

Zarządzenie nr 10/2026
Dyrektora Brodnickiego Centrum Usług Społecznych
z dnia 02 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Krzysie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 7 ust. 1 pkt 16a, art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.), art. 14 ust. 1 pkt 5, art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 165 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), Zarządzenia Burmistrza Brodnicy Nr 332 z dnia 24 września 2026 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Brodnickiego Centrum Usług Społecznych do ogłoszenia i przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Krzysie, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W imieniu Burmistrza Brodnicy ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy (z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej) w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Krzysie.
2. Gmina Miasta Brodnicy zamierza ubiegać się o przyznanie dofinansowania na realizację niniejszego zadania publicznego, w ramach projektu pn. „Premia społeczna” w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. W przypadku nieotrzymania dofinansowania, zadanie zostanie sfinansowane ze środków Gminy Miasta Brodnicy.
3. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.
4. Treść ogłoszenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu, zgodnie z art. 13 ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Aleksandra Bykowska

Data: 2026.10.02 13:28:45 CEST

z up. Burmistrza Brodnicy

/-/mgr Aleksandra Bykowska

Dyrektor

Brodnickiego Centrum Usług Społecznych

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2026
Dyrektora Brodnickiego Centrum Usług Społecznych
z dnia 02 października 2026 r.

**Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych,
działający z upoważnienia Burmistrza Brodnicy,
ogłasza w imieniu Burmistrza Brodnicy otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
Gminy Miasta Brodnicy w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych,
psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie.**

I Rodzaj zadania

1. Celem konkursu jest zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie świadczenia usług: prawnych, psychologicznych, psychiatrycznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie, dalej zwanego "zadaniem", w okresie od 01 lutego 2027 r. do 31 stycznia 2029 r.
2. Zadanie ma na celu realizację usług społecznych dla mieszkańców Gminy Miasta Brodnicy.
3. W ramach zadania realizowanego w Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie, dalej zwanego "CWOiRK", zaplanowano interdyscyplinarne wsparcie specjalistyczne dla grupy co najmniej 50 osób będących mieszkańcami Gminy Miasta Brodnicy, w tym osób doświadczających przemocy domowej.
4. Z usług CWOiRK będą korzystały osoby potrzebujące wsparcia psychospołecznego i prawnego skierowane m.in. przez Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Brodnicy - grupy diagnostyczno - pomocowe.
5. Usługi będą skierowane do osób potrzebujących specjalistycznego wsparcia w tym osób, które potrzebują pomocy wskutek przeżytych zdarzeń traumatycznych i trudnej sytuacji domowej.
6. W ramach realizowanego zadania publicznego, specjaliści wsparcia psychospołecznego i prawnego (dalej zwanych "Specjalistami") skierowani przez Operatora projektu do świadczenia ww. usług będą zobowiązani m.in. do: tworzenia wraz z klientem planu bezpieczeństwa, uruchomienia jego zasobów wewnętrznych i wsparcia środowiskowego, towarzyszeniu w budowaniu planów radzenia sobie, pomoc osobom doświadczającym przemocy domowej poprzez przekazywanie informacji na temat samej przemocy domowej oraz mechanizmów jej działania, pomoc klientom w odkrywaniu własnej sprawczości i skuteczności w działaniu na rzecz poprawy własnej sytuacji, a także poradnictwa prawnego.
7. Celem świadczonych usług ma być: odbudowa własnej samooceny i poczucia własnej wartości przez klientów korzystających z usług CWOiRK.
8. Usługi będą świadczone w formie stacjonarnej, w pomieszczeniach udostępnionych Operatorowi projektu nieodpłatnie przez Brodnickie Centrum Usług Społecznych, dalej zwane "Centrum" lub "BCUS" w jednym z obiektów, zlokalizowanych na terenie miasta Brodnicy.
9. Przez godzinę świadczenia usług terapeutycznych i psychologicznych, każdorazowo należy rozumieć pełną godzinę zegarową, tj. 60 minut.
10. W przypadku usług psychiatrycznych i prawnych przez świadczenie usług należy rozumieć pojedynczą poradę (wizytę).

11. Usługi, o których mowa w ust. 9-10, będą świadczone zgodnie z harmonogramem ustalonym w toku realizacji umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu. Usługi będą wykonywane zgodnie z harmonogramem na każdy tydzień lub miesiąc realizacji umowy, zgodnie z ustaleniami Stron. Podstawą rozliczenia usług będzie czas wykonanej pracy w obiekcie Centrum w terminie wskazanym w harmonogramie.
12. Operator projektu w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może samodzielnie rozdysponować liczbę godzin świadczonych usług – w zależności od występujących potrzeb oraz po uzyskaniu pisemnej akceptacji przedstawicieli Centrum. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga zgody przedstawicieli Centrum.
13. Pod pojęciem “wymiaru godzin świadczenia usług” oraz “wymiaru porad (wizyt)” należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług dla klientów Centrum, w terminie wskazanym w zaakceptowanym przez obie Strony harmonogramie. Do czasu świadczenia usług nie wlicza się m.in.: czasu dojazdu ani czasu przygotowania się do wykonywania usług. Operatorowi projektu będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia, wyłącznie za faktycznie zrealizowane usługi.
14. Informujemy, że w okresie realizacji umowy dopuszcza się zmianę łącznej miesięcznej liczby świadczonych usług, ponad wskazany dla danego specjalisty wymiar, w celu wykonania całego limitu godzin lub porad wskazanego dla danego specjalisty w roku kalendarzowym.
15. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zmniejszenie ilości zleconych usług w danym miesiącu z jednoczesnym zwiększeniem ilości zleconych usług w kolejnym/kolejnych miesiącach, w zależności od bieżących potrzeb Centrum.
16. Zakres realizowanego zadania będzie obejmował w szczególności:
 - 1) doradztwo grupowe i/lub indywidualne,
 - 2) udzielanie specjalistycznej pomocy i wsparcie w ramach prowadzonych indywidualnych i grupowych konsultacji,
 - 3) zapewnienie profesjonalnej specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych i wymagających fachowej pomocy,
 - 4) świadczenie poradnictwa, według zgłaszanych bieżących potrzeb podopiecznych Centrum,
 - 5) sporządzanie planów bezpieczeństwa i opinii dla klientów korzystających z usług Centrum. Sporządzanie planów i opinii nie podlega dodatkowemu wynagrodzeniu,
 - 6) prowadzenie dokumentacji osób objętych wsparciem. Dopuszczamy prowadzenie dokumentacji na formularzach opracowanych przez Operatora projektu i zaakceptowanych przez przedstawicieli Centrum.
17. Wymagamy, aby usługi były każdorazowo świadczone przez osobę:
 - 1) spełniającą minimalne wymagania w zakresie posiadanego: wykształcenia, doświadczenia i uprawnień opisanych poniżej, adekwatnie do rodzaju świadczonych usług. Dopuszczamy realizację usług przez osobę, która uzyskała za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) która posługuje się językiem polskim w stopniu co najmniej komunikatywnym zarówno w mowie i w piśmie, w zakresie koniecznym do należytego wykonywania usług,
 - 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) niekaralną i niefigurującą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zlecający zadanie informuje, że dokona weryfikacji osób mających zostać skierowane do realizacji

zadania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Operator projektu ma obowiązek udostępnić dane wymagane do przeprowadzenia tejże weryfikacji.

18. Szczegółowy opis zadań - Usługi psychologiczne.

Do realizacji usług psychologicznych, zapisy ust. 1-17 powyżej stosuje się odpowiednio.

Usługi psychologiczne będą świadczone w wymiarze po 10 godzin miesięcznie, w okresie realizacji zadania.

Informujemy, że w okresie realizacji umowy zawartej z Operatorem projektu, dopuszcza się zmianę miesięcznej liczby godzin niż ww. wskazany wymiar miesięczny, w celu prawidłowej realizacji założeń projektu pn. "Premia społeczna", dalej zwanego "projektem".

Usługi będą świadczone w formie stacjonarnej w postaci psychologicznego doradztwa grupowego i indywidualnego.

Wymagamy, aby do realizacji zadania Operator projektu skierował psychologa spełniającego wymagania określone w ustawie z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1026 z późn. zm.) oraz posiadającego łącznie co najmniej: ukończone studia wyższe na kierunku psychologia potwierdzone dyplomem magistra oraz trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku psychologa w pracy z osobami dorosłymi.

19. Szczegółowy opis zadań - Usługi psychiatryczne.

Do realizacji usług psychiatrycznych, zapisy ust. 1-17 powyżej stosuje się odpowiednio

Usługi psychiatryczne będą świadczone w wymiarze po 2 porady/wizyty miesięcznie, w okresie realizacji zadania.

Informujemy, że w okresie realizacji umowy zawartej z Operatorem projektu, dopuszcza się zmianę miesięcznej liczby porad niż ww. wskazany wymiar miesięczny, w celu prawidłowej realizacji założeń projektu pn. "Premia społeczna".

Usługi będą świadczone w formie stacjonarnej lub w szczególnych pojedynczych przypadkach za pomocą urządzeń do porozumiewania się na odległość on line z użyciem kamery i mikrofonu, w czasie rzeczywistym w postaci poradnictwa indywidualnego.

Wymagamy, aby do realizacji zadania Operator projektu skierował lekarza psychiatrę posiadającego łącznie co najmniej: ukończone studia wyższe potwierdzone dyplomem lekarza medycyny, specjalizację w dziedzinie psychiatrii, prawo wykonywania zawodu psychiatry oraz dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku psychiatry w pracy z osobami dorosłymi.

20. Szczegółowy opis zadań - Usługi terapeutyczne.

Do realizacji usług terapeutycznych zapisy ust. 1-17 powyżej stosuje się odpowiednio.

Usługi terapeutyczne będą świadczone przez uprawnionego terapeutę ds. uzależnień w wymiarze po 10 godzin miesięcznie, w okresie realizacji zadania.

Informujemy, że w okresie realizacji umowy zawartej z Operatorem projektu, dopuszcza się zmianę miesięcznej liczby godzin niż ww. wskazany wymiar miesięczny, w celu prawidłowej realizacji założeń projektu pn. "Premia społeczna".

Usługi będą świadczone w formie stacjonarnej w postaci poradnictwa grupowego i/lub indywidualnego.

Wymagamy, aby do realizacji zadania Operator projektu skierował osobę, która będzie prowadziła terapię uzależnień, posiadającą łącznie co najmniej: ukończone studia wyższe medyczne lub studia wyższe w dziedzinie: psychologii lub socjologii lub pedagogiki lub resocjalizacji lub teologii lub nauk o rodzinie potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych, oraz posiadającą dokument w postaci zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego odbyte szkolenia z zakresu terapii uzależnień lub certyfikaty specjalisty Psychoterapii Uzależnień lub inne równoważne uprawniające do prowadzenia terapii uzależnień oraz min. dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia terapii uzależnień w pracy z osobami dorosłymi.

Pozostałe zapisy wspólne dla realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

21. Informujemy, że na realizację całego zadania przewidujemy kwotę w wysokości **nieprzekraczającej 100 000,00 zł brutto** (słownie: sto tysięcy złotych i zero groszy), tj. na cały okres realizacji przedmiotowego zadania publicznego. W ramach ww. kwoty Operator projektu będzie mógł sfinansować inne koszty wykonania niniejszego zadania, niezwiązane z kosztami wynagrodzeń ww. specjalistów, w tym m.in. koszty obsługi administracyjnej związanej z należytą realizacją umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.
22. Wymagamy, aby Operator projektu dysponował własnym sprzętem niezbędnym do realizacji zadania. BCUS nie będzie udostępniało swoich urządzeń teleinformatycznych, dostępu do sieci Internet ani urządzeń wielofunkcyjnych drukująco-kopiująco-skanujących. Ograniczamy się do udostępnienia osobie realizującej zadanie pomieszczenie wyposażone w stół lub biurko oraz krzesła, a także dostęp do sanitariatów i zaplecza socjalnego.
23. Podstawą realizacji usług będzie: zlecenie wykonania poszczególnych zadań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego realizowanego projektu lub harmonogram realizacji zadań ustalony między stronami umowy, zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.
24. Elementem niezbędnym świadczonej w ramach niniejszego postępowania konkursowego pomocy jest wsparcie emocjonalne i prawne osoby zgłaszającej się do Centrum. Udzielana pomoc winna wskazywać rekomendacje co do dalszego postępowania, jeśli stan osoby zgłaszającej potrzebę pomocy tego wymaga. W ramach udzielanej pomocy, osoba dedykowana do realizacji niniejszego zadania będzie zobowiązana do podjęcia wszelkich niezbędnych działań chroniących życie i bezpieczeństwo podopiecznych Centrum.
25. Usługi muszą być świadczone z należytą starannością i z zachowaniem najwyższych standardów oraz etyki zawodowej.
26. W trakcie realizacji umowy, zastrzegamy sobie możliwość zmiany liczby skierowanych osób korzystających z poszczególnych usług w danym terminie lub okresie, a spowodowanych sytuacjami losowymi niezależnymi od Centrum, których nie można było przewidzieć, w tym: chorobą, pobytem w szpitalu, odwołaniem wizyty, rezygnacją uczestnika, itp.
27. Zabramy świadczenia usług przez osobę:
 - 1) niespełniającą minimalnych wymagań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu w zakresie wykształcenia i doświadczenia,
 - 2) nieprzestrzegając ustalonego harmonogramu pracy, niedyspozycyjną,
 - 3) która w sposób nierzetelny prowadzi dokumentację osób objętych wsparciem,
 - 4) która wykazuje nieprawdziwe dane, stanowiące podstawę do rozliczeń,
 - 5) będącą po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,

- 6) której stan zdrowia uniemożliwia należyte realizowanie zadania,
 - 7) konfliktową lub wykonującą powierzone zadania w sposób nieprofesjonalny, arogancki, bez poszanowania godności podopiecznych, niewzbudzającą zaufania,
 - 8) wprowadzającą pracowników Centrum lub skierowane osoby w błąd,
 - 9) niedającą gwarancji zachowania w poufności danych osobowych skierowanych osób lub ich potrzeb w zakresie świadczonych usług.
28. Operator projektu zobowiązany jest zagwarantować wysoką jakość świadczonych przez siebie usług, zgodnie z zachowaniem powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego, w tym wykonywać usługi w sposób: profesjonalny, rzetelny, terminowy, z zachowaniem należytej staranności, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy oraz doświadczenia osób skierowanych do realizacji wskazanych w umowie zadań.
29. Osoby skierowane do realizacji zadania publicznego będą zobowiązane do zachowania w tajemnicy przed osobami nieupoważnionymi wszystkiego, o czym powezmą wiadomość w związku z wykonywaniem usług.
30. Operator projektu przez cały okres realizacji umowy będzie zobowiązany do dysponowania osobami zdolnymi do należytego wykonania przedmiotowego zadania publicznego, w szczególności spełniających warunki określone w niniejszym ogłoszeniu oraz do zapewnienia bieżącej realizacji usług.
31. W razie nieobecności osoby skierowanej do świadczenia usług będących przedmiotem zadania publicznego, w terminie wskazanym w harmonogramie, Operator projektu będzie zobowiązany zapewnić jego zastępstwo, z zastrzeżeniem że osoba zastępująca będzie spełniała co najmniej minimalne wymagania w zakresie: posiadanych kwalifikacji, wykształcenia, uprawnień i doświadczenia, wymaganych w niniejszym ogłoszeniu. Powyższe będzie miało zastosowanie w każdym przypadku nieobecności skierowanej osoby (prawnika, psychologa, psychiatry, terapeuty), w tym w szczególności z uwagi na: odwołanie terminu realizacji usługi, urlopu, niezdolności do pracy lub każdej innej nieobecności uniemożliwiającej wykonanie usługi, leżącą po stronie Operatora projektu lub jego współpracowników lub kontrahentów.
32. Odpłatność za usługi świadczone przez osoby zastępujące nie może być wyższa niż cena jednostkowa brutto wskazana w ofercie dla danego specjalisty.
33. Zastrzegamy sobie:
- 1) możliwość kontroli realizacji umowy na każdym etapie;
 - 2) prawo do zgłaszania uwag dotyczących sposobu realizacji umowy,
 - 3) prawo niewykorzystania zakresu kwotowego i/lub ilościowego przedmiotowego zadania związanego np. z frekwencją podopiecznych, zmian w projekcie pn. "Premia Społeczna", zlecenia dodatkowych zadań z zakresu pomocy społecznej, zmiany miejsca wykonywania usług, ale mieszczących się w obrębie miasta Brodnicy, możliwości finansowych zlecającego zadanie publiczne, bez ponoszenia dodatkowych opłat ani wysuwania jakichkolwiek roszczeń ze strony Operatora projektu,
 - 4) wezwania do złożenia wyjaśnień oraz usunięcia ewentualnych nieprawidłowości związanych z realizacją zawartej umowy w terminie wskazanym przez Centrum,
 - 5) możliwość kontroli statusu Operatora projektu jako: organizacji pozarządowej, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
34. Operator projektu będzie odpowiedzialny za ewentualne uszkodzenia mienia oraz osób bezpośrednio związane z realizacją zadania, jeśli szkody powstaną wskutek działania, zaniechania

lub niedbalstwa pracowników bądź kontrahentów Operatora projektu, w związku z realizacją niniejszego zadania publicznego.

35. Operator projektu realizując zadanie finansowane z udziałem środków publicznych zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), dotyczącym minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej oraz zapewnić, że wszelkie działania realizowane ze środków publicznych objęte będą reżimem dostępności w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków finansowych zaplanowanych na realizację całego zadania publicznego wynosi łącznie **100 000,00 zł brutto/zadanie** (słownie: sto tysięcy złotych i zero groszy), z czego:

w roku 2027 - 44 000,00 zł brutto,

w roku 2028 - 50 400,00 zł brutto,

w roku 2029 - 5 600,00 zł brutto.

Wypłata następowała będzie w transzach, których wysokość i termin zostanie szczegółowo określony w zawartej umowie.

III Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji, zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania, następuje z odpowiednim zastosowaniem zapisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzające realizować niniejsze zadanie publiczne na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Brodnicy.
4. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot, ubiegający się o przyznanie dofinansowania, może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. W ramach zadania, do realizacji, może być wybrana jedna oferta.
7. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż określona w ogłoszeniu wysokość środków finansowych na realizację zadania. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie przekraczać możliwą maksymalną kwotę dotacji będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.

8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Dotacja zostanie przekazana oferentowi, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, a ogólna wartość wnioskowanego przez niego dofinansowania będzie mieściła się w granicach limitów kwot (sum) zaplanowanych na realizację zadania.
10. W przypadku wyboru oferty, zadania będą dotowane na zasadach określonych w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Konkurs rozstrzyga Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych – działający z upoważnienia Burmistrz Brodnicy - w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej zawartej w protokole.
12. Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych - działający z upoważnienia Burmistrza Brodnicy - może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, a także gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
13. Nie jest wymagany wkład własny oferenta.
14. Organizacje i podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację przedmiotowego zadania publicznego powinny złożyć w obowiązującym terminie poprawnie wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych - działający z upoważnienia Burmistrza Brodnicy - może odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym uczestników konkursu.

IV Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego konkursu, obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja **rozpocznie się 01 lutego 2027 r. i zakończy się 31 stycznia 2029 r.** z zastrzeżeniem, że w przypadku przedłużenia realizacji projektu pn. „Premia społeczna” dopuszcza się zmianę terminu realizacji niniejszego zadania publicznego.
2. Szczegółowy termin realizacji dotowanych zadań będzie określony w umowie w wybranym oferentem.
3. Zadanie realizowane jest dla mieszkańców Gminy Miasta Brodnicy.
4. Operator projektu, w ramach złożonej oferty, nie może pobierać od uczestników projektu żadnych świadczeń pieniężnych. Wszelkie rozliczenia za zrealizowane usługi będą się odbywały wyłącznie między stronami zawartej umowy na realizację przedmiotowego zadania publicznego.
5. Zadania muszą być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, wiedzą specjalistyczną i w oparciu o postanowienia i zasady ustalone w umowie zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu z zastrzeżeniem, że będą one zgodne z założeniami realizowanego projektu oraz po uprzedniej akceptacji dotującego zadanie.

7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie, w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Wszelkie zmiany w tym zakresie, mogą być wprowadzane wyłącznie za zgodą dotującego po uprzednim aneksowaniu umowy.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody dotującego. W takiej sytuacji, Oferent zobligowany będzie do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadań, po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.
10. Podmiot wyłoniony, w ramach niniejszego konkursu, do realizacji zadania publicznego zobowiązany będzie do stosowania obowiązujących wytycznych w zakresie:
 - 1) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i kolejnych, w szczególności w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
 - 2) wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi równościowymi, w tym do realizacji projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych,
 - 3) wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 i kolejnych,
 - 4) wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027- wytyczne są publikowane na Portalu Funduszy Europejskich.
11. Pozostałe szczegółowe warunki realizacji zadania, opisano w części I niniejszego ogłoszenia pn. Rodzaj zadania.
12. Miejsce realizacji zadania: Brodnickie Centrum Usług Społecznych - Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie, ul. św. Jakuba 22, 87-300 Brodnica, woj. kujawsko-pomorskie.
13. Rozliczenie zadania nastąpi po zakończeniu jego realizacji w terminie wskazanym w umowie z zastrzeżeniem, że Zlecający zadanie publiczne może żądać rozliczeń częściowych, tj. odrębnie za każdy rok budżetowy realizacji powierzonego zadania publicznego przez cały okres jego wykonywania, tj. odpowiednio za rok 2027, 2028, 2029.
14. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, w terminie określonym w umowie oraz sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w Załączniku 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 z późn. zm.).
15. Oferent zobowiązany jest do złożenia, wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego, Oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania publicznego wraz z Zestawieniem dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli - wzory formularzy stanowią **załączniki** do niniejszego Zarządzenia.

16. Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o statusie organizacji. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.
17. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) zgodne z programem realizowanie zadań merytorycznych;
 - 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji;
 - 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umowy;
 - 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
18. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

V Termin, miejsce i forma składania ofert

1. Termin składania ofert.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wraz ze wszystkimi wymaganymi Załącznikami **w terminie do dnia 26 października 2026 r. do godz. 09.00.**

Oferty, sporządzone zgodnie ze wzorem ofert stanowiącym Załącznik nr 1 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 z późn. zm.), **należy składać w ww. terminie w sekretariacie BCUS** ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica, woj. kujawsko-pomorskie.

Ofertę można również przesłać przesyłką listową lub kurierem do siedziby Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica, woj. kujawsko-pomorskie lub na adres do doręczeń elektronicznych Brodnickiego Centrum Usług Społecznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) **AE:PL-68204-11981-FAFJI-30.**

O złożeniu oferty w terminie wyznaczonym decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do sekretariatu Brodnickiego Centrum Usług Społecznych lub do skrzynki **AE:PL-68204-11981-FAFJI-30.** Uwaga - nie decyduje data stempla nadania pocztowego ani data wysłania korespondencji elektronicznie ze skrzynki nadawcy.

Oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.

2. Miejsce składania ofert:

- 1) pisemnie: Brodnickie Centrum Usług Społecznych, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica, Sekretariat lub
- 2) elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych Brodnickiego Centrum Usług Społecznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) **AE:PL-68204-11981-FAFJI-30.**

3. Forma składania ofert:

1) wersja papierowa:

- a) Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić oznaczenie: „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie”.
- b) Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów

lub

2) wersja elektroniczna:

- a) Pliki oferty powinny zostać przesłane na adres do doręczeń elektronicznych Brodnickiego Centrum Usług Społecznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) AE:PL-68204-11981-FAFJI-30.
- c) W tytule wiadomości zaleca się zamieścić oznaczenie: „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy w zakresie świadczenia usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie”.
- b) Pliki składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta w formie elektronicznej, tj. za pomocą elektronicznych podpisów kwalifikowanych. Oferta musi być podpisana w oryginale w formie elektronicznej. Skany papierowych oryginałów wchodzących w skład oferty np. statut także należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3) Pozostałe postanowienia wspólne dla wybranej formy składania oferty.

Do oferty należy załączyć:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli i wiedzy w imieniu i na rzecz Oferenta, w tym do podpisania oferty i umowy, jeśli są to osoby inne niż wskazane w dokumentach rejestrowych Oferenta. Dokument pełnomocnictwa składa się w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza lub mocodawcę,
- b) aktualny statut Oferenta potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie umożliwiającej ubieganie się o niniejsze zadanie publiczne,
- c) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do KRS odpis lub informacja z innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający formę prawną Oferenta (ważność 3 miesiące od daty uzyskania odpisu). Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- d) oświadczenie o niekaralności, stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia,
- e) oświadczenie o niestwierdzeniu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszego Zarządzenia.

W ofercie należy obowiązkowo podać adres poczty elektronicznej, który będzie służył do korespondencji w formie elektronicznej związanej z niniejszym konkursem.

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy, proponowanego do realizacji zadania publicznego pn. „Świadczenie usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie”;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o zapewnianych wkładach rzeczowych lub osobowych służących realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
- 7) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania;
- 8) w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - informację o wysokości środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego;
- 9) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania publicznego.

W ofercie w punkcie III.5 składający ofertę powinien określić rezultaty realizacji zadania publicznego. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego. W tabeli Oferent winien wskazać co najmniej 2 mierzalne i osiągalne rezultaty realizacji zadania oraz sposoby ich monitorowania.

5. Wzór oferty oraz dokumenty konkursowe są dostępne w:

Brodnickim Centrum Usług Społecznych ul. Ustronie 2 B, 87-300 Brodnica oraz na stronie internetowej <http://bcus.brodnica.pl/> i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brodnicy <https://bip.brodnica.pl/>

6. Oferty złożone po terminie wyznaczonym lub złożone niezgodnie ze wzorem lub niekompletne lub niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, zostaną wykluczone z dalszej procedury konkursowej i nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, są one wskazywane Oferentowi wraz ze sposobem ich poprawienia. Pracownik BCUS wysyła do Oferenta powiadomienie w tej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej, wskazując rodzaj uchybienia i termin jego usunięcia. Na uzupełnienie formalnych uchybień Oferent ma 3 dni od dnia otrzymania informacji.
8. W przypadku niezuzupełnienia formalnych uchybień we wskazanym terminie ofertę uznaje się za niespełniającą kryteriów formalnych i nie zostaje ona poddana ocenie merytorycznej.

VI Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert

1. Tryb: otwarty konkurs ofert.

- 1) Podmioty uprawnione do składania ofert - zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
- 2) Procedurę rozpatrywania ofert przeprowadza się także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta na realizację zadania.

2. Kryteria stosowane przy wyborze oferty.

2.1. Kryteria formalne:

- 1) złożenie oferty na właściwym formularzu;
- 2) wypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
- 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z dziedziną (zakresem) zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie);
- 4) złożenie oferty w terminie wynikającym z ogłoszenia o konkursie;
- 5) zgodność planowanych do osiągnięcia rezultatów z rezultatami obowiązkowymi;
- 6) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników;
- 7) podpisanie i opieczątowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów;
- 8) wybór stosownej treści oświadczeń w cz. VII oferty (poprzez pozostawienie prawidłowych zapisów, a przekreślenie nieprawidłowych);
- 9) deklarację zapewnienia wkładu własnego.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie dotyczących oferty i oferenta.

W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych określonych w rozdziale VI w ust. 2.1. pkt 1, 3, 4 i 7 oferta zostaje odrzucona i nie zostaje ona poddana ocenie merytorycznej.

3. Do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, zostanie powołana Komisja Konkursowa, która dokona:

- 1) propozycji przydziału środków z uwzględnieniem:
 - doświadczenia wnioskodawcy z zakresu: pomocy społecznej, działalności na rzecz osób doświadczających przemocy domowej, osób z niepełnosprawnością, osób w wieku emerytalnym,
 - oszczędnego kalkulowania kosztów realizacji zadania,
 - posiadania środków własnych;
- 2) porównania ofert w oparciu o:
 - uregulowaną sytuację formalno-prawną podmiotu składającego ofertę,
 - spełnienie wymogów formalnych w tym kompletność oferty,
 - zgodność merytoryczną oferty z celami statutowymi Oferenta,

- zakres rzeczowy zadania,
 - charakter podejmowanych działań (ciągły czy doraźny),
 - posiadanie adekwatnych do realizacji zadania zasoby, w tym rzeczowe i osobowe,
 - posiadanie niezbędnych zezwoleń, uprawnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania;
- 3) rekomendacji merytorycznej ofert zgłoszonych do konkursu i udzielenia wsparcia finansowego.
4. Wykaz kryteriów szczegółowych oceny formalnej ofert określa Karta oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego, stanowiąca **załącznik nr 6** do niniejszego Zarządzenia.
5. Wykaz kryteriów merytorycznych oceny ofert określa Karta oceny merytorycznej, stanowiąca **załącznik nr 7** do niniejszego Zarządzenia, tj.:
- 1) **ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta** max 6 pkt;
 - 2) **opis i określenie planowanych działań realizacji zadania** max 2 pkt;
 - 3) **opis rezultatów realizacji zadania** max 2 pkt;
 - 4) **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne** max 6 pkt;
 - 5) **ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego** w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego max 8 pkt;
 - 6) **zapewnienie przez oferenta wkładów rzeczowych lub osobowych w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania według punktacji:** tak - 2 pkt, nie 0 pkt.
6. Oferty oceniane będą w skali podanej w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Zarządzenia.
7. Dotację może otrzymać Oferent, jeżeli oferta otrzyma minimum 40% punktów możliwych do uzyskania przyznawanych w toku oceny merytorycznej. Poniżej tego limitu oferta nie będzie rekomendowana do uzyskania dotacji.
8. Do oferty należy dołączyć stosowne oświadczenie, że proponowane zadanie do realizacji mieści się w zakresie działania statutowego Oferenta oraz że wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Wyżej wymienione oświadczenie powinno być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz powinno zawierać pieczęć podmiotu ubiegającego się o dotację na prowadzenie zadania oraz aktualną datę.
9. Do oferty należy dołączyć statut bądź inny dokument regulujący zadania oraz strukturę organizacyjną i sposób działania Oferenta.
10. Kopie załączanych dokumentów winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem osoby uprawnionej do potwierdzenia zgodności.
11. W ofercie można:
- przedstawić sprawozdania finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - dołączyć aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważność - 3 miesiące od daty uzyskania).

12. Wybór ofert nastąpi w ciągu 14 dni, liczonych od upływu terminu składania ofert.
13. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości m.in.:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brodnicy: www.bip.brodnica.pl
 - na tablicy ogłoszeń Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica
 - na stronie internetowej <http://www.bcus.brodnica.pl/>
14. Niezwłocznie po wyborze oferty wybranej do dofinansowania podejmowane będą działania prowadzące do zawarcia umowy.
15. Pracownik Brodnickiego Centrum Usług Społecznych wyśle do Oferenta powiadomienie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o przyznanej dotacji wraz z prośbą o dostarczenie dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy oraz ewentualną aktualizację oferty lub aktualizację określonej części oferty. W powiadomieniu wskazany zostanie termin dostarczenia dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy oraz aktualizacji oferty.
16. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy, w tym zaktualizowanej oferty lub zaktualizowanej określonej jej części (jeśli taka konieczność nastąpi), w wyznaczonym terminie będzie to równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o realizację przedmiotowego zadania publicznego i przyznanie dotacji.

VII Informacja o zrealizowanym zadaniu publicznym w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

Podaje się do publicznej wiadomości, że na realizację zadania publicznego, tego samego rodzaju:

- w roku 2025 została przeznaczona kwota w wysokości 35.280,91 zł brutto na realizację zadania publicznego,
- w roku 2026 została przeznaczona kwota w wysokości 175.272,53 zł brutto,
- na styczeń 2027 r. zostanie przeznaczona kwota w wysokości 7 116,81 zł brutto.

Planowany podział środków finansowych na poszczególne lata, realizacji niniejszego zadania, przedstawia się następująco:

w roku 2027 - 44 000,00 zł brutto;

w roku 2028 - 50 400,00 zł brutto;

w roku 2029 - 5 600,00 zł brutto.

VIII Postanowienia końcowe

1. Rezygnacja z realizacji zadania powinna zostać złożona na piśmie w terminie 7 dni, liczonych od dnia powiadomienia o przyznaniu dotacji i być podpisana przez osoby uprawnione.
2. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy zawarcia umowy przez Oferenta, Organ może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę lub ofertę zajmującą drugą pozycję w rankingu, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulowała umowa pomiędzy Gminą Miasta Brodnicy a Oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

4. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację na realizację przedmiotowego zadania publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 2) przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych, w wyznaczonym terminie, na wezwanie dotującego, w celu kontroli i potwierdzenia wysokości pokrytych przez dotowanego wydatków. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa organizatora niniejszego konkursu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy na realizację przedmiotowego zadania publicznego.
7. Informacje telefoniczne na temat dotowanego zadania można uzyskać w Brodnickim Centrum Usług Społecznych, tel. 56 498 27 42.
8. Informację o ogłoszeniu otwartego konkursu i jego rozstrzygnięciu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brodnicy: www.bip.brodnica.pl
 - na tablicy ogłoszeń Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica
 - na stronie internetowej <http://www.bcus.brodnica.pl/>

IX KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Brodnickim Centrum Usług Społecznych (87-300), ul. Ustronie 2b, tel. 56 49 849 33 lub 56 49 82 742, email: sekretariat@bcus.brodnica.pl jest Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, który działa z upoważnienia Burmistrza Brodnicy i obsługuje wykonanie zadania należącego do kompetencji Burmistrza Brodnicy.

Dyrektor Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym ma Pan/Pani prawo skontaktować się pod nr tel. 56 498 49 33 lub 56 498 27 42 wew. 200, e-mail: iod@bcus.brodnica.pl.

Pana/Pani dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego ogłoszonego otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Brodnicy pn. „Świadczenie usług prawnych, psychiatrycznych, psychologicznych i terapeutycznych na rzecz Centrum Wsparcia Osób i Rodzin w Kryzysie”, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane „RODO”) w związku z przepisami art. 11 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są upoważnieni pracownicy Brodnickiego Centrum Usług Społecznych, członkowie Komisji Konkursowej, pracownicy Urzędu Miejskiego w Brodnicy oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym w przypadku uzyskania dofinansowania osoby i jednostki odpowiedzialne za: wdrożenie, zarządzanie, kontrolę i rozliczenie

projektu pn. Premia społeczna". Ponadto, Pana/Pani dane mogą być udostępnione operatorom pocztowym oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej i Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt obowiązującego w jednostce, przez czas niezbędny i wynikający z okresu przechowywania, a w przypadku uzyskania dofinansowania, zgodnie z okresem przechowywania dokumentacji projektu pn. „Premia Społeczna”.

Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych narusza przepisy RODO.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania danych osobowych na podstawie ww. przepisów prawnych, a konsekwencją nie podania ich będzie brak możliwości: udziału w niniejszym konkursie i zawarcia umowy.

Pana/Pani dane osobowe nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie będą profilowane.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznikami do niniejszego konkursu są:

- 1) Wzór Oferty, sporządzony zgodnie ze wzorem ofert stanowiącym Załącznik nr 1 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 z późn. zm.).
- 2) Oświadczenia o statusie organizacji.
- 3) Oświadczenie o niekaralności.
- 4) Oświadczenie o niestwierdzeniu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 5) Wzór umowy z załącznikami.
- 6) Karta oceny formalnej oferty.
- 7) Karta oceny merytorycznej oferty.

z up. Burmistrza Brodnicy
/-/mgr Aleksandra Bykowska
Dyrektor
Brodnickiego Centrum Usług Społecznych