

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 445 / 2019

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 29 października 2019 r.

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 32 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, poz. 1815), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz.294), oraz art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570),

PREZYDENT MIASTA WŁOCLAWEK

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego na terenie Gminy Miasto Włocławek w roku 2020, w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

I. Rodzaj zadania

1. Zadanie nr 1. Powierzenie **prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w lokalu znajdującym się przy ul. Żabiej 12a we Włocławku** w siedzibie Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku, 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, co najmniej 4 godziny dziennie, w czasie od godziny od 8.30 do godziny 12.30.

- planuje się przeznaczyć pochodzące z dotacji celowej środki finansowe na realizację zadania w 2020 r. w wysokości **60.060,00 zł.**

W przypadku, gdy w otwartym konkursie nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie punktu przy ulicy Żabiej 12a powierza się organizacji pozarządowej, która uzyskała największą liczbę punktów w konkursie, w zakresie powierzenia realizacji Zadania Nr 2 z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej. Realizacja Zadania nr 1 powierzona zostanie zgodnie z kosztorysem tożsamym z kosztorysem dotyczącym realizacji zadania nr 2.

2. Zadanie nr 2. Powierzenie **prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu znajdującym się przy ul. Długiej 28 we Włocławku**, 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, co najmniej 4 godziny dziennie, w czasie od godziny 13.00 do godziny 17.00.

- planuje się przeznaczyć pochodzące z dotacji celowej środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku w wysokości **60.060,00 zł.**

II. Przedmiot zadania

1. **Zadanie nr 1.** Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:
 - 1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji;
 - 2) w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego;
 - 3) nieodpłatną mediację.
2. **Zadanie nr 2.** Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym, lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub
 - 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową, lub
 - 5) nieodpłatną mediację.
3. **Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2.** Nieodpłatna mediacja obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach w tego wynikających;
 - 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
 - 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej
 - 4) przeprowadzenie mediacji
 - 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatną mediację prowadzi mediator. Realizacja tego zadania w 2020 roku finansowana jest przez Zleceniobiorcę w ramach otrzymanej dotacji określonej w Rozdziale I.

4. **Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2.** W umowie o realizacji zadania organizacji pozarządowej która będzie prowadziła punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzona zostanie także realizacja zadania z zakresu edukacji prawnej.

Na realizację tego zadania w 2020 roku planuje się przeznaczyć pochodzące z dotacji celowej dodatkowo środki finansowe w wysokości 7.920,00 zł.

5. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5

sierpnia 2015 r., o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz.294).

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. **Zadanie nr 1.** O prowadzenie prowadzenia w 2020 r. punktu, w którym świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie mogą wnioskować organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które uzyskały decyzję, wydaną przez Wojewodę w przedmiocie wpisu organizacji na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktu na obszarze województwa, zgodnie z art. 11d. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej (Dz.U z 2019 r. poz.294)
2. **Zadanie nr 2.** O powierzenie prowadzenia w 2020 r punktu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna mogą wnioskować organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, które, uzyskały decyzję, wydaną przez Wojewodę w przedmiocie wpisu organizacji na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktu na obszarze województwa, zgodnie z art. 11d. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej (Dz.U z 2019 r. poz.294)

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku

Wysokość środków publicznych na realizację zadania w roku 2020 wynosi **120.120,00 zł.**, oraz dodatkowo **7.920 zł.** na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

W roku 2019 na realizację zadania Gmina Miasto Włocławek przeznaczyła kwotę **128.040,00 zł.**

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Realizacja zadań nastąpi w trybie powierzenia zadania.
2. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację danego zadania.
3. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki przewidziane na realizację danego zadania, o którym mowa w pkt I ogłoszenia.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania we wnioskowanej wysokości.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego zestawienia kosztów, bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania.
6. Za kwalifikowane uznane będą koszty:

- 6.1. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 6.2. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
 - 6.3. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 6.4. poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym: koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania.
7. 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 niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 11) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
 - 12) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie licencyjne).
8. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) 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).
9. Wzór umowy na realizację zadania stanowi **załącznik nr 2 do zarządzenia**.
10. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.

VI. Termin i warunki realizacji zadnia

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

2. Zadania winny być realizowane na terenie miasta Włocławek w lokalach wskazanych w pkt I, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz.294).
3. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017r. poz.1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem, albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. Warunkiem realizacji zadań jest prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
5. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze miasta, na wniosek Prezydenta Miasta czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa w przypadku gdy osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie będzie mogła jej świadczyć osobiście.
7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
8. Zadanie będzie realizowane w nieruchomości / lokalu stanowiącej własność Gminy Miasto Włocławek, udostępnionej oferentowi nieodpłatnie, któremu zostanie zlecona realizacja zadania.
9. Lokal, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone poradnictwo obywatelskie zapewnia:
 - 9.1. dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
 - 9.2. wyodrębnione pomieszczenie, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub będzie świadczone poradnictwo obywatelskie,
 - 9.3. pomieszczenie/korytarz pozwalające oczekiwać osobom chcącym uzyskać nieodpłatną pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie,
 - 9.4. lokal wyposażony będzie w szafę aktową drewnianą, zamykaną na klucz, biurko, 5 krzeseł, komputer z dostępem do internetowej bazy aktów prawnych, aparat telefoniczny.
10. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej, dotyczącej realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości: (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 późn. zm.) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
11. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
12. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany składać Prezydentowi Miasta do 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego karty nieodpłatnej pomocy prawnej w sposób uniemożliwiający powiązanie tej karty z oświadczeniem osoby uprawnionej, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz.294).

13. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji – 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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).
14. Osoby, które będą świadczyły nieodpłatne porady prawne oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie muszą spełniać kryteria wymienione w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 294).
15. 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.

VII. Termin i miejsce składania ofert

1. **Oferty należy składać w sekretariacie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta we Włocławku, ul. Kościuszki 12 pokój nr 20 do 19 listopada 2019 r. do godz. 17.00** 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 powyższy adres (**decyduje data wpływu oferty do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek**).
2. Na każde zadanie winna być złożona osobna oferta.
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem: **„Konkurs ofert. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2020”**.
4. Na kopercie należy także podać numer zadania, na które oferta jest składana.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VIII. Zawartość oferty oraz wymagana dokumentacja.

1. Wzór oferty zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. 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).

Uwaga: Wzór oferty jest dostępny także na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.
2. Do oferty należy również dołączyć:
 - 1) **Zadanie nr 1 – dotyczące prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;**
 - a) Decyzję Wojewody w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa.

- b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu;
- c) statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu;
- d) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;
- e) opis ofertowego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z oświadczeniem o wywiązywaniu się z obowiązku stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, (*wzór oświadczenie wg załącznika nr 1 do oferty*)
- f) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego lub aktualny, komputerowy wyciąg z rachunku bankowego),
- g) co najmniej 2 umowy zawarte z osobami spełniającymi warunki o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- h) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy.
- i) harmonogram wskazujący dni i godziny funkcjonowania punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- j) pisemne zobowiązanie dotyczące wykonywania czynności związanych ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (*wzór zobowiązania - załącznik nr 2 do ogłoszenia*);

2) Zadanie nr 2 – dotyczące powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej;

- a) Decyzję Wojewody w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa.
- b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu,
- c) statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu,
- d) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
- e) opis ofertowego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z oświadczeniem o wywiązywaniu się z obowiązku stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej. (*wzór oświadczenia wg załącznika nr 1 do oferty*)
- f) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego lub aktualny, komputerowy wyciąg z rachunku bankowego).
- g) co najmniej 2 umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

- h) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.
 - i) harmonogram wskazujący dni i godziny funkcjonowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - j) pisemne zobowiązanie dotyczące wykonywania czynności związanych ze świadczeniem nieodpłatnych porad prawnych (wzór zobowiązania - załącznik nr 2 do ogłoszenia);
3. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez podmiot z ewentualnymi rekomendacjami.

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

4. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dotyczącym niniejszego konkursu nie mogą sporządzać ofert w imieniu organizacji, ani w żaden sposób ingerować w jej treść.

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnego sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje wyznaczony pracownik Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.
2. Oferty spełniające kryteria formalne i kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pożytku publicznego (**do 20 pkt.**)
 - b) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania (**do 20 pkt.**)
 - c) ocenia kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pożytku publicznego będzie realizować zadanie publiczne (**do 30 pkt.**)
 - d) ocenia dotychczasowe doświadczenie organizacji w zakresie udzielania nieodpłatnych porad prawnych (**do 10 pkt.**)
 - e) ocenia zaproponowane sposoby realizacji zadania w zakresie edukacji prawnej (**do 20 pkt.**)
3. Ofertę podmiotu, która otrzymała **poniżej 70 pkt.** uznaje się za ofertę nie spełniającą kryteriów merytorycznych.
4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz nie jest zachowany minimalny wkład własny zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (**otrzymują 0 punktów**).
5. Za ocenę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała **minimum 70 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), kierując

się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.

7. Rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w formie Zarządzenia, nie później niż w ciągu trzech tygodni od upływu terminu składania ofert określonego w niniejszym ogłoszeniu
8. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

X. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Włocławek zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów formalnych
4. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 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 wolontariacie.
5. 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 2019 r., poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
8. 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.
9. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi

11. Dodatkowe informacje związane z przedmiotem konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12 tel. 54 414 43 87 lub 54 414 49 09.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. 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 po numerem tel. 54 414-42-69 lub adresem e-mail: 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 z zakresu powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r. na terenie Gminy Miasto Włocławek, w tym 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) 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.
 - 7) 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 są przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - 8) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany in nie będą podlegały profilowaniu.