



WSS.S.8122.7.2019

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Gniezna

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 688)

Ogłaszam

z dniem 26 czerwca 2019 roku

**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2019 ZADANIA
PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

RODZAJ ZADANIA:

**UDZIELENIE SCHRONIENIA, POŚŁKU
I NIEZBĘDNEGO UBRANIA - PROWADZENIE SCHRONISKA DLA
OSÓB BEZDOMNYCH
Z USŁUGAMI OPIEKUŃCZYMI**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie obejmującym realizację zadania stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia.

I. TERMIN REALIZACJI ZADANIA I KWOTA DOTACJI

1. **Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2019 roku.**
2. Ogólna kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2019 r. wynosi:

30 000,00 zł

*Planowana kwota dotacji może ulec zmianie.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania w całości.

II. CEL, OPIS I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

II.1. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/podmiotów, któremu/którym zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na udzieleniu schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi - z terenu Miasta Gniezna na zasadach określonych w art. 48, art. 48a ust. 1, 2, 5, 6, 7, 8a, 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz zgodnie ze standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 896) w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zadanie dotyczy świadczenia usług dla 3 osób bezdomnych (2 mężczyzn, 1 kobiety) z terenu Miasta Gniezna w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.
4. W ramach zadań sfinansowane zostaną koszty faktycznie poniesione tj. zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze wsparcia w schronisku, w miesiącu poprzedzającym złożenie sprawozdania wraz z załączonym zestawieniem imiennym obejmującym ilość osób skierowanych oraz ilość dni pobytu.
5. Każdorazowe skierowanie osoby bezdomnej do schroniska odbywać się będzie na podstawie decyzji, wydanej przez osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.
6. Decyzja zawierać będzie: imię i nazwisko świadczeniobiorcy, rodzaj, zakres i okres świadczenia usługi oraz odpłatność i jej wysokość, bądź brak odpłatności osób bezdomnych za usługi.
7. Decyzja, wydawana będzie na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku bezdomnego o przyznanie pomocy w formie schronienia skierowanego wraz z kompletem dokumentów,
 - 2) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego z osobą ubiegającą się o przyznanie schronienia w schronisku,
 - 3) z urzędu.
8. Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia określa Uchwała Nr XIII/132/2011 Rady Miasta Gniezna z dnia 21 września 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/383/2005 Rady Miasta Gniezna z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia.

II.2 Opis realizacji zadania

Zadaniem konkursowym jest świadczenie usług schronienia w schronisku wraz z usługami opiekuńczymi dla 3 osób bezdomnych (2 mężczyzn i 1 kobiety) tj. udzielenie tymczasowego całodobowego schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych wraz z zapewnieniem niezbędnych warunków socjalnych oraz prowadzenie pracy socjalnej, mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych, rozwinięcie lub wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych, przywracanie do życia w społeczeństwie oraz usamodzielnianie tych osób.

Standard podstawowych usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, kwalifikacje osób świadczących w nim usługi oraz standard obiektu, w którym mieści się schronisko dla osób bezdomnych muszą być zgodne z załącznikiem 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).

Oferent zobowiązany będzie przyjechać po osobę bezdomną w czasie nie dłuższym niż 3 godziny od momentu zgłoszenia. Dopuszcza się zgłoszenie drogą mailową bądź telefoniczną.

Schronisko powinno gwarantować między innymi:

- całodobowe przebywanie w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
- udzielenie 3 posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego ciepłego, a w razie potrzeby – karmienie; zapewnienie dostępu do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. W miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpaniu i ubieraniu,
- opiekę higieniczną,
- zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną,
- umożliwienie prania i suszenia odzieży,
- zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- udzielenie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
- zapewnienie usługi aktywizacyjnej ukierunkowanej na wzmacnianie aktywności społecznej. Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane przez:
 - trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
 - trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
 - uczestnictwo w grupach wsparcia,
- zapewnienie opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 15 osób przebywających w schronisku. Ponadto w schronisku zatrudnia się nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku.

W porze nocnej powinna być w schronisku zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 40 osób.

Schronisko będzie miało obowiązek przyjąć wszystkie osoby bezdomne, posiadające decyzję administracyjną kierującą do schroniska wydaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie oraz osoby bezdomne umieszczone interwencyjnie przez służby mundurowe. W ostatnim przypadku, pracownik schroniska w ciągu najbliższych 3 dni roboczych dokonuje weryfikacji osoby umieszczonej co do właściwości miejscowej ośrodka pomocy społecznej. W sytuacji, gdy osoba bezdomna umieszczona interwencyjnie nie posiada ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały, na terenie Miasta Gniezna, schronisko nie ma prawa dochodzić opłat z tytułu jej pobytu od Miasta Gniezna.

Nadto podmiot prowadzący schronisko zobowiązany będzie do:

- stałej współpracy z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie, w szczególności z pracownikami socjalnymi zajmującymi się osobami bezdomnymi,
- prowadzenia rejestru osób przebywających w schronisku,
- zapewnienia poczucia bezpieczeństwa na terenie schroniska,
- niezwłocznego pisemnego poinformowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie o niezgłoszeniu się bądź nieprzebywaniu klienta w schronisku przez okres powyżej 3 dni,
- telefonicznego a następnie pisemnego poinformowania o sytuacji wydalenia osoby bezdomnej ze schroniska z podaniem przyczyny, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia,
- całodobowego przyjmowania osób bezdomnych do schroniska.

II.3. Warunki realizacji zadania

1. Preferowana kalkulacja kosztów powinna zawierać podział m.in. na opłaty lokalowe (czynsz, media itp.), koszty wynagrodzenia pracowników merytorycznych, koszty wynagrodzenia pozostałych pracowników, koszty innych świadczeń dla pracowników, zakup środków czystości, środków higieny osobistej, odzieży i obuwia oraz inne niezbędne koszty (z wyszczególnieniem czego dotyczą).
2. W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formy zatrudnienia.
3. Oferent zobowiązany będzie zapewnić nieodpłatny transport osób bezdomnych do placówki.

4. W kalkulacji i kosztorysie nie mogą być ujęte wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, zakupem wyposażenia (w tym również komputerów, laptopów), zakupami inwestycyjnymi oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 20%.
6. Dotacja musi być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania w ramach powierzenia.
7. Na Zleceniobiorcy będzie spoczywała odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
8. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego niniejszym konkursem zobowiązane są:
 - prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
 - Dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji zadania objętego konkursem.
 - Posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze.
 - Prowadzić określoną dokumentację działalności schroniska dla osób bezdomnych w postaci między innymi:
 - a) list obecności w formie papierowej i elektronicznej,
 - b) rejestru wydawanych środków czystości,
 - c) rejestru wydawanych środków higieny osobistej, odzieży i obuwia,
 - d) rejestru wymiany bielizny pościelowej.

III. SPOSÓB, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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 zmianami).

2. Formularze można otrzymać w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie pok. 04 lub pobrać w załączniku znajdującym się pod ogłoszeniem.

3. Do oferty należy dołączyć załączniki oryginalne lub kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu.

4. Oferty konkursowe na realizację zadania publicznego należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 18 lipca 2019 roku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno, w Biurze Obsługi Interesanta (parter) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gnieźnie (poniedziałki 7³⁰-17³⁰, od wtorku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰) osobiście lub przesać pocztą tradycyjną na w/w adres. O przyjęciu oferty do konkursu decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem.

6. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami winna być złożona wraz z następującymi informacjami:

- pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa),
- pełna nazwa zadania.
- Na kopercie należy zamieścić adnotację: „Do Wydziału Spraw Społecznych”.

IV. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty na realizację zadania publicznego wraz z następującymi załącznikami:

1. kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu Oferenta,
2. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został

wystawiony) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących: w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

3. w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany Podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego Podmiotu,
4. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
5. pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż umocowane w KRS do reprezentacji),
6. dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane będzie zadanie np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia,
7. w przypadku, gdy Oferent dysponuje obiektem do realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zabezpieczeniu odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarno - higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
8. regulamin funkcjonowania schroniska,
9. nazwa banku i numer rachunku bankowego Oferenta,
10. opis bazy lokalowej z podaniem powierzchni ogólnej, użytkowej oraz wykazem i usytuowaniem poszczególnych pomieszczeń, z których będą korzystać beneficjenci, a także planowanym wyposażeniem obiektu dla potrzeb realizacji zadania wraz z informacją na temat stanu technicznego, w tym stanu zabezpieczenia ppoż. obiektu.

* Dodatkowo do oferty można dołączyć rekomendacje dla organizacji.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

V.1

1. Po dokonaniu wstępnej oceny przez pracownika merytorycznego Komisja Konkursowa dokona ostatecznej opinii formalnej, merytorycznej i finansowej złożonej oferty.
2. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do przedstawienia Prezydentowi Miasta Gniezna stanowiska wobec wszystkich ofert wraz z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Gniezna po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gniezna.
4. Otwarcie ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.
5. Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu i na niewłaściwym formularzu pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne zostaną wezwane drogą pisemną do usunięcia tych braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
7. W przypadku, gdy przedstawione w ofertach informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o dokonanie uzupełnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Niedotrzymanie przez Oferenta terminu 3 dni kalendarzowych skutkować będzie odrzuceniem oferty.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń w terminie 7 dni kalendarzowych od

dnia dokonania wyboru ofert przez Prezydenta Miasta Gniezna. Po ogłoszeniu wyników do Oferentów wysłane zostaną pisma powiadamiające o przyznanej dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana przestana zostanie także prośba o aktualizację kosztorysu, harmonogramu oraz zakresu rzeczowego.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Gnieźnie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

V. 2

Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brane będą następujące kryteria:

I. Kryteria formalne:

1. Uprawnienia oferenta do złożenia oferty na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Spełnienie standardów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 896) w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
3. Kompletność i prawidłowość sporządzenia złożonej dokumentacji.

II. Kryteria merytoryczne:

1. Zgodność działalności statutowej oferenta z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.
2. Celowość oferty, jej zakres rzeczowy i zgodność z postawionymi w konkursie zadaniami.
3. Możliwość realizacji zadania oraz osiągnięcia rezultatów przez podmiot składający ofertę z uwzględnieniem:
 - a) kwalifikacji i doświadczenia osób, przy udziale których ma być realizowane zadanie,
 - b) zaplecza, którym dysponuje oferent na potrzeby wykonania zadania.

V. 3

Oferta podmiotu podpisana przez osoby do tego uprawnione powinna zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł.

V. 4

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 688).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.)
4. Rozporządzenie 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).
7. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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 zmianami).

5. Uchwała Nr II 30/2018 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

6. Zarządzenie nr OR.0050.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. 5

Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. Akceptacja przez strony postanowień umowy.
2. Terminowe dokonanie przez Oferentów aktualizacji oferty kosztorysu i harmonogramu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

V.6

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju:

W roku 2019 oraz w latach poprzednich nie było realizowane zadanie publiczne w zakresie objętym niniejszym konkursem.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do:
 - a) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie,
 - b) zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty,
 - c) przesunięcia terminu składania ofert,
 - d) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego,
 - e) przedłużenia terminu dokonania oceny formalnej i merytorycznej i/lub rozstrzygnięcia konkursu,
 - f) nie wybrania żadnej oferty.

2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru Oferentów i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Żadne koszty poniesione przed dniem podpisania umowy oraz po jej zakończeniu nie mogą być przedmiotem dotacji.
5. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny.
6. W umowie zostaną szczegółowo określone m.in.:
 - a) Kwota przyznanej dotacji.
 - b) Warunki realizacji zadania.
 - c) Zasady rozliczania dotacji.
 - d) Zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
 - e) Zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.
7. Informacje dodatkowe można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6, w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych, pok. 04 oraz pod numerem telefonu 61-426-04-51.