**Zarządzenie Nr 223/2024**
**Prezydenta Miasta Włocławek**
**z dnia 2 maja 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, poz. 535, poz.1693, poz.1938, poz.2760, poz. 2754) art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571) w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 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 2024

**§1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie **od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku.**
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 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 publikuje się poprzez zamieszczenie:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.pl,
3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek – Zielony Rynek 11/13,
4) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – ul. Ogniowa 8/10.
5) w generatorze ofert WITKAC – www.witkac.pl

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.

**§5.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek

**§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

RADCA PRAWNY
Jacek Głuszkowski

Spis. pod wzorem [illegible]

## UZASADNIENIE

Udzielenie schronienia osobom bezdomnym należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. W związku z wydatkowaniem kwoty dotacji udzielonej na podstawie umowy Nr 1/bezd-schr/Caritas/2022 z dnia 30 września 2022 r., na powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem: Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2022 r. do 30 września 2024r., przed upływem terminu określonego w ww. umowie, strony zawarły porozumienie o rozwiązaniu umowy Nr 1/bezd-schr/Caritas/2022 z dnia 30 września 2022 r., z dniem 31 maja 2024 r.

W celu zapewnienia ciągłości realizacji ustawowego zadania, planuje się ogłosić otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku.

W ogłoszeniu zawarte są wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, jak rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

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 Koraczewska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Elżbieta Dynarska

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 223/2024
Prezydent Miasta Włocławek
z dnia 2 maja 2024 r.

# OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, poz. 535, poz. 1693, poz.1938, poz.2760, poz. 2754) art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571) w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 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 2024

**Prezydent Miasta Włocławek**

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku.**

## Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku, polegające na prowadzeniu jednej placówki świadczącej usługi w poniższych formach:
   1) **Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji– średnia liczba miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 100 miejsc (+/- 20%).**

      Wykonawca, w ramach spełnienia minimalnego standardu usługi, zobowiązany jest do zapewnienia każdemu mieszkańcowi placówki:
      a) pomieszczenia noclegowego 1-10 osobowego, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem, nie mniej niż 4 m² na osobę, a w pomieszczeniach z łóżkami piętrowymi nie mniej niż 3 m² na osobę
      b) oddzielnego łóżka z materacem oraz niezbędnej pościeli – poduszki, kołdry, prześcieradła, poszwy i poszewki,
      c) wydzielonego miejsca w szafie, szafki nocnej (jednej na dwie osoby), krzesła oraz miejsca przy stole,
      d) ogólnodostępnego pomieszczenia sanitarnego – bieżąca ciepła i zimna woda, ilość pryszniców i sedesów zgodna z normami dla tego typu placówek,
      e) pomieszczenia umożliwiającego pranie i suszenie rzeczy osobistych,
      f) pomieszczenia świetlicy wyposażonego w sprzęt RTV, umożliwiającego spędzanie czasu

wolnego,

g) wydzielonego miejsca umożliwiającego przygotowanie posiłku, wyposażonego w kuchenkę i lodówkę oraz szafki kuchenne
h) wyodrębnionego i oznakowanego pomieszczenia palarni,
i) całodobowego, swobodnego dostępu do placówki, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 5 niniejszego ogłoszenia,
j) pomieszczenia biurowego umożliwiającego wykonywanie prac biurowych,
k) pomieszczenia magazynowego na pościel, odzież i bieliznę wyposażonego w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę ubrań,
l) Magazyn środków chemicznych na środki czystości i higieny,
m) Wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych,
n) Wydzielone pomieszczenie lub jego część, wyposażone w komputer z dostępem do Internetu.

2) **Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – średnia liczba miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi: 26 miejsc (+/- 20%).**

Wykonawca, w ramach spełnienia minimalnego standardu usługi, zobowiązany jest do zapewnienia każdemu mieszkańcowi placówki:

a) pomieszczenia noclegowego 1-6 osobowego, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem, nie mniej niż 5 m² na osobę,
b) oddzielnego łóżka z materacem (łóżka piętrowe są niedopuszczalne) oraz niezbędnej pościeli poduszki, kołdry, prześcieradła, poszwy i poszewki,
c) wyżywienia tj. przynajmniej 3 posiłków dziennie w tym 1 gorącego posiłku,
d) wydzielonego miejsca w szafie, szafki nocnej (1 na 1 osobę), krzesła oraz miejsca przy stole,
e) ogólnodostępnego pomieszczenia sanitarnego – bieżąca ciepła i zimna woda, ilość pryszniców i sedesów zgodna z normami dla tego typu placówek,
f) pomieszczenia umożliwiającego pranie i suszenie rzeczy osobistych,
g) pomieszczenia świetlicy wyposażonego w sprzęt RTV, umożliwiającego spędzanie czasu wolnego,
h) wydzielonego miejsca umożliwiającego przygotowanie posiłku, gorącego napoju i w razie konieczności karmienie,
i) zapewnienie dostępu do opieki lekarskiej w ramach NFZ,
j) zapewnienie dyżuru opieki pielęgniarskiej min. 8 godz. dziennie (osoba pełniąca obowiązki pielęgniarki powinna posiadać wykształcenie zgodne z obowiązującymi przepisami, dopuszcza się możliwość zatrudnienia absolwenta studium policealnego o specjalności opiekun medyczny),
k) całodobowej pomocy w samodzielnej egzystencji,
l) opiekunowie muszą zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie potrzeb osób przebywających w placówce, winni mieć przygotowanie zawodowe do opieki nad osobami niepełnosprawnymi np. w formie kursu zawodowego – opiekun osób chorych starszych i niepełnosprawnych, lub kursu bądź szkolenia – opiekun osób wymagających pomocy

w samodzielnej egzystencji całodobowego, swobodnego dostępu do placówki, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 5 niniejszego ogłoszenia,

m) pomieszczenia biurowego umożliwiającego wykonywanie prac biurowych,
n) pomieszczenia magazynowego na pościel, odzież i bieliznę wyposażonego w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę ubrań,
o) magazyn środków chemicznych na środki czystości i higieny,
p) wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych,
q) wydzielone pomieszczenie lub jego część, wyposażone w komputer z dostępem do Internetu,
r) w schronisku zapewnia się dostęp do budynku dla osób niepełnosprawnych, w budynku wielokondygnacyjnym bez dźwigów osobowych pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia usytuowane na parterze.

Dodatkowe wymagania, które powinna spełniać placówka zapewniająca schronienie osobom bezdomnym sprawnymi i zdolnym do samodzielnej egzystencji oraz osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób:

a) pomieszczenia placówki muszą spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe,
b) pomieszczenia placówki powinny być estetyczne i zadbane (wytapetowane, pomalowane) itp.,
c) w pomieszczeniach placówki temperatura nie może spadać poniżej 20°C,
d) pomieszczenia muszą być dwa razy w roku dezynfekowane przez uprawniony podmiot.
e) kierownik placówki powinien posiadać przynajmniej wykształcenie średnie i co najmniej 2 letnią praktykę w pracy z bezdomnymi,
f) liczba opiekunów powinna zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie placówki,
g) opiekunowie winni posiadać wykształcenie co najmniej średnie,
h) wykonawca przyjmuje do placówki osoby bezdomne na podstawie skierowania wydanego przez MOPR Włocławek,
i) wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce, w szczególności ewidencji osób objętych pomocą,
j) wykonawca przyjmuje osoby bezdomne przez całą dobę.

**3) Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdej osobie przyjętej do ogrzewalni:

1. miejsca siedzącego z dostępem do urządzeń sanitarnych,
2. dopuszczalne jest przyjmowanie osób po spożyciu alkoholu lub innych środków psychoaktywnych zdolnych do samoobsługi, o ile ich stan nie zagraża im samym oraz pozostałym osobom przebywającym w ogrzewalni.

Ponadto placówka musi spełniać niżej wymienione wymagania:

1. pomieszczenia placówki muszą spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe,
2. w pomieszczeniach placówki temperatura nie może spadać poniżej 18°C.

Dodatkowe wymagania:

1. wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce, w szczególności ich ewidencji

2. liczba osób zapewniających pomoc musi zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie potrzeb osób przebywających w placówce, opiekunowie winni posiadać wykształcenie co najmniej średnie.

**4) Zapewnienie zabiegów sanitarno - higienicznych przez cały okres trwania umowy.**

1. Celem zadania jest działanie na rzecz zwalczania wszawicy i innych infekcji pasożytniczych wśród osób będących pod wpływem alkoholu, wobec których podejmowana jest interwencja służb porządkowych, w tym Straży Miejskiej i Policji i którym takich świadczeń nie zapewnił szpital lub inna placówka opieki zdrowotnej. W sytuacji przywiezienia osoby wymagającej pomocy, Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do natrysków z ciepłą i zimną wodą, wykonania zabiegów dezynsekcji oraz podjęcia niezbędnych środków wymagających utrzymania czystości ciała, m.in. zapewnienia czystej odzieży. Wyżej opisane czynności powinny odbywać się w obecności funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub Policji i jednocześnie służby te będą brały odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wobec których podejmowane będą czynności sanitarno – higieniczne.
2. Zadanie powinno być realizowane we współpracy z podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w tym w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku.
3. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (DZ. U z 2022 poz.2240 )

**Rozdział II. Wysokość dotacji na realizację zadania**

1. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona w budżecie miasta na 2024 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej na lata 2024-2042. Ostateczne kwoty zostaną ustalone po uchwaleniu budżetu miasta na rok 2025 oraz na rok 2026.
2. Wysokość dotacji w kolejnych latach realizacji zadania uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek.
3. Faktyczna liczba świadczeń podanych w ogłoszeniu konkursowym może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.
4. Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku wynosi:

| **Forma zadania** | **Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie od 1 czerwca 2024 r. do 31 maja 2026 r.** |
|---|---|
| Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku obejmującego:<br>1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji.<br>2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym | 5 593 650,00 zł |

| | |
|---|---|
| częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.<br>3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu<br>4. Zapewnienie zabiegów sanitarno - higienicznych przez cały okres trwania umowy. | |

5. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w kolejnych latach wynosi:

| **Forma zadania** | **Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w podziale na poszczególne lata** | | |
|---|---|---|---|
| | **Rok 2024 od 1 czerwca. do 31 grudnia 2024** | **Rok 2025** | **Rok 2026 do 31 maja** |
| Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku obejmującego:<br>1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji.<br>2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.<br>3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu.<br>4. Zapewnienie zabiegów sanitarno – higienicznych przez cały okres trwania umowy. | 1 316 400,00 zł | 2 815 950,00 zł | 1 461 300,00 zł |

6. Koszty realizacji zadania w poprzednich latach wyniosły:

| Forma zadania | Koszty realizacji zadania w: | | |
|---|---|---|---|
| | roku 2022– od 1 października do 31 grudnia | roku 2023 | Planowane przekazanie środków finansowych – zgodnie z zawartą umowa do 31 maja 2024 r. |
| Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2022 roku do 30 września 2024 roku obejmującego: | 324 574,81 zł | 1 876 587,00zł | 1 235 662,19 zł |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji.<br>2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań.<br>3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu w godzinach nocnych (18.00 – 7.00). | | | |

**Rozdział III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje, w szczególności z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
3. Realizacja zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.
4. W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania zostanie wybrana jedna oferta.
5. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki przewidziane na realizację zadania, o którym mowa w rozdziale I niniejszego ogłoszenia.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie; w takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty.
8. Warunkiem przekazania miesięcznej transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie osób przebywających w placówce. Wysokość transzy dotacji ustalona jest jako suma:
   1) iloczynu liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu w schronisku osoby bezdomnej sprawnej i zdolnej do samodzielniej egzystencji;
   2) iloczynu liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej wymagającej częściowej pomocy
   3) miesięcznej stawki za udzielenie schronienia w formie ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni
   4) miesięcznej stawki za zapewnienie zabiegów sanitarno – higienicznych,
   5) na podstawie zbiorczego ilościowego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku (MOPR) i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu oraz o informację o funkcjonowaniu ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni i zabiegach sanitarno – higienicznych,
   6) w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR.
9. Zleceniobiorca wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 8 przekazuje do MOPR imienne

zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez jednostkę i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu.

10. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
    a) 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 17,00 zł za jedną godzinę pracy,
    b) 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)
    c) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
    d) 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,
    e) w ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą sama osobą umowy zlecenia/o dzieło i porozumienia o wolontariacie.
11. 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).
    13) zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego" (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food)
12. Dotację można przeznaczyć na:
    1) działania bezpośrednio związane z realizacją zadań zgodne z opisem zawartym w ofercie konkursowej,
    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,
   b) bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, m. in.: zakup środków czystości, zakup środków higieny, koszty telekomunikacyjne, koszty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci), czynsz za pomieszczenia w części związanej z realizacją zadania itp.

13. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5 % wartości całkowitej realizacji zadania:
    - 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.
14. 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.
15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.
16. 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 237, poz. z późń. zm.).
17. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
18. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.

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

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 czerwca 2024 r. do 31 maja 2026 roku na terenie miasta Włocławek na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Otrzymanej dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
3. Oferent realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR we Włocławku o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację oraz o dokonywanych zmianach m. in. dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.

4. Wzór umowy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**Rozdział V. Termin, tryb i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
   1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem www.witkac.pl w terminie do dnia 23 maja 2024 r. do godz. 15.30
   2) następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału 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 w ciągu 5 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora.
2. Do oferty składanej w generatorze ofert, należy dołączyć w formie skanów następujące załączniki:
   1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym, (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
   2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
   3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
   4) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji poszczególnych form zadania,
   5) regulamin funkcjonowania placówki, określający zadania placówki oraz prawa i obowiązki mieszkańców,
   6) tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka,
   7) sposób kalkulacji stawki jednostkowej dla poszczególnych form zadania publicznego,
   8) 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,
   9) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Brak załączników, o których mowa w ust. 2 traktowany jest jako uchybienie formalne. Pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Brakujące załączniki dołączane są w formie skanów w generatorze.
4. Zleceniodawca może zwrócić się do Oferenta o dostarczenie wymaganych w otwartym konkursie

ofert załączników w wersji papierowej. 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia poinformowania drogą telefoniczną bądź pocztą elektroniczną.

5. Określając „nazwę zadania" Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
6. Oferent może złożyć na zadanie tylko jedną ofertę.
7. 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.
8. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, w zamkniętej kopercie, na właściwych drukach i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

   **Opis koperty:**

   **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 czerwca 2024 roku do 31 maja 2026 roku. ".**
9. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub w 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 winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

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

1. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
2. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:
   1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze) – do **20 pkt.**
   2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym koszt jednostkowy za dobę pobytu oraz koszt miesięczny za utrzymanie pomieszczeń – do **35 pkt.**
   3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje kadry – do **20 pkt.**
   4) wkład rzeczowy, osobowy i lokalowy – do **15 pkt.**
   5) rzetelność i terminowość wykonywanych zadań publicznych w latach poprzednich – do **10 pkt.**
3. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.)
4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 70 pkt.** w ocenie

merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyska oferta, która według kolejności zdobędzie najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.

5. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
6. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia w terminie 21 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.eu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, w generatorze ofert WITKAC – www.witkac.pl
9. Każdy Oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**Rozdział VII. Postanowienia końcowe.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert udzielający zamówienia może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych o czym niezwłocznie informuje oferentów oraz umieszcza informację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek, w generatorze ofert WITKAC- www.witkac.pl
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. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
   1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
   2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
   3) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
   4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
   5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;
   6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
   7) zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. 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 2021, poz. 217 z późń. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Dotowany podmiot jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dotowany podmiot zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
7. 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.
8. Dotowany podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Włocławek. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach (m.in. dla mediów), ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dot. realizowanego zadania publicznego.
9. Dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie określonym w umowie, zgodnie z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania.
10. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
11. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu **Nr 47/2022** Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 lutego 2022 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.

**Rozdział VIII. 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 pod 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 pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu 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) 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 Państw 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 2016r.,
8) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 223/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 2 maja 2024 r.

Umowa nr .....

na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego
pod tytułem: .....,
zawarta w dniu ..... w .....,
między:
**Gminą Miasto Włocławek** z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez ..... – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą ..... – Skarbnika Miasta Włocławek, **zwanym dalej „Zleceniodawcą"**,
a....., z siedzibą w ..... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego*/ innego rejestru* / ewidencji* pod numerem ....., zwaną dalej „Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:
1. .....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. .....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* /ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą".

## § 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 pod tytułem:
   .....
   określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zakres oraz zasady organizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek, określone zostały w ogłoszeniu konkursowym oraz ofercie Zleceniobiorcy stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
3. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. 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 ..... r.
   do dnia ..... r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) dla środków pochodzących z dotacji:
      od dnia ..... r.
      do dnia ..... r.;
   2) dla innych środków finansowych:
      od dnia ..... r.
      do dnia ..... r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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 § 9.
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

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....,na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ....., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział dotacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem ust.4, jest następujący: kwota w wysokości do ..... zł (słownie:.....) – na realizację zadania od 1 czerwca 2024 r. do 31 maja 2026 r., kwota do wysokości ..... zł (słownie: .....) – na realizację zadania w od dnia ..... do dnia .....
3. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek prowadzony w banku o numerze ....., przy czym łączna wysokość transz przekazanych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć środków finansowych, o których mowa w ust. 2.
4. Wysokość dotacji w kolejnych latach realizacji zadania uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek, z możliwością

przesunięcia kwoty dotacji, w ramach niniejszej umowy, w ciągu roku budżetowego pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi.

5. Wysokość transz dotacji, o której mowa w ust. 3 ustalona jest jako suma:
1) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu w schronisku osoby bezdomnej sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;
2) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej wymagającej częściowej pomocy w schronisku z usługami opiekuńczymi;
3) miesięcznej stawki za udzielenie schronienia w formie ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni;
4) miesięcznej stawki za udzielenie zabiegów sanitarno – higienicznych na podstawie zbiorczego ilościowego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku (MOPR) i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu oraz o informację o funkcjonowaniu ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni i zabiegach sanitarno – higienicznych, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR.

6. Stawki za zapewnienie schronienia wynoszą:
   1) ..... zł za dobę pobytu w schronisku osoby sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;
   2) ..... zł za dobę pobytu w schronisku z usługami opiekuńczymi osoby wymagającej częściowej pomocy;
   3) ..... zł miesięcznie za utrzymanie ogrzewalni;
   4) .....zł miesięcznie za wykonanie zabiegów sanitarno – higienicznych.

7. Zleceniobiorca wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 5 przekazuje do MOPR imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez jednostkę i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu.

8. Miesięczna transza dotacji będzie przekazywana w terminie 15 dni od daty przekazania zestawienia, o którym mowa w ust. 3.

9. Istotne warunki umowy w czasie realizacji zadania mogą ulec zmianie, pod warunkiem, że nie będą miały wpływu na wysokość zaplanowanych środków w budżecie Miasta.

10. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 5, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.

11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 lub gotówką. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.

12. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

13. 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 § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.

<u>Ewentualne Zapisy przy wniesieniu wkładu własnego przez Oferenta</u>

14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
   1) innych środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....;
   2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....*;

3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....*.

15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ..... (słownie) ..... .
16. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust.4 i 5, i wynosi łącznie ..... (słownie) .....,
17. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 14, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
18. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 14-17, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 4
## Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w ofercie, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale III pkt. 13
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 5
## 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 2021 r. poz. 217 z późń. zm.), 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 okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.

## § 6
## Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
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 jest zobowiązany 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.

## § 7
## Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 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) W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę 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 zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
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. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania 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.

## § 8
## 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 końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust.1, 2 i 3 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 9
## Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie.....
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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 ..... .
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. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... 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. 2–4.
7. Kwota dotacji:

   1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

   2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

   – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej 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, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

**§ 10**

**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, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11**

**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/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**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 przez Zleceniodawcę 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.

§ 13

**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.

§ 14

**Klauzule waloryzacyjne**

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany wysokości stawki jednostkowej na podstawie art. 436 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych 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,
   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 zapewnienia schronienia, o których mowa § 3 ust. 5 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 § 3 ust. 6 niniejszej umowy.
4. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1, na zmianę wysokości stawki jednostkowej, o której mowa w § 3 ust. 6 należy do Zleceniobiorcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zleceniodawcę.

§15

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają 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.

§ 16

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku

z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z 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.

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy

**§18**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych , ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 19**

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

**§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 223/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 2 maja 2024 r.

Włocławek, .....

.....
(pieczątka organizacji)

**OŚWIADCZENIE**

.....
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)
.....

jest:*
☐ **czynnym;**
☐ **zwolnionym;**
☐ **nie jest**
podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym" lub „nie jest" nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*
☐ tak;
☐ nie.

*Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.*

Niniejszym oświadczam, że:*
☐ podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

☐ podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

**** wybrać właściwą opcję***