostowa, Nad Zalem, Nizinna, Nowomiejska, Obrońców Wisły 1920 r., Okrzei, Orla, Piastowska, Piekarska, Pl. Kopernika, Pl. Wolności, Plażowa, Podgórna, Podlesie, Podmokła, Południowa, POW, Poziomkowa, Przechodnia, Przedmiejska, Przesmyk, Pułaskiego, Rakutowska, Reja, Różana, Ruciana, Rybacka, Rzemieśnicza, Sasankowa, Słowackiego, Spacerowa, Spółdzielcza, Srebrna, Starodębska, Staromłyńska, Stary Rynek, Stokrotkowa, Storczykowa, Stroma, Suszycka, Szpichlerka, Św. Jana, Świerkowa, Targowa, Tarninowa, Towarowa, Tumska, Uskok, Warszawska, Widok, Willowa, Wiosenna, Wiślana, Witosa, Witoszyńska, Wojska Polskiego, Wolność, Wronia, Wrzosowa, Zamcza, Zapiecek, Zarzeczewo, Zarzeczeńska, Zawilcowa, Zduńska, Zielony Rynek, Zjazdowa, Złota, Żabia.

### 2. Rejon OSPS Nr 2 „Zazamcze”

Bajeczna, Budowlanych, Ceglana, Chemików, Chocimska, Energetyków, Fabryczna, Flisacka, Gołębia, Grunwaldzka, Hoża, Hutnicza, Inowrocławska, Junacka, Kawka, Kolejowa, Korabnicka, Krzywa Góra, Leopoldowska, Lisek, Mechaników, Mikanowska, Obwodowa, Ogrodowa, Piwna, Pochyła, Podmiejska, Pogodna, Promienna, Przyjemna, Pszenna, Radosna, Rajska, Rolna, Różinowska, Ruda, Rumunki, Rysia, Rieczna, Sielska, Siewna, Skromna, Solna, Szara, Szpitalna, Tartaczna, Toruńska, Twarda, Urocza, Wąska, Wesola, Wieniecka, Wiklinowa, Wydmowa, Wylotowa, Wysoka, Wyszyńskiego, Zagrodowa, Zakole, Zakręt, Zalesie, Zatorze, Zbożowa, Zdrojowa, Żwirowa, Żyzna.

### 3. Rejon OSPS Nr 3 „Wschód”

14 Pułku Piechoty, Al. Kazimierza Wielkiego, Armii Krajowej, Barska, Bracka, Brzozowa, Bukowa, Celulozowa, Chabrowa, Chmielna, Chopina, Duninowska, Gajówka, Górskiego Kazimierza, Graniczna, Grondy, Jagiellońska, Jazowska, Jedwabna, Jesionowa, Jodłowa, Kamienna, Kasprowicza, Komendantów, Kottarska, Krajobrazowa, Kraszewskiego, Kręta, Ks. Popieluszki, Krzemowa, Leszczynowa, Leśna, Leśnictwo Rybnica, Leśniczówka - Dąbrówka, Łanowa, Makowa, Młynarska, Modzerowska, Myśliwska, Nad Kanalem, Nad Strugą, Ogniowa, Okopowa, Okrężna, Olszowa, Orzechowa, Osada Rybnica, Ostrowska, Ostrowy Leśne, Paderewskiego, Papieżka, PCK, Piaski, Pl. Kolanowszczyzna, Pl. Staszica, Płocka, Polna, Przemysłowa, Ptasia, Radzyńska, Reymonta, Rozdroże, Rybnicka, Sadowa, Saperska, Skalna, Składowa, Spokojna, Sportowa, Stodólna, Strugaczy, Szczęśliwa, Św. Antoniego, Teligi, Topolowa, Traugutta, Wapienna, Weselna, Wierzbowa, Wojskowa, Wschodnia, Zagajewskiego, Zielna, Zw. Zawodowych, Żelazne Wody, Żołnierska, Żytia.

#### 4. Rejon OSPS Nr 4 „Południe”

Arentowicza, Asnyka, Bagienna, Bartnicka, Baśniowa, Bluszczowa, Błotna, Bobrowa, Bociania, Boczna, Bojakowskiego, Borowska, Botaniczna, Brdowska, Broniewskiego, Brzezina, Cienista, Cisowa, Chłodna, Daleka, Dąbrowskiego, Dąbrowskiej, Deszczowa, Dębowa, Długa, Dobra, Dojazdowa, Dolna, Dr Brandt, Drzewna, Działkowa, Dziewińska, Dzika, Falbanka, Filtrowa, Fredry, Gajowa, Galczyńskiego, Gniazdowskiego, Goplana, Guzowska, Harcerska, Iglasta, Irysowa, Al. Jana Pawła II, Jasna, Jaskółcza, Jastrzębia, Jaworowa, Jelonkowa, Jesienna, Jowiszowa, Kaletnicza, Kaliska, Kapitulna, Kaszubska, Kochanowskiego, Kolibrowa, Kolska, Komarowa, Konopnickiej, Korolowa, Korczaka, Kościelna, Kozłowski, Krasieńskiego, Krecia, Krucza, Kruszyńska, Kryniczna, Księżycowa, Kujawska, Kukułcza, Laskowa, Letnia, Letniskowa, Lipowa, Lisia, Liściasta, Lotnicza, Łabędzia, Łady, Łanieszczyna, Łosia, Łowiecka, Łubinowa, Łubna, Majora Hubala, Majora Sucharskiego, Marsa, Matejki, Matrasia, Mazowiecka, Merkurego, Metalowa, Michelińska, Mielecińska, Miła, Miodowa, Modra, Modrzewiowa, Mokra, Moniuszki, Mylna, Nagórskiego, Neptuna, Niecała, Noakowskiego, Norwida, Nowa, Nowcy, Orzeszkowej, Osiedlowa, Paprocia, Parafialna, Parkowa, Pawia, Piękna, Pl. 11 Listopada, Pl. Bp. Kozala, Pl. Powstania Styczniowego, Pl. Solidarności, Planty, Płowiecka, Poczтовая, Polanka, Popiela, Prez. Mystkowskiego, Prez. Starzyńskiego, Prosta, Prusa, Pszczela, Pusta, Robotnicza, Saturna, Sarnia, Sępia, Sienna, Sienkiewicza, Sitowska, Skarżyńskiego, Skłodowskiej, Skrajna, Skryta, Słodowska, Słoneczna, Słowicza, Smocza, Smolna, Smólska, Sobolowa, Sokola, Sosnowa, Sowią, Stawowa, Strzelecka, Studzienna, Szajnowicza, Szczygła, Szewska, Szkolna, Szpalerowa, Szuwarowa, Szyszkowa, Śliska, Świetlana, Tęczowa, Trawiasta, Trzcina, Ustronna, Warmińska, Wczasowa, Wenus, Węglowa, Wiązowa, Wiejska, Wieniawskiego, Wiewiórcza, Wilcza, Wilgi, Wiśniowa, Wodna, Wodociągowa, Wspólna, Wyspiańskiego, Zachodnia, Zacisze, Zagajnikowa, Zajęcza, Zaulek, Zbiegniewskiej, Zbieżna, Zgodna, Zielona, Ziębia, Zimna, Zimowa, Ziółowa, Źródłana, Źbikowa, Źeromskiego, Źurawia, Źurska, Źywiczna, Źwirki i Wigury.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 225/2018  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 20 maja 2018 r.

## UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NR .....

zawarta w dniu ..... we Włocławku, pomiędzy Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą Skarbnika Miasta

a ..... z siedzibą w ....., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

..... /imię i nazwisko oraz nr PESEL/.....  
zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/pełnomocnictwem, załączonym do niniejszej umowy.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na **organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania we wszystkie dni tygodnia**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe o których mowa w § 5, w formie dotacji której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art.16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4 umowy.
5. Oferta oraz zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy i są jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy:.....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej:.....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy:.....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej:.....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
**od dnia 1 lipca 2019 r. do dnia 30 czerwca 2021 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:  
**od dnia 1 lipca 2019 r. do dnia 30 czerwca 2021 r.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 5 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3

### Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Adresatami zadania są osoby zamieszkałe na terenie miasta Włocławek, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób.
2. Usługi opiekuńcze realizowane są z uwzględnieniem dostosowania poszczególnych usług do indywidualnych potrzeb osób wymagających wsparcia i obejmują:
  - 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
  - 2) opiekę higieniczną,
  - 3) opiekę pielęgnacyjną zaleconą przez lekarza,
  - 4) w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
3. Podstawę do wykonania usługi stanowi decyzja administracyjna przyznająca świadczenie wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3 określa w szczególności: osobę, której przyznano usługi opiekuńcze, jej adres zamieszkania, rodzaj i zakres usług, wymiar godzin, informację o odpłatności lub zwolnieniu z opłat, w tym miejsce i formę płatności oraz wykonawcę usług.
5. Liczba planowanych godzin do wykonania w ramach zadania na rok 2019 wynosi ..... na rok 2020 wynosi ....., natomiast na rok 2021 wynosi ..... Usługi będą świadczone w wymiarze godzinowym określonym decyzjami administracyjnymi.
6. Liczba godzin określona w decyzji, jako czas świadczenia usług, oznacza czas realizacji zleconego zakresu usług, w tym również wykonanie na rzecz świadczeniobiorcy zleconych czynności poza jego miejscem zamieszkania. Do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia do mieszkania świadczeniobiorcy.
7. Rzeczywisty zakres świadczonych usług oraz ich częstotliwość muszą być zgodne z treścią decyzji, o której mowa w ust. 3.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia miesięcznej ewidencji zrealizowanych godzin usług indywidualnie dla każdej osoby objętej świadczeniami.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania do wglądu Zleceniodawcy, na każde jego żądanie następujących dokumentów związanych z realizacją umowy:
  - 1) dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób świadczących usługi,
  - 2) ewidencji, o której mowa w ust. 8.
10. Zleceniobiorca prowadzi punkty obsługi dla świadczeniobiorców zlokalizowany we Włocławku....., czynny ....., nr tel. ....



## § 4

### Wymagania dotyczące osób uczestniczących w realizacji zadania

1. Usługi opiekuńcze mogą świadczyć osoby posiadające:
  - 1) udokumentowane kwalifikacje zawodowe do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, fizjoterapeuty, opiekuna osoby starszej, opiekuna medycznego lub opiekuna w domu pomocy społecznej albo kwalifikacje potwierdzone ukończeniem kursu dla opiekunów (kurs siostr PCK lub inny równoważny),
  - 2) wiedzę i umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej,
  - 3) przeszkolenie w zakresie warunków umowy i zasad prowadzenia dokumentacji wykonanych czynności,
  - 4) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych
  - 5) predyspozycje do pracy z ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi.
2. Podczas realizacji zadania obowiązują następujące zasady dotyczące osób świadczących usługi:
  - 1) usługi muszą być świadczone przez osoby wymienione w wykazie osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik do oferty,
  - 2) Zleceniobiorca może w trakcie realizacji umowy zastąpić osoby, o których mowa w pkt.1 innymi osobami pod warunkiem, że będą posiadać kwalifikacje określone w ust. 1.
3. Osoby świadczące usługi zobowiązane są je wykonywać przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) legitymowania się dokumentami ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem Zleceniobiorcy,
  - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
  - 3) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych,
  - 4) szanowania woli osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.
4. Usługi koordynują i sprawują nadzór merytoryczny osoby wymienione w wykazie osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik do oferty, posiadające co najmniej średnie wykształcenie o kierunku społecznym lub medycznym oraz minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
5. Zleceniobiorca dopuszcza możliwość zmiany osób koordynujących usługi i sprawujących nadzór merytoryczny pod warunkiem, że będą posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż kwalifikacje i doświadczenie osób, o których mowa w ust. 4.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku danych nowo zatrudnionych osób, które będą miały prawo do oceny kwalifikacji i przygotowania zawodowego tych osób.

## § 5

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości..... (słownie:.....zł) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr ..... w następujący sposób:
  - a) środki finansowe w roku 2019, tj.: od 1 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. w łącznej wysokości do..... (słownie:..... zł),
  - b) środki finansowe w roku 2020, tj.: od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. w łącznej wysokości do ..... (słownie: ..... zł)
  - c) środki finansowe w roku 2021, tj.: od 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r. w łącznej wysokości do ..... (słownie: ..... zł)

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4 . W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane w transzach miesięcznych w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.
5. Łączna wysokość przekazanych transz, o których mowa w ust. 2 nie może przekroczyć wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
6. Stawka jednostkowa za godzinę wykonywania usług opiekuńczych na rok 2019 wynosi ..... (słownie: ..... zł).
7. Stawka jednostkowa - podstawowa za godzinę wykonywania usług opiekuńczych obejmująca wynagrodzenia osób świadczących usługi opiekuńcze wraz z pochodnymi wynosi ..... zł (słownie:..... zł).
8. Zmiana stawki jednostkowej w czasie realizacji zadania może ulec zmianie, pod warunkiem, że nie będzie to miało wpływu na wysokość zaplanowanych środków w budżecie Miasta Włocławek.
9. Wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1 uzależniona będzie od zrealizowanej liczby godzin usług opiekuńczych pomnożonej przez stawkę jednostkową, o której mowa w ust. 7.
10. Rozliczenie udzielonej dotacji będzie następowało co miesiąc, w oparciu o zbiorcze zestawienie usług opiekuńczych zrealizowanych w poprzednim miesiącu, które Zleceniobiorca składa wraz z wnioskiem o przekazanie bieżącej dotacji, o której mowa w ust. 2 w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
11. Zleceniodawca przekazuje dotację za miesiąc, na który jest ustalana dokonując rozliczeń z miesiąca poprzedzającego.
12. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
13. Wysokość bieżącej miesięcznej dotacji:
  - 1) pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy transzą dotacji, o której mowa w ust. 5 a iloczynem stawki jednostkowej i liczby godzin usług opiekuńczych zrealizowanych w miesiącu poprzednim - w przypadku, gdy liczba tych godzin jest mniejsza od wynikającej z przeliczenia transzy,
  - 2) powiększa się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy iloczynem stawki jednostkowej i liczby godzin usług opiekuńczych zrealizowanych w miesiącu poprzednim a transzą dotacji, o której mowa w ust. 5 - w przypadku, gdy liczba tych godzin jest większa od wynikającej z przeliczenia transzy.
14. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 4, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.  
*(zapisy wprowadzone do umowy w przypadku zadeklarowania w ofercie wkładu osobowego lub rzeczowego)*
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - a) wkładu osobowego o wartości: ..... zł (słownie:.....)
  - b) wkładu rzeczowego o wartości: ..... zł (słownie: ..... zł)
16. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 15 może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
17. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4,13,15, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 6

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym w Rozdziale V. pkt 5.
2. Naruszenie postanowienia o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 7

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania o którym mowa w ust. 1-2 uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 8

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 9

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1:
  - 1) upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność prowadzoną przez Zleceniobiorcę;
  - 2) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów realizacji zadania.
3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 2 mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać

- udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
  5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
  6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
  7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.
  8. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
  9. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
  10. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

## **§ 10**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do 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). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 - 4 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
6. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 - 4 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm).
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 7 lub 8, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
11. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nich zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe dotacji, o której mowa w § 5 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w terminie do dnia 14 lipca 2021 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092**.
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-5.
7. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
8. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

## § 12

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 13

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 14

### Klauzule waloryzacyjne:

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany wysokości stawki jednostkowej na podstawie art. 142 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) określonej w § 5 ust. 4 niniejszej umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 poz. 2177),
  - 2) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,  
- jeżeli zmiany określone w pkt 1 i 2 będą miały wpływ na koszty realizacji zadania.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie transzy dotacji wynikających ze zbiorczych zestawień usług, o których mowa w § 5 ust. 7 sporządzonych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia o pracę.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie wysokości stawki jednostkowej po zmianie umowy, w szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia stawki jednostkowej, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację stawki jednostkowej. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji zadania, które Zleceniobiorca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zleceniobiorca oświadcza, że nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać również we wniosku, o którym mowa w ust. 2 związek pomiędzy zmianą wnioskowanej kwoty dotacji a podwyższeniem stawki jednostkowej, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 2 Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie transzy dotacji wynikających ze zbiorczych zestawień usług, o których mowa w § 5 ust. 9 sporządzonych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1, na zmianę wysokości stawki jednostkowej, o której mowa w § 5 ust. 4 należy do Zleceniobiorcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zleceniodawcę.

## § 15

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 16**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy .
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 17**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 18**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

- 12) Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
- 13) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.04.2016, str. 1).

## **§ 19**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1458 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).

## § 20

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## § 21

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**



Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 223j/2019  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 20 maja 2019 r.

.....  
pieczęćka nagłówkowa

Kalkulacja kosztów 1 godziny usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania podmiotu składającego ofertę na organizowanie i świadczenie tych usług na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.

Rodzaj kosztów <sup>1</sup>		kwota	udział %%
1.	Koszty osobowe – wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących zadanie w środowisku wraz z pochodnymi (stawka podstawowa)	.....	.....
2.	Koszty osobowe – wynagrodzenie koordynatora i nadzoru merytorycznego wraz z pochodnymi	.....	.....
3.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym:	.....	.....
	- koszty administracyjne <sup>2</sup>	.....	.....
	RAZEM (poz. 1-3):	.....	100 %

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)<sup>3</sup>

<sup>1</sup> koszty kwalifikowane – zgodnie z pkt. V.5 ogłoszenia o konkursie ofert.

<sup>2</sup> koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną

<sup>3</sup> w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnioną funkcję.

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 223/2019  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 20 maja 2019 r.

.....  
(pieczęćka oferenta)

Włocławek, ..... 2019 r.

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r. oświadczam/oświadczamy, że oferent (*nazwa*)

.....:

**nie zalega/ zalega**<sup>1</sup> z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Włocławek,

1. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
2. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
3. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec oferenta **nie jest/jest**<sup>1</sup> prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)<sup>2</sup>

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić lub usunąć

<sup>2</sup>w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnią funkcję

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 223/2019  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 20 maja 2019.

.....  
pieczęć nagłówkowa

Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.

I. Koordynacja i nadzór organizacyjno-merytoryczny:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Staż pracy	Zakres powierzonych czynności

II Świadczenie usług opiekuńczych:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Staż pracy	Zakres powierzonych czynności

.....  
podpis osób uprawnionych do reprezentowania oferenta<sup>1</sup>

<sup>1</sup> w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnią funkcję

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 223/2018  
Prezydenta Miasta Wrocław  
z dnia 20 maja 2018r.

## ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA dotyczący otwartego konkursu ofert:

### Podstawowe informacje o ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>4)</sup>	

### Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

### Harmonogram

4. Plan i harmonogram działań na rok .....				
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>6)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.	Koszt 1							
II.	Koszt 2							
I.3.2.								
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>7)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>8)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>9)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

<sup>6)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>7)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>8)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>9)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

**Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Inne ewentualne zmiany ( termin, konto, osoby uprawnione) :**

.....  
.....  
.....  
.....

Jednocześnie oświadczamy, że nie staramy się o pomoc publiczną i nie uzyskaliśmy dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym: samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej, innych wydziałów Urzędu Miasta Włocławek oraz sponsorów prywatnych w ramach tego samego przedsięwzięcia i kosztów wnioskowanej dotacji.

.....  
Miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony  
wnioskodawcy <sup>1</sup>

.....  
Podpis pracownika merytorycznego

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej

.....  
data

—  
<sup>1</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji