



Zarząd Powiatu Iławskiego
działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2024, poz. 1491 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego.

Konkurs ofert obejmuj realizację następującego zadania publicznego:

Rodzaj zadania: Zadanie z zakresu pomocy społecznej, obejmującego prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży w 2025 r. w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) (należy wpisać w części I pkt 2 oferty):

PROWADZENIE DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI I KOBIET W CIĄŻY
(należy wpisać w części III pkt 1 oferty)

1. Na realizację zadania publicznego w 2025 roku przeznaczona jest kwota 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy 00/100).
2. Wysokość dotacji w 2025 roku może się zmienić i będzie uzależniona od wysokości środków finansowych przekazanych z budżetów Gmin powiatu iławskiego do budżetu Powiatu Iławskiego.
3. Za okres w którym nikt nie przebywa w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży dotacja nie będzie wypłacana.
4. Dotacja wypłacana będzie miesięcznie na podstawie noty księgowej za okres pobytu matki z małoletnim dzieckiem, kobiety w ciąży do dnia 10-ego kolejnego miesiąca.
5. Cel:
 - a) Celem zadania jest udostępnienie miejsc dla mieszkańców powiatu iławskiego w prowadzonym domu dla samotnych matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży zgodnie z zapisami § 2 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. poz. 169), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
6. Adresaci: Mieszkańcy powiatu iławskiego.
7. Działania powinny być realizowane w szczególności poprzez:
 - a) udostępnienie 2 miejsc w prowadzonym domu dla samotnych matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży dla kobiet z powiatu iławskiego i zapewnienie całodobowego okresowego pobytu w tym domu.
7. Minimalny zakres zakładanych rezultatów (należy wpisać w części III pkt 6 oferty):
 - udostępnienie 2 miejsc w prowadzonym domu dla samotnych matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży dla kobiet z powiatu iławskiego i zapewnienie całodobowego okresowego pobytu w tym domu.

UWAGA!!! Brak uzupełnienia tabeli skutkuje nierozpatrzeniem oferty!!!

Wskazany powyżej zakres rezultatów jest minimalny co oznacza, że można go rozszerzyć.

Skala zakładanych rezultatów będzie miała wpływ na pozycję oferty w opinii Komisji Konkursowej.

8. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). W umowie z organizacją zostaną zawarte postanowienia dot. tej ustawy.
9. Terminy graniczne realizacji zadania:
 - rozpoczęcie: nie wcześniej niż 15 czerwca 2025 r.
 - zakończenie: nie później niż 31 grudnia 2025 r.

W umowie o realizację zadania publicznego (w § 1 ramowego wzoru umowy ustalonego Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.) zostaną wyszczególnione główne działania przedstawione w ofercie (zawarte w części III Opis zadania).

Informacji w sprawie ww. zadania udziela pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:
– Anna Kilanowska - Starszy specjalista pracy socjalnej, tel. 89 649 04 50

ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSÓW

Oferty mogą składać:

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

I. Powiat Iławski nie realizował w bieżącym roku konkursów ofert na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.).
2. Zlecenie zadania odbywa się w formie:
 - a) wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji – w przypadku wykazania w ofercie wykorzystania innych środków finansowych poza dotacją.
 - b) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji – w przypadku wykazania w ofercie wykorzystania tylko wkładu osobowego lub rzeczowego bez zaangażowania środków finansowych innych niż dotacja bądź niezaoferowania wkładu własnego w żadnej formie.

III. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora wniosków „WITKAC” udostępnionego na stronie <https://witkac.pl/> wg wzoru określonego 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), następnie wydrukować i dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie zgodnie z pkt 9.
2. Aby złożyć ofertę należy utworzyć konto zgodnie z instrukcją podając wymagane dane.
3. Po zalogowaniu się w menu głównym wybrać zakładkę konkursy, a następnie podzakładkę „trwa nabór”. W liście „Wyszukaj” należy wybrać: województwo Warmińsko-Mazurskie, powiat iławski oraz organizatora: Zarząd Powiatu Iławskiego.
4. Następnie spośród listy widocznych konkursów wybrać ten, w którym zamierza się złożyć ofertę.
5. Należy zapoznać się z treścią konkursu i zdecydować o złożeniu oferty klikając zielone pole (w prawym górnym rogu) „dodaj ofertę”.
6. W kolejnym kroku należy wybrać, czy oferta zostanie wypełniona w systemie, czy też zostanie dodana na podstawie pobranego wcześniej pliku.
7. Następnie należy postępować zgodnie z instrukcjami/poleceniami pojawiającymi się w kolejnych krokach w generatorze.
8. Termin na złożenie oferty w generatorze wniosków „WITKAC” upływa **22.05.2025 r.**
9. Wersję papierową oferty wydrukowaną z generatora „WITKAC” odręcznie podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, ul. Andersa 3a, 14 – 200 Iława (przy czym o

zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty) lub złożyć w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, w godzinach pracy w nieprzekraczalnym terminie do **23.05.2025 r.**

10. Oferty należy przesłać lub składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert 2025 r.**” wraz z tytułem zadania, którego dotyczy oferta i z nazwą oferenta(-ów).

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Terminy realizacji zadań są wskazane przy każdym zadaniu.
2. Zadanie musi być skierowane do mieszkańców powiatu iławskiego i powinno mieć charakter ponadgminny.
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie/dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem wynikającym z aktualnie obowiązujących przepisów prawa dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. **Oferta powinna być kompletna i wypełniona czytelnie. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane zaleca się wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”.**
5. W części II pkt 1 należy wypisać wszystkie informacje zgodnie z podanym poleceniem, w przypadku braku którejś z pozycji należy wpisać brak np.: „strona www – brak”.
6. W części III:
 - a) pkt 3 należy dokładnie opisać zadanie według pozycji podanych w nawiasie,
 - b) pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy obowiązkowo uzupełnić według podanych pytań – **OSIĄGNIĘTE REZULTATY MUSZĄ BYĆ MIERZALNE,**
 - c) pkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” obowiązkowo należy uzupełnić całą tabelę.
7. W części IV pkt 1 należy opisać charakterystykę oferenta w taki sposób, aby działalność obejmowała najwyżej ubiegłe 3 lata. (Dopuszcza się wpisanie wcześniejszych działań jeżeli dotyczą realizacji zadań).
8. W części V.A działania muszą być zgodne z harmonogramem.
9. W części VI należy podać informację dot. pkt 1 i 3, a w przypadku oferty wspólnej również pkt 2. **(pkt 1 „Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego” należy wpisać np. tak lub nie).**
10. W części VII należy odpowiednio uzupełnić oświadczenia w pkt. 3,4,5. Pozostałe punkty pozostają w niezmienionej formie.
11. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy, do której stosuje się przepisy art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
13. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, wybranemu przez Zarząd Powiatu Iławskiego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opinii przedstawionej przez Komisję Konkursową.
14. Rodzaje wkładu własnego:
 - a) finansowy,
 - b) niefinansowy.
15. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
16. Dotacja **nie może** być wykorzystana na:
 - 1) zakupy gruntów
 - 2) działalność gospodarczą
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 4) działalność partii politycznych,
 - 5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych.

17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
18. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - dokonanie przez oferenta wnioskowanych korekt kalkulacji przewidywanych kosztów (np. w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana),
 - sporządzenie aktualnego syntetycznego opisu zadania oraz planu i harmonogramu działań,
 - oświadczenie o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego,
 - w przypadku oferty wspólnej dostarczenie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - oświadczenie o aktualności danych zawartych w ewidencji na dzień złożenia oferty – dotyczy organizacji wpisanych do ewidencji klubów sportowych (uczniowskich klubów sportowych lub klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej) lub ewidencji stowarzyszeń zwykłych, prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego,
 - dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów potrzebnych do zawarcia umowy.Jeżeli wybrany oferent powyższymi dokumentami nie potwierdzi (bądź ich nie przedłoży), że jest uprawniony do wykonywania określonego w ogłoszeniu zadania publicznego zgodnego z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zarząd Powiatu Iławskiego zastrzega możliwość wybrania następnej oferty złożonej w konkursie.
UWAGA. Niedostarczenie żądanych dokumentów skutkować będzie niepodpisaniem umowy.
19. W treści oferty należy zawrzeć oświadczenie, że oferent wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym konkursie ofert.
20. W treści oferty można zawrzeć informacje o zakresie jaki oferent spełnia w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).
21. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
 - 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,
 - 2) informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków powiatu iławskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - 3) umieszczania herbu powiatu iławskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków powiatu iławskiego 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.
22. Oferent, zobowiązuje się do przestrzegania 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).
W ofercie nie należy podawać danych osobowych osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania, jeśli nie są one ujawnione w KRS lub innym właściwym rejestrze.
23. W przypadku realizacji zadania związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi, oferent zobowiązany jest/oferenci zobowiązani są do niedopuszczenia do udziału (w jakiegokolwiek formie i na każdym etapie) przy realizacji zadania osób figurujących w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
24. Złożenie oferty jest równoznaczne z poniższym:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratorów Danych Osobowych:

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Gen. Wł. Andersa 3a, 14-200 Iława
- Starostę Powiatu Iławskiego z siedzibą w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a w celu realizacji zadania publicznego związanego z niniejszym konkursem.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym pracownik wydziału merytorycznego.
2. Komisja opiniuje złożone oferty pod względem merytorycznym. Zarząd podejmuje decyzję o zleceniu realizacji zadania i wybiera Zleceniobiorcę, którego ofertę uzna za najlepszą.
3. Wybór oferty nastąpi w ciągu **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
4. **Kryteria formalne ofert:**
 - 4.1. Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega opinii merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) oferta nie została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) oferta nie została wygenerowana, wydrukowana, podpisana (przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu) i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - c) w przypadku składania oferty przez elektroniczny generator suma kontrolna oferty elektronicznej nie zgadza się z sumą kontrolną oferty papierowej,
 - d) oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
 - e) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, druk formularza ofertowego został przez oferenta zmodyfikowany,
 - f) nie wszystkie pola oferty zostały wypełnione treścią w odpowiedni sposób (nie zawierają treści merytorycznej zgodnie ze wzorem oferty oraz cyfr, liczb lub adnotacji np. „nie dotyczy” zgodnie z ogłoszeniem.)
 - 4.2. Oferty zawierające braki formalne w postaci braku wymaganych oświadczeń (pkt 3,4,5 w części VII oferty), pozostaną bez dalszego rozpatrzenia jako niespełniające wymagań konkursu w przypadku nie usunięcia tych braków w terminie 3 dni od dnia doręczenia oferentowi(-om) pisemnego wezwania do ich usunięcia.
5. Kwalifikacja merytoryczna oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1. Zakres rzeczowy zadania (1-12 pkt):**
 - 1.1. Zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów (0-3 pkt)**
 - 0 – brak zgodności zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów
 - 1 – zgodność na niskim poziomie
 - 2 – zgodność na średnim poziomie
 - 3 – zgodność na wysokim poziomie
 - 1.2. Spodziewane rezultaty (0-3 pkt)**
 - 0 – brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia
 - 1 – rezultaty na niskim poziomie
 - 2 – rezultaty na średnim poziomie
 - 3 – rezultaty na wysokim poziomie
 - 1.3. Powiązanie działań z celami i rezultatami zadania (0-3 pkt)**
 - 0 – brak działań lub działania nie umożliwiają realizację celów oraz osiągnięcia rezultatów
 - 1 – powiązanie działań na niskim poziomie
 - 2 – powiązanie działań na średnim poziomie
 - 3 – powiązanie działań na wysokim poziomie
 - 1.4. Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania (1-3 pkt)**
 - 1 – ilość działań na niskim poziomie
 - 2 – ilość działań na średnim poziomie

- 3 – ilość działań na wysokim poziomie
- 2. Możliwości kadrowe i techniczne (1-12 pkt):**
- 2.1. Liczba osób pracujących przy realizacji zadania (0-3 pkt)**
0 – brak lub jest niewystarczająca do prawidłowej realizacji zadania
1 – zapewni realizację zadania na niskim poziomie
2 – zapewni realizację zadania na średnim poziomie
3 – zapewni realizację zadania na wysokim poziomie
- 2.2. Kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-3 pkt)**
0 – brak lub nieodpowiednie dla realizowanego zadania
1 – kwalifikacje na niskim poziomie
2 – kwalifikacje na średnim poziomie
3 – kwalifikacje na wysokim poziomie
- 2.3. Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (1-3 pkt)**
1 – nie realizowano i/lub nie rozliczono zadań publicznych – poziom niski
2 – zrealizowano 1-3 zadania publiczne – poziom średni
3 – zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych – poziom wysoki
- 2.4. Zasoby rzeczowo-techniczne do realizacji zadania (0-3 pkt)**
0 – brak zasobów (tylko w przypadku wymaganych do realizacji zadania)
1 – zasoby na niskim poziomie
2 – zasoby na średnim poziomie
3 – zasoby na wysokim poziomie
- 3. Kalkulacja kosztów (2-12 pkt dot. wsparcia, 1-9 pkt dot. powierzenia):**
- 3.1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (0-3 pkt)**
0 – brak oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji
1 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na niskim poziomie
2 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na średnim poziomie
3 – efektywność, oszczędności, rzetelność, poprawność kalkulacji na wysokim poziomie
- 3.2. Udział środków finansowych (własnych oraz z innych źródeł) w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (1-3 pkt)**
1 – od 0% do 10% – poziom niski
2 – powyżej 10% do 20% – poziom średni
3 – powyżej 20% – poziom wysoki
- 3.3. Wkład własny osobowy (wolontariat i praca społeczna) oraz wkład rzeczowy w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (1-3 pkt)**
1 – od 0% do 10% – poziom niski
2 – powyżej 10% do 30% – poziom średni
3 – powyżej 30% – poziom wysoki
- 3.4. Realność i konieczność poniesienia kosztów zadania (0-3 pkt)**
0 – brak realności i konieczności poniesienia kosztów w celu realizacji zadania
1 – realność i konieczność poniesienia kosztów na niskim poziomie
2 – realność i konieczność poniesienia kosztów na średnim poziomie
3 – realność i konieczność poniesienia kosztów na wysokim poziomie
6. Każdy członek opiniuje ofertę punktując poziom spełniania kryteriów zgodnie z merytoryczną kartą kwalifikacji. Średnia arytmetyczna sumy przyznanych punktów stanowi podstawę do sporządzenia opinii Komisji. Komisja wydaje opinię:
- negatywną w przypadku uzyskania przez ofertę średniej poniżej 19 pkt (w przypadku wsparcia) lub 16 pkt (w przypadku powierzenia),
 - pozytywną w przypadku uzyskania średniej minimum 19 pkt/36 pkt możliwych do uzyskania w przypadku wsparcia realizacji zadania oraz minimum 16 pkt/33 pkt możliwych do uzyskania w przypadku powierzenia realizacji zadania. Komisja ustala ranking ofert z pozytywną opinią w oparciu o przyznaną im punktacją na poziomie:
 - niskim,
 - średnim,

- wysokim.

Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi opinie o ofertach.

Jeżeli oferta nie spełnia jednego z kryteriów merytorycznych (w merytorycznej karcie kwalifikacji każdy członek Komisji oznaczy zapis „brak”) lub w przypadku gdy oferta więcej niż połowę kryteriów merytorycznych spełnia na poziomie niskim, to taka oferta zostanie negatywnie zaopiniowana przez Komisję.

VI. Zasady przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10% otrzymanej dotacji. Wszelkie przesunięcia kosztów powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy i zawarcia aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

Złożenie oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Klauzula stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.