

Załącznik
do zarządzenia nr 565/2020
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 29 października 2020 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

Prezydent Miasta Rybnika

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji w 2021 roku zadania publicznego pn.:

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz działania związane z edukacją prawną społeczeństwa, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

zwanego dalej „zadaniem”.

I. Założenia ogólne konkursu:

1. Rodzaj zadania: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.
2. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2021 roku wynosi 192 060,00 zł (sto dziewięćdziesiąt dwa tysiące sześćdziesiąt złotych), w tym:
 - 1) 180 180,00 zł (sto osiemdziesiąt tysięcy sto osiemdziesiąt złotych) na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (po 60 060,00 zł na każdy punkt),

- 2) 11 880,00 zł (jedenaście tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej realizowanych w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt (na jeden punkt przeznaczona jest 3 960,00 zł).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **20 listopada 2020 r.** - Kancelaria Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
5. Zasady składania oferty:
- 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej www.rybnik.engo.org.pl,
 - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
 - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, przy ul. Bolesława Chrobrego 2, lub
 - b) przesłać do Urzędu Miasta Rybnika w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.)
 - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
 - a) dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta, lub
 - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt 20 ww. ustawy o informatyzacji,
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dopuszcza się możliwość składania oferty wspólnej.
7. Nie będą rozpatrywane oferty:
- 1) wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub złożone wyłącznie: w wersji papierowej/w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,

- 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi do dnia **26 listopada 2020 r.**,
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - 1) przekazanych w 2020 r.: 192 060,00 zł, w tym organizacje pozarządowe: 192 060,00 zł,
 - 2) zrealizowanych w 2019 r.: 189 732,95 zł, w tym organizacje pozarządowe: 189 732,95 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. Szczegółowe założenia konkursu:

1. Celem zadania publicznego jest realizacja zadań w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje:
 - 1) prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i/lub jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r., w wymiarze 5 dni w tygodniu (tj. od poniedziałku do piątku), przez 4 godziny dziennie,
 - 2) realizację co najmniej trzech zadań z zakresu edukacji prawnej realizowanych w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.

3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku.
4. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obligatoryjnie obejmują także nieodpłatną mediację. Oferent powinien dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. Dopuszcza się możliwość złożenia ofert zarówno na:
 - 1) powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub dwóch punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (powierzenie realizacji zadań dwóm podmiotom),
 - 2) powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz dwóch punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (powierzenie realizacji zadania jednemu podmiotowi).

Niezależnie od wyboru jednego z wyżej wymienionych wariantów oferta musi zawierać realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

6. W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Punkty wyposażone są w niezbędne meble i materiały biurowe oraz posiadają dostęp do bezpłatnych baz danych aktów prawnych, tj. sejmowej bazy aktów prawnych dostępnej pod adresem <http://isap.sejm.gov.pl>, strony Rządowego Centrum Legislacji dostępnej pod adresem <http://www.dziennikiurzedowe.gov.pl/>

oraz portalu orzeczeń sądów powszechnych, dostępnego pod adresem: <http://orzeczenia.ms.gov.pl>.

8. Wyposażenie punktów zapewnia bezpieczne przechowywanie dokumentów, zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieupoważnionym. W każdym punkcie znajduje się bezprzewodowe atramentowe urządzenie wielofunkcyjne Brother DCP-T500W umożliwiające drukowanie, kopiowanie i skanowanie oraz niezbędny sprzęt komputerowy.
9. W punktach zapewniony jest bezpłatny dostęp do instalacji energetycznej, telekomunikacyjnej oraz dostęp do Internetu (podmiot wybrany w konkursie zostanie wyposażony na koszt Miasta Rybnika w telefon komórkowy). Koszty mediów ponosić będzie Miasto Rybnik.
10. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie w budynku Administracji Domów Mieszkalnych Nr 2 przy ul. Patriotów 32, zgodnie z następującym harmonogramem:
 - 1) poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - 2) czwartek w godzinach od 12.00 do 16.00,
 - 3) piątek w godzinach od 8.00 do 12.00,
11. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane będzie w budynkach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. 1 Maja 59 oraz Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii przy ul. Bolesława Chrobrego 16, zgodnie z następującym harmonogramem:
 - 1) budynek Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. 1 Maja 59:
 - a) poniedziałek w godzinach od 13.00 do 17.00;
 - b) środa w godzinach od 13.30 do 17.30;
 - c) wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 9.00 do 13.00
 - 2) budynek Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii przy ul. Bolesława Chrobrego 16:
 - a) poniedziałek, piątek w godzinach od 8.30 do 12.30,
 - b) wtorek, środa, czwartek w godzinach od 14.00 do 18.00.
12. Dyżur przypadający w środy w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, (budynek Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. 1 Maja 59) będzie posiadał specjalizację nieodpłatnej mediacji.
13. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie będą mogły stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności

w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktami albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

14. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2492 z późn. zm.).
15. W ramach umowy organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie z zakresu edukacji prawnej. Zadania z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.
16. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), która została wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie województwa śląskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
17. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), która została wpisana na listę organizacji

pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, w których świadczone jest nieodpłatne poradnictwo obywatelskie na terenie województwa śląskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

18. W przypadku składania oferty wspólnej wymóg wpisania na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej dotyczy wszystkich organizacji składających ofertę wspólną.

19. Wobec organizacji pozarządowej ubiegającej się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może:

- 1) toczyć się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem jej istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 2) toczyć się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 3) istnieć wymagalne zobowiązanie finansowe na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz zalegać z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

20. Organizacja pozarządowa składająca ofertę w konkursie, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

21. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,

- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) leasing,
- 5) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
- 6) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
- 7) działalność gospodarczą podmiotu,
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 10) działalność polityczną,
- 11) działalność religijną,
- 12) pokrycie wydatków, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
- 13) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 15) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 16) koszty kar i grzywien,
- 17) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.

22. Składając ofertę, oferent oświadcza:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
- 2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
- 4) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
- 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą

te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

- 7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 8) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

23. Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
- 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

24. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
- 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

25. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

26. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 5) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 6) ocenia doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

27. Z posiedzenia Komisji sporządzony zostanie protokół, zawierający wykaz ofert rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji, ofert które nie uzyskały rekomendacji oraz ofert, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

28. Prezydent Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

29. W przypadku, gdy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, pracownik Wydziału Polityki Społecznej oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

30. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:

- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
 - a) dokonanie aktualizacji oferty,
 - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
- 2) zawarcie umowy dotacji.

31. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
32. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
33. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
34. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 80% założonych rezultatów (margines osiągnięcia rezultatów nie dotyczy liczby godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wyliczonych zgodnie z harmonogramem wskazanym w ust. 10 i 11).
35. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
36. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

III. Przepisy końcowe:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 006), pod numerami telefonów: 32 43 92 016, 32 43 92 006.