

## OGŁOSZENIE

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W BIAŁYCH BŁOTACH  
DZIAŁAJĄCY Z UPOWAŻNIENIA WÓJTA GMINY BIAŁE BŁOTA**

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej  
pn.: „Udzielenie schronienia wraz z wyżywieniem osobom bezdomnym z terenu gminy  
Białe Błota w okresie od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r.”**

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Przedmiotem konkursu ofert jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na udzieleniu schronienia wraz z wyżywieniem osobom bezdomnym, dla których gmina Białe Błota jest ostatnim miejscem zamieszkania na pobyt stały, na zasadach określonych w art. 48, 48a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm. ).

2. Rodzaje zadań:

Nr zadania	Tytuł zadania	Liczba miejsc	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
1	Udzielenie schronienia wraz z wyżywieniem w schronisku dla osób bezdomnych	2	9 200,00 zł
2	Udzielenie schronienia wraz z wyżywieniem w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi	1	6 164,00 zł
RAZEM			<b>15 364,00 zł</b>

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Na realizację wskazanych zadań z zakresu pomocy społecznej planuje się przeznaczyć w 2020 r. – 15 364,00 zł.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności

- pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym oraz na inne nie związane z przedmiotem zadania.
  4. Oferent lub oferenci wyłonieni w trybie postępowania konkursowego otrzymają dotację w formie wsparcia (do 90% całkowitego kosztu zadania) po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Wymagany wkład własny organizacji wynosi min. 10%. Za wkład własny uznaje się wkład finansowy (środki finansowe własne i środki z innych źródeł) oraz wkład rzeczowy i osobowy (praca wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji).
  5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład własny w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji, konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
    - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
    - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
    - 4) w pozostałych przypadkach wartość pracy wyliczana jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nie mniej niż 17 zł/godz.
    - 5) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
  6. Wkład własny oferenta powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie.
  7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
  8. Zleceniodawca zastrzega, aby oferent był umieszczony w rejestrze placówek udzielających tymczasowego schronienia prowadzonym przez odpowiedniego miejscowo Wojewodę.
  9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Białe Błota a oferentem.
  10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku wymagana jest aktualizacja oferty tj. „planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w zakresie realizacji zadania”.
  11. Dotacja będzie przekazywana na warunkach określonych w umowie. Wzór umowy określa Rozporządzenie 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 ze zm.) (**załącznik nr 2 do ogłoszenia**).
  12. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi zgodnie z zapisami umowy.
  13. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi.
  14. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent dokona zwrotu niewykorzystanych środków pieniężnych, zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

15. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.
16. Zastrzega się prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usługi.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania**

#### **Zadanie nr 1**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r.
2. Schronisko dla osób bezdomnych zapewni osobom bezdomnym całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności oraz uzyskanie samodzielności życiowej.
3. W ofercie należy uwzględnić zapewnienie osobie bezdomnej trzech posiłków dziennie, w tym jednego gorącego – wydawanego w miejscu udzielenia schronienia.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w załączniku nr 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896).
5. Zleceniodawca wymaga, aby schronisko dla osób bezdomnych znajdowało się w odległości nie większej niż 150 km od gminy Białe Błota.
6. Schronisko dla bezdomnych prowadzone przez zleceniobiorcę powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm).
7. Udzieleniem schronienia będą objęte osoby z terenu gminy Białe Błota legitymujące się decyzją administracyjną kierującą do ośrodka wsparcia oraz po zawarciu kontraktu socjalnego.
8. Zleceniodawca przewiduje, że prognozowana średnia liczba skierowanych w ciągu roku osób bezdomnych wynosić będzie: 2 osoby.
9. Podana przez Zleceniodawcę ilość osób bezdomnych jest ilością przewidywaną. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia w/w ilości osób w zależności od ilości faktycznych potrzeb w tym zakresie.
10. Oferent wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Białych Błotach następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez GOPS, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami.
11. Oferent zapewnia, że posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
  - a) kadrę o kwalifikacjach zgodnie z art. 48a ust. 2 g ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przeszkolonych wolontariuszy,
  - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarno-epidemiologiczne,
  - c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
12. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
13. Oferent zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie GOPS w Białych Błotach oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
14. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania GOPS w Białych Błotach o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż przez kolejne 3 dni.

15. Oferent zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia.

16. Na oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z 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 (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów.

17. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji. Sprawozdanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik 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 ze zm.) (**załącznik nr 3 do ogłoszenia**).

## **Zadanie nr 2**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r.

2. Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewni osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, całodobowe, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

3. W ofercie należy uwzględnić zapewnienie osobie bezdomnej trzech posiłków dziennie, w tym jednego gorącego – wydawanego w miejscu udzielenia schronienia.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896).

5. Zleceniodawca wymaga, aby schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi znajdowało się w odległości nie większej niż 150 km od gminy Białe Błota.

6. Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi prowadzone przez oferenta powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.).

7. Udzieleniem schronienia będą objęte osoby z terenu gminy Białe Błota legitymujące się decyzją administracyjną o przyznaniu tymczasowego schronienia.

8. Zleceniodawca przewiduje, że prognozowana średnia liczba skierowanych w ciągu roku osób bezdomnych wynosić będzie: 1 osobę.

9. Podana przez Zleceniodawcę ilość osób bezdomnych jest ilością przewidywaną. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia w/w ilości osób w zależności od ilości faktycznych potrzeb w tym zakresie.

10. Oferent wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Białych Błotach następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez GOPS, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami.

11. Oferent zapewnia, że posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:

- a) kadre o kwalifikacjach zgodnie z art. 48a ust. 2 h ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przeszkolonych wolontariuszy,
- b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarno-epidemiologiczne,
- c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

12. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

13. Oferent zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie GOPS w Białych Błotach oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

14. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania GOPS w Białych Błotach o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż przez kolejne 3 dni.

15. Oferent zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia.

16. Na oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z 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 (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów.

17. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji. Sprawozdanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik 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 ze zm.) **(załącznik nr 3 do ogłoszenia)**.

#### **IV. Termin, miejsce i sposób składania ofert**

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18.09.2020 r. do godz. 14.00** w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach ul. Betonowa 1A (I piętro) osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do GOPS) w zamkniętej kopercie, która powinna być opatrzona nazwą podmiotu oraz nazwą zadania „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej na udzielenie schronienia wraz z wyżywieniem osobom bezdomnym z terenu Gminy Białe Błota w okresie od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r. – nr rodzaju zadania .....**”.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają prawidłowo wypełnione osobne oferty 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdania z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.) **(załącznik nr 1 do ogłoszenia)** wraz z załącznikami.

3. Oferta musi być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeżeli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);

- 2) statut lub inny dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu składającego ofertę;
  - 3) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
  - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
  - 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku złożenia oferty wspólnej);
  - 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do ogłoszenia**;
  - 7) oświadczenie oferenta - **załącznik nr 7 do ogłoszenia**;
  - 8) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - **załącznik nr 8 do ogłoszenia**.
5. Ofertę i wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczenia woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginalne lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą).
6. Oferent może złożyć ofertę na 2 zadania - na każde z osobna, bądź tylko na jedno z zadań.
7. W przypadku składania przez oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. Oferty sporządzone na innych drukach, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Kierownika GOPS w Białych Błotach
2. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 15.
3. Komisja dokona oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej (**załącznik nr 4 do ogłoszenia**), w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) złożenie oferty w terminie;
  - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony;
  - 3) oferta złożona na właściwym formularzu;
  - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty;
  - 5) załączenie wszystkich wymaganych załączników, o których mowa w pkt 4 części IV ogłoszenia;
  - 6) zadanie publiczne z ogłoszenia o konkursie jest zgodne z działalnością statutową oferenta;
  - 7) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.
4. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, dokona ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej (**załącznik nr 5 do ogłoszenia**), w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie;
  - 4) planowany przez oferenta udział środków własnych finansowych;
  - 5) planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy);

6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

6. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Kierownik GOPS w Białych Błotach.

7. Realizacja zadania zostanie powierzona oferentowi, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białe Błota,
- w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach,
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Białe Błota,
- na stronie internetowej GOPS w Białych Błotach,
- na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.

10. Zleceniodawca ustali termin zawarcia umów na realizację zadań przez podmiot, który został wybrany w drodze konkursu.

11. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

#### **VI. Informacja o realizacji zadań w latach 2018 i 2019:**

W latach 2018 i 2019 zadania dotyczące udzielenia schronienia nie były zlecane w drodze konkursu ofert.

#### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu.

2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.

3. Organizator konkursu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) oferent, w sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskował, nie przedstawi aktualizacji „planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w zakresie realizacji zadania”, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
- 2) nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
- 3) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych;
- 4) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających zawarcie umowy przez oferenta, oferent może odstąpić od podpisania umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji.

5. Informacje na temat konkursu, trybu dofinansowania oraz wymaganych dokumentów można uzyskać w GOPS w Białych Błotach tel. 52 34-94-819, tel. 52 34-94-829.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Białych Błotach  
*Michał Borkowski*