**Zarządzenie nr 411/2018**

**Wójta Gminy Kostomłoty**

**z dnia 08.01.2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kostomłoty w roku 2018**

Na podstawie:

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2017, poz. 1875 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust.4 pkt.2, art.11 ust.1 pkt.1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);

**Uchwały nr XLIV/278/17** Rady Gminy Kostomłoty z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817.) **na rok 2018.**

**zarządzam co następuje:**

§1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnych z terenu Gminy Kostomłoty na rok 2018 – **ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.**

§2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 1817. ).

§3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzania** wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§4. Ogłoszenie, o którym mowa w §1 ust. 1 podlega publikacji w BIP ([www.bip.kostomloty.pl](http://www.bip.kostomloty.pl)), na stronie internetowej gminy Kostomłoty ([www.kostomloty.pl](http://www.kostomloty.pl)) i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kostomłoty.

§5. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Stanisław Wicha

Wójt Gminy Kostomłoty

**WÓJT GMINY KOSTOMŁOTY OGŁASZA**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu  pomocy społecznej w roku 2018.

**I.           Priorytety dotyczące zadań z zakresu pomocy społecznej:**

**Zakres zadania:** Pomoc osobom bezdomnym odbywać się będzie poprzez zapewnienie miejsc noclegowych i wyżywienia w placówkach organizujących nocleg i schronienie dla bezdomnych Gminy Kostomłoty

Ilości miejsc do zapewnienia przez Oferenta na potrzeby bezdomnych gminy Kostomłoty:

**Część I**

Mężczyźni – 3 - 4

**Część II**

kobiety – 1 - 2

**Część III**

ogrzewalnia – 2

**Część I**

Zadaniem konkursowym jest świadczenie usług schronienia w placówce odległej o nie więcej niż **53 km** jazdy drogami publicznymi od siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych **dla bezdomnych mężczyzn** oraz prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych, rozwinięcie lub wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych (w wybranych przypadkach w oparciu o indywidualne programy wychodzenia z bezdomności).

Placówki świadczące usługi schronienia, mają obowiązek przyjąć wszystkich bez wyjątku bezdomnych, posiadających skierowanie z GOPS w Kostomłotach oraz osoby bezdomne kierowane interwencyjnie przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Kostomłoty bez skierowania.

Schronisko lub noclegownia powinno gwarantować:

1)    całodobowe przebywanie w pomieszczeniach gwarantujących poczucie bezpieczeństwa, intymności i poszanowania godności,

2)    zapewnienie dostępu do węzłów sanitarnych z ciepłą wodą,

3)    pokoje z oknami, maksymalnie 10 osobowe, wyposażone w łóżka (dopuszczalne łóżka piętrowe), szafy ubraniowe, stół z krzesłami,

4)    w okresie grzewczym zapewnienie temperatury min. 18 º C,

5)    zapewnienie izolatki dla osób podejrzanych o choroby zakaźne lub innych stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców,

6)    zapewnienie odpowiedniego miejsca umożliwiającego mieszkańcom spożywanie oraz przygotowywanie posiłków.

**Prowadzący schronisko lub noclegownię, świadczący opisane zadanie zobowiązany jest jednocześnie do:**

1)    prowadzenia pracy socjalnej w tym: motywowania osób bezdomnych do podjęcia terapii odwykowej, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych, podjęcia aktywności zawodowej, wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych,

2)    zawierania oraz prowadzenia z osobami bezdomnymi indywidualnych planów wychodzenia z bezdomności,

3)    prowadzenie doraźnego poradnictwa w szczególności psychologicznego i prawnego,

4)    zapewnienie kontaktu z pracownikiem socjalnym, a także informacji o możliwych formach pomocy,

5)    zapewnienie kontaktów z lekarzem poprzez wezwanie lekarza w razie zaistnienia takiej potrzeby lub wezwanie pogotowia ratunkowego,

6)    zapewnienia trzech posiłków dziennie, w tym jednego posiłku gorącego w miejscu do tego przeznaczonym,

7)    zmiany odzieży w punkcie jej wymiany na czystą oraz umożliwienia wyprania brudnej,

8)    zapewnienie czystej pościeli i bielizny pościelowej,

9)     zapewnienia środków higieny osobistej w ilości zapewniającej utrzymanie czystości,

10)   odwszawiania osób bezdomnych,

11)   pomocy w utrzymaniu higieny osobistej dla osób, które takiej pomocy wymagają,

12)   stałej współpracy z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach, w szczególności z pracownikiem socjalnym zajmującym się osobami bezdomnymi,

13)   prowadzenie rejestru osób przebywających w placówce,

14)   zapewnienia możliwości przyjęć przez całą dobę,

15)   zapewnienia poczucia bezpieczeństwa na terenie placówki,

16)   udostępnienie kontaktu e-mail w celu możliwości szybkiego kontaktu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kostomłotach,

**Część II**

Zadaniem konkursowym jest świadczenie usług schronienia w placówce odległej o nie więcej niż **53 km** jazdy drogami publicznymi od siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych **dla bezdomnych kobiet** oraz prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych, rozwinięcie lub wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych (w wybranych przypadkach w oparciu o indywidualne programy wychodzenia z bezdomności).

Placówki świadczące usługi schronienia, mają obowiązek przyjąć wszystkich bez wyjątku bezdomnych, posiadających skierowanie z GOPS w Kostomłotach oraz osoby bezdomne kierowane interwencyjnie przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Kostomłoty bez skierowania.

Schronisko lub noclegownia powinno gwarantować:

1)   całodobowe przebywanie w pomieszczeniach gwarantujących poczucie bezpieczeństwa, intymności i poszanowania godności,

2)  zapewnienie dostępu do węzłów sanitarnych z ciepłą wodą,

3)  pokoje z oknami, maksymalnie 10 osobowe, wyposażone w łóżka (dopuszczalne łóżka piętrowe), szafy ubraniowe, stół z krzesłami,

4)   w okresie grzewczym zapewnienie temperatury min. 18 º C,

5)   zapewnienie izolatki dla osób podejrzanych o choroby zakaźne lub innych stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców,

6)  zapewnienie odpowiedniego miejsca umożliwiającego mieszkańcom spożywanie oraz przygotowywanie posiłków.

**Prowadzący schronisko lub noclegownię, świadczący opisane zadanie zobowiązany jest  jednocześnie do:**

1)   prowadzenia pracy socjalnej w tym: motywowania osób bezdomnych do podjęcia terapii odwykowej, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych, podjęcia aktywności zawodowej, wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych,

2)  zawierania oraz prowadzenia z osobami bezdomnymi indywidualnych planów wychodzenia z bezdomności,

3)  prowadzenie doraźnego poradnictwa w szczególności psychologicznego i prawnego,

4)  zapewnienie kontaktu z pracownikiem socjalnym, a także informacji o możliwych formach pomocy,

5)  zapewnienie kontaktów z lekarzem poprzez wezwanie lekarza w razie zaistnienia takiej potrzeby lub wezwanie pogotowia ratunkowego,

6)  zapewnienia trzech posiłków dziennie, w tym jednego posiłku gorącego w miejscu do tego przeznaczonym,

7)  zmiany odzieży w punkcie jej wymiany na czystą oraz umożliwienia wyprania brudnej,

8)  zapewnienie czystej pościeli i bielizny pościelowej,

9)  zapewnienia środków higieny osobistej w ilości zapewniającej utrzymanie czystości,

10) odwszawiania osób bezdomnych,

11)  pomocy w utrzymaniu higieny osobistej dla osób, które takiej wymagają,

12)  stałej współpracy z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach, w szczególności z pracownikiem socjalnym zajmującym się osobami bezdomnymi,

13)  prowadzenie rejestru osób przebywających w placówce,

14)  zapewnienia możliwości przyjęć przez całą dobę,

15)  zapewnienia poczucia bezpieczeństwa na terenie placówki,

16)  udostępnienie kontaktu e-mail w celu możliwości szybkiego kontaktu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kostomłotach.

**Część III**

Zadaniem konkursowym jest świadczenie usług schronienia w placówce odległej o nie więcej niż **53 km** jazdy drogami publicznymi od siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach wraz z wyżywieniem (1 gorący posiłek) i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych **dla osób bezdomnych (kobiet oraz mężczyzn) również pod wpływem alkoholu i/lub innych substancji psychoaktywnych, które nie zagrażają życiu, zdrowiu innych osób przebywających w placówce**. Placówki świadczące usługi schronienia, mają obowiązek przyjąć wszystkich bez wyjątku bezdomnych, posiadających skierowanie z GOPS w Kostomłotach oraz osoby bezdomne kierowane interwencyjnie przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Kostomłoty bez skierowania.

**Placówka niskoprogowa np. „ogrzewalnia” powinna gwarantować:**

1) miejsce gdzie osoba bezdomna może spędzić noc (pomieszczenie wyposażone w ławki lub krzesła),

2) w okresie grzewczym zapewnienie temperatury min. 18 º C,

3)  możliwość podania osobie bezdomnej gorących płynów (np. herbaty) oraz jednego gorącego posiłku.

**Prowadzący placówkę niskoprogową, świadczący opisany przedmiot zamówienia zobowiązany jest jednocześnie do:**

1)  stałej współpracy z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach, w szczególności z pracownikiem socjalnym zajmującym się osobami bezdomnymi,

2) prowadzenie rejestru osób przebywających w placówce,

3) zapewnienia możliwości przyjęć przez całą dobę,

4) zapewnienie kontaktów z lekarzem poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego w razie zaistnienia takiej potrzeby,

5) udostępnienie kontaktu e-mail w celu możliwości szybkiego kontaktu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kostomłotach.

**Dodatkowe wymagania do zadania:**

a)  podmiot wyłoniony w konkursie będzie zatrudniał pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje tj. zapewni, co najmniej:

- osobę kierującą placówką,

- opiekuna,

- pracownika socjalnego,

- opiekę pielęgniarską, przewidzianymi do wykonywania usług schronienia mających doświadczenie w realizacji zadań wynikających z ogłoszenia o konkursie;

b)  podmiot wyłoniony w konkursie winien zapewnić w każdym miesiącu świadczonej usługi odpowiednią, zgodną z treścią opisu zadania ilość miejsc dla osób bezdomnych (w zależności od części zadania), przez cały okres trwania umowy;

c)  przyjmowanie osób bezdomnych do placówki będzie odbywać się całodobowo;

d)  podmiot wyłoniony w konkursie jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa p.poż i sanitarno-higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W tym celu wykonawca zawierając umowę winien złożyć stosowne oświadczenia w wyżej wymienionym zakresie;

e)  osoby przewidziane do realizacji zadania winny podpisać zobowiązanie do zachowania tajemnic prawnie chronionych;

f)  wykonawca zapewni dla osób bezdomnych niezbędną odzież;

g)  wykonawca będzie przekazywać mieszkańcom placówki korespondencję kierowaną do nich przez GOPS Kostomłoty.

h)  mile widziane rekomendacje w zakresie realizacji usług, szczególnie udzielone przez powiatowe centra pomocy społecznej, ośrodki pomocy społecznej w okresie 2 lat od dnia składania oferty – jako załącznik do oferty

**II.  Wysokość środków publicznych** zaplanowanych na dofinansowanie zadania z zakresu pomocy społecznej w 2018 r., **wynosi 15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych) zgodnie z projektem uchwały budżetowej na 2017 r. Wójt Gminy Kostomłoty zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.

**III.   Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział:

a) zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.),

b)   osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

c)  stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d)  spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2017r poz. 1463 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku, oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

1. Przedmiot działalności statutowej podmiotu składającego ofertę powinien być zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu tj. posiadać zadania z zakresu wzmocnienia pomocy społecznej. W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg.
2. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wszystkie własnoręcznie złożone podpisy oraz pieczątki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta Mikołów. **W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisaną do KRS.**
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
5. wydatki inwestycyjne, zadania o charakterze inwestycyjnym
6. działalność gospodarczą/polityczną/religijną,
7. koordynację zadania,.
8. zakupy gruntów i budynków,
9. opłaty skarbowe, odsetki od kredytów i pożyczek,
10. pokrycie kosztów bieżącej działalności oferenta przekraczające potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
11. zadania, które już zostały dofinansowane z budżetu Gminy Kostomłoty
12. Wójt Gminy Kostomłoty zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb, w zakresie realizacja działań.
13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, przedstawiając korektę opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
14. Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenia gminne.
15. Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Gminą Kostomłoty, a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem;
16. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
17. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.
18. Z**lecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia. Wartość kosztów administracyjnych nie może być większa niż 20% kosztów całego zadania.**

 **IV.      Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Kostomłotach, ul. Ślężna 2 (pokój nr 1) w terminie **do dnia 01.02.2018 r. do godziny 15:30;** w formie:
   1. w formie pisemnej, złożona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem **„Pomoc osobom bezdomnym z terenu gminy Kostomłoty poprzez zapewnienie miejsc noclegowych i wyżywienia w placówkach organizujących nocleg i schronienie – 2018 rok”**
   2. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
   3. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym  rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).
   4. Dokumenty podstawowe:

a)  Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczątkami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

* *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
* *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”*
* *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
* *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
* *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

b)  Aktualny odpis z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

c)  Wykaz usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert konkursowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, które podmiot wykonał w zakresie objętym konkursem ofert zgodnie z**załącznikiem nr 3** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców;

d)   Oferent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów poświadczających prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane będzie zadanie np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali.

e)  Inne załączniki:

* *Umowa zawarta między podmiotami składającymi ofertę wspólną.*

1. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
2. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem.
3. Wszystkie powyższe dokumenty winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.
4. Dopuszcza się uzupełnianie braków formalnych w ofercie do **czterech dni** od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację pisemną oraz telefonicznie.

**Pouczenie:** Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

**V.             Tryb, termin i kryteria wyboru oferty**

1. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Kostomłotów.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 15.02.2018 r.
3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

* **formalne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia**
* **merytoryczne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia;**

1. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej;
2. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia
3. Kwota dotacji nie może przekroczyć przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert;
4. Wyboru oferty dokonuje Wójt Kostomłotów po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
5. Od decyzji Wójta Kostomłotów, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
6. Wyniki dokonania wyboru oferty oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kostomłoty, na stronie internetowej oraz w bip. O wyniku konkursu wykonawca zostanie powiadomiony na piśmie.

Wójt Kostomłotów zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

**VI.               Termin realizacji zadania**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od podpisania umowy do końca 2018 roku. Wyklucza się możliwość refundacji kosztów poniesionych przed terminem realizacji zadania.
2. Dotacja przyznana na rok 2018 będzie przekazywana zgodnie z zawartą umową na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie.
3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa.
4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

**VII.             Warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa;
2. Umowa zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. cytowanego wyżej.
3. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), Zleceniobiorca winien wskazać osobę kontaktową wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie dostępna;
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa;
5. Zadania będą realizowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej dla każdego podopiecznego indywidualnie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostomłotach;
6. W przypadku rezygnacji, śmierci osoby objętej usługami albo braku zasadności dalszego udzielania wsparcia, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób;
7. **Wykonawca winien wskazać osobę kontaktową wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur**. Stały kontakt telefoniczny  będzie zapewniony zarówno dla pracowników GOPS Kostomłoty jak i pracowników policji w dni robocze i ustawowo wolne, również w nocy;
8. Podmiot wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia GOPS dokumentacji:

* list obecności, kartotek klientów skierowanych przez GOPS lub interwencyjnie kierowanych przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Kostomłoty bez skierowania,
* dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami

9. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania GOPS o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż kolejne 2 dni;

10. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia zdarzenia;

11. Gmina posiada uprawnienia kontrolne względem realizatora zadania;

12. Kontroli podlegają stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy.

**VIII.          Sposób rozliczenia zadania**

1. Na zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania;
2. Zleceniobiorca do każdego 5-go dnia miesiąca powinien dostarczyć do GOPS Kostomłoty rozliczenie za faktycznie wykonane w miesiącu poprzednim godziny usług schronienia;
3. Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych a wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów;
4. W przypadku mniejszej ilości osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia zastrzega się prawo niewykorzystania wszystkich miejsc noclegowych. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze wsparcia w placówce;
5. Zleceniobiorca, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Kostomłoty jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia  do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni miesięcznych informacji do GOPS Kostomłoty składających się z :

* ewidencji mieszkańców placówki kierowanych przez GOPS Kostomłoty oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym – **załącznik nr 4**
* list obecności podpisanych przez osoby bezdomne – **załącznik nr 5**

1. Rozliczenie zadania publicznego następuje na podstawie dokumentów księgowych, których data wystawienia i zapłaty mieści się w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, wskazanego w umowie;
2. Kompensata należności nie będzie uznawana w rozliczeniu.

**IX.               Warunkiem zawarcia umowy będą**

Wskazanie rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja zgodnie z zawartą umową;

1. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu oraz w razie konieczności – korekta harmonogramu;
2. Złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru, ewidencji ze stanem faktycznym w dniu podpisania Umowy;
3. Podanie numerów dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisania Umowy;
4. Oferent zobowiązany jest po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji w ciągu **czterech dni**, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

* *zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załącznik do umowy;*
* *potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.*

**X***.* **INFORMACJA o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3.**

* W roku 2018 Gmina Kostomłoty przekaże na realizację ww. zadania dotację w wysokości – 15 000,00 zł
* W roku 2017 Gmina Kostomłoty przekazała na realizację ww. zadania dotację w wysokości - 0,00 zł.