Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 24 stycznia 2020 r.

# OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 iust.2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571) oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2019 r. poz. 688, poz. 1570) w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020”, zmienionej Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.

**Prezydent Miasta Włocławek**

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2020 w zakresie polityki społecznej.

**Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadań**

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 o wolontariacie

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

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

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

* planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2020 roku – 13 000,00 zł
* przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2019 roku – 4 000,00 zł

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

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

* planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2020 roku – 25 000,00 zł
* przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2019 roku – 9 150,00 zł
1. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w uchwale budżetowej na rok 2020. Kwota ta może ulec również zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Kwota zaplanowana na realizację zadań  wymienionych w pkt. 1 i 2 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym lub przeznaczyć środki na zlecanie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Przedłożona oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.

7. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.

8. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować, w terminie 14 dni od zaistniałej przyczyny zmiany.

9. W 2019 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie polityki społecznej przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przekazano kwotę 13 150,00 zł, szczegółowy wykaz ofert wybranych do realizacji wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 157/2019 z dnia 12 kwietnia 2019 r.

**Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie przekraczającej **90%** całkowitych kosztów zadania publicznego.
5. W przypadku wnioskowania o realizację Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **5%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, które będą uwzględnione na takich samych zasadach jak wkład własny finansowy
6. Pobieranie opłat od adresatów zadania jest możliwe pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza się na działalność statutową.
7. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
8. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
9. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
10. kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe;
w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy,
11. zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone
w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl)
12. wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
13. wyliczenie wartości pracy dokonuje na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej. Wycena pracy wolontariusza uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru jego pracy,
14. w ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą sama osobą umowy zlecenia/o dzieło i porozumienia o wolontariacie.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego kosztorysu bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania.
16. Jeżeli dany koszt wykazany 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”
17. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości zadania, w tym m.in.:
* 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
1. Oferty, w których koszty administracyjne przekroczą wartość określoną w ust. 12, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
2. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
3. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
4. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
5. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
6. poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
7. koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
8. bezpośrednie koszty związane z realizacją;
9. koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
10. Dotacja nie może być przeznaczona na:

 1) działalność gospodarczą;

1. pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
2. działalność polityczną i religijną;
3. udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym;
4. opłaty i kary umowne;
5. podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
6. remont i adaptację pomieszczeń;
7. zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne;
8. zakup gruntów;
9. wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
10. wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
11. opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne).

13) na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i lekarstw”

1. Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
2. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych), umowa będzie stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Sposób przekazania kolejnej transzy określony zostanie w zawartej umowie.
4. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
5. 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
z późń. 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).

**Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań wspieranych oraz powierzonych przez Gminę Miasto Włocławek określone zostanąw umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
2. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
4. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek o:
5. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
6. dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.

**Rozdział IV. Termin, tryb i warunki składania ofert**

1. 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, m.in:
2. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
3. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
4. 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 w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
5. 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;
6. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**Uwaga:**

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

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

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

1. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
2. Oferty należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta, Włocławek ul. Kościuszki 12 pok. 20 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17,00, w piątki 7.30 – 14.00, bądź nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm), na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek) w terminie **do dnia 14 lutego 2020 r. do godziny 14.00**
3. Do oferty należy dołączyć:
4. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk
z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami;
w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym,
5. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
6. pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ilenie wynikają z innych załączonych dokumentów,
7. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego,
8. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera,

**Uwaga:**

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

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

**Uwaga:**

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

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

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

| **Lp.** | **Rodzaj kryterium** |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |
| 2. | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |
| 3. | Zachowany minimalny wkład własny lub świadczenia od odbiorców zadania | TAK/NIE |
| 4. | Nie przekroczono limitu kosztów administracyjnych | TAK/NIE |
|  | **Ocena części opisowej zadania** | **Zakres punktacji** |
| 1. | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:1. Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,
2. Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) ,

Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). | 0-15 |
| 2. | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 0-5 |
| 3. | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 0-5 |
| 4. | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu | 0-5 |
| 5. | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich(w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji) | 0-5 |
|  | **Ocena części finansowej zadania** |  |
| 1. | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.  | 0-5 |
| 2. | Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania) | 0-5 |
| 3. | Deklarowany wkład osobowy. | 0-5 |
|  | **Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:** | **50** |

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

**Rozdział VI. Postanowienia końcowe.**

* + 1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
1. Nie zostanie złożona żadna oferta,
2. Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
	* 1. 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 poz. 351 z późń. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
		2. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
		3. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
		4. 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.
		5. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa. **Obowiązek informacyjny.**

**1.** Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informuję, że:

**1)** administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,

**2)** kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel.
/54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl

**3)** dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach działań z zakresu polityki społecznej, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,

**4)** dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

**5)** dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,

**6)** oferent posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,

**7)** oferent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,

**8)** dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.