

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2022
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 12 stycznia 2022r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2022 roku w zakresie pomoc społeczna

Burmistrz Gminy Kozienice działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, 3 i 4 art. 14 ust. 1 i 2 oraz art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268) oraz Uchwały Nr XLII/489/2021 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2022” oraz §1 pkt 1 i 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji zadań publicznych będących usługami społecznymi w związku z realizacją projektu pn. „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w zakresie pomoc społeczna.

I. Rodzaje zadań.

Zadanie 1: Integracja społeczna osób starszych.

Celem zadania jest integracja seniorów poprzez zwiększenie ich udziału w życiu społecznym i kulturalnym, a także poprawa jakości ich życia.

Zadanie skierowane jest do osób, które ukończyły 65 rok życia i zamieszkują na terenie Gminy Kozienice.

Zadanie powinno być realizowane w formie działań aktywizujących w zależności od potrzeb oraz zgłaszanych przez seniorów zapotrzebowań. Proponowane usługi m.in: aquaerobik, spotkania aktywizacyjne o charakterze kulturalnym i edukacyjnym, warsztaty komputerowe, kulinarne oraz rękodzielnicze, akcje bezpieczny senior i senior w sieci, wyjazdy integracyjne, udział w wydarzeniach kulturalnych.

Zadanie 2: Edukacyjne Centrum Wsparcia Opiekuna Faktycznego

Celem zadania jest wypracowanie nowych, kompleksowych i skutecznych form wsparcia dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych mieszkających na terenie Gminy Kozienice.

Zadanie jest skierowane do osób sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi lub niesamodzielnymi przy wykonywaniu podstawowych czynności życiowych, które zamieszkują na terenie Gminy Kozienice.

W ramach zadania oczekuje się organizacji:

- szkoleń dla opiekunów faktycznych z zakresu standaryzacji opieki;
- usług poradnictwa specjalistycznego;

- cyklicznych spotkań środowiska opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych z udziałem specjalistów (psycholog, terapeuta);
- utworzenie grupy samopomocowej;
- indywidualnych szkoleń opiekuńczych, prowadzonych przez pielęgniarkę, fizjoterapeutę;
- wycieczek, spotkań kulturalnych i integracyjnych dla opiekunów faktycznych mających na celu odreagowanie stresu związanego z codzienną opieką nad osobą niesamodzielną.

Zadanie 3: Aktywizacja społeczno-zawodowa

Celem zadania jest zwiększenie szans na rynku pracy poprzez podniesienie kompetencji i umiejętności społeczno-zawodowych osób bezrobotnych.

Zadanie skierowane jest do osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy z terenu Gminy Koźienice, w tym 15 osób długotrwale bezrobotnych, zarejestrowanych powyżej 24 miesięcy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koźienicach oraz 5 osób bezrobotnych do 25 roku życia.

W ramach zadania oczekuje się organizacji:

- warsztatów umiejętności społecznych i zajęć aktywizacji zawodowej (w tym ścieżkę indywidualnych konsultacji z coachem, psychologiem lub doradcą zawodowym), treningów motywacyjnych;
- wsparcia indywidualnego oraz grupowego osoby bezrobotnej oraz podniesienia kompetencji umożliwiających powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową;
- warsztatów aktywnego poszukiwania pracy;
- warsztatów kreowania wizerunku – autoprezentacja;
- szkoleń zawodowych podnoszących kwalifikacje, umożliwiających podjęcie zatrudnienia w ramach stażu zawodowego;
- szkoleń dobranych indywidualnie, świadczonych przez podmiot posiadający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

Zadanie 4 : opieka wytchnieniowa

Celem zadania jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi.

Usługa ma zapewnić uczestnikom:

- wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej świadczonej w miejscu zamieszkania dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym;
- czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki i zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację, wzmocnienie osobistego potencjału oraz ograniczenie wpływu obciążeń psychofizycznych związanych ze sprawowaniem opieki, podniesienie poziomu i dotyczących kompetencji wsparcia osoby niepełnosprawnej poprzez naukę technik wspomagania, pielęgnacji w warunkach domowych

Zakres wsparcia opieki wytchnieniowej obejmuje:

1. Czynności żywieniowe:

- przygotowanie i podanie posiłków z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych;

- pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego stan zdrowia sprzątanie po posiłku;
 - pomoc w przygotowaniu leków, wg. pisemnych zaleceń lekarza.
2. Usługi higieniczno-pielęgnacyjne w tym:
- pomoc przy zaprowadzeniu do toalety, pomoc w toalecie intymnej, pomoc w zmianie pampersa/ pieluchomajtek, podanie i utrzymanie w czystości basenu/ kaczki/ krzesła sanitarnego oraz wyniesienie nieczystości (pampersy, pieluchomajtki, wkładki itp.) do zewnętrznego pojemnika na odpady,
 - zmiana bielizny osobistej lub pościeli,
 - mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie, rozbieranie,
 - zmiana bielizny osobistej lub pościeli,
 - zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
 - zmiana drobnych opatrunków,
 - wsparcie przy przejściu na wózek,
 - pomoc przy higienie jamy ustnej, protez zębowych,
 - pomoc przy mierzeniu glikemii, temperatury ciała i ciśnienia tętniczego,
 - inna, zalecona przez lekarza pielęgnacja - nie wymagająca medycznych kwalifikacji.
3. pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, pomoc w dotarciu i powrocie z placówek ochrony zdrowia;
4. zapewnienie kontaktów z otoczeniem tj. pomoc w zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, prowadzenie rozmów;
5. czytanie prasy i książek – (stosownie do potrzeb i możliwości osoby);
6. pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz w kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym (w tym towarzyszenie podczas spacerów);
7. inne, dostosowanie do sytuacji życiowej i zdrowotnej odbiorcy zadania.

Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

Terminy oraz godziny usług świadczonych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej ustalone będą indywidualnie z uczestnikiem.

Zadanie 5: Opieka krótkoterminowa

Celem zadania jest opieka krótkoterminowa oraz wspieranie chorego i jego rodziny w miejscu zamieszkania. W ramach zadania oczekuje się sprawowania opieki wspomagającej powrót do niezależności po wyjściu ze szpitala, czy powrót do zdrowia po wypadku lub chorobie. Opieka ma charakter przejściowy, ma na celu poprawę komfortu i jakości życia adresatów zadania .

Zadanie skierowane jest do osób niepełnosprawnych, niesamodzielnych zamieszkujących na terenie Gminy Kozienice, które ze względu na stan zdrowia, wyjazd lub zdarzenie losowe członków rodziny nie są w stanie samodzielnie funkcjonować. Osoby te wymagają krótkotrwałej opieki, która ma na celu poprawę komfortu i jakości życia, a także zwiększanie samodzielności lub powrót do sprawności po przebytych urazach czy hospitalizacji. Przy świadczeniu usług opieki krótkoterminowej, duża rola przywiązywana jest do budowania życzliwej atmosfery z podopiecznymi.

Zadanie 6 : Specjalistyczna opieka długoterminowa

Celem zadania jest zapewnienie pacjentom obłożnie chorym świadczeń pielęgnarskich w warunkach domowych.

Zadanie skierowane jest do osób starszych lub z niepełnosprawnościami zamieszkujących na terenie Gminy Kozienice, wymagających długoterminowej medycznej opieki domowej, w tym opieki pielęgniarstwa.

W ramach zadania oczekuje się :

- przygotowania chorego i jego rodziny do samoopieki i samopielęgnacji, oraz kształtowanie umiejętności w zakresie radzenia sobie z niepełnosprawnością;
- świadczeń pielęgnacyjnych, zgodne z procesem pielęgnowania;
- edukacji zdrowotnej świadczeniobiorcy oraz członków jego rodziny;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych związanych z samodzielnym funkcjonowaniem w środowisku domowym;
- pomoc w pozyskiwaniu sprzętu medycznego i rehabilitacji pacjenta w domu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” .

L.P.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych (budżet Gminy Kozienice)	
		Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”	
		Rok 2021	Rok 2022
1	Integracja społeczna osób starszych	9 100,00 zł	54 127,00 zł
2	Edukacyjne Centrum Wsparcia Opiekuna Faktycznego	4 800,00 zł	51 400,00 zł
3	Aktywizacja społeczno-zawodowa	-	99 000,00 zł
4	Opieka wytchnieniowa	25 300,00 zł	112 800,00 zł
5	Opieka krótkoterminowa	11 800,00 zł	62 870,00 zł
6	Specjalistyczna opieka długoterminowa	32 300,00 zł	150 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert zwane dalej Oferentami.
3. Dwóch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.
5. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

d) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 niniejszej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- wprowadzeniu w takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego należy zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów .

- Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
 - Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. *Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).*
 - Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
 - Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
 - W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
6. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.
7. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z wzorem określonym w §1 pkt 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach (oficyna pok. 6), na stronie internetowej www.kozienice.pl, www.bip.kozienice.pl, www.cuskozienice.pl.

8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dofinansowanie nastąpi w trybie **powierzenia realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji celowej na sfinansowanie jego realizacji.**
12. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.
13. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów nie przysługuje odwołanie.
16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
18. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
19. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt 15.
20. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Koźienice w ramach realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Koźienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.
21. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt 15.
22. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
23. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w §1 pkt 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

Druk sprawozdania jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach (oficyna pok. 6), na stronie internetowej www.kozienice.pl, www.bip.kozienice.pl, www.cuskozienice.pl.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2022 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza **niż dzień podpisania umowy**, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż dzień **31 grudnia 2022r.**

2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania **jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy**. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji określa umowa.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Kozenice.
5. Kwalifikacja do udziału w usługach społecznych prowadzona jest przez CUS w Kozenicach.
6. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.
7. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a. realizowanie zadań merytorycznych
 - b. wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodne z przeznaczeniem,
 - c. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - d. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
8. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10%.

V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować według następujących zasad:
 - a. formularz oferty należy przygotować w języku polskim;
 - b. wszystkie wymagane pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym;
 - c. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy");
 - d. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów;
 - e. osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.
2. Do oferty należy dołączyć wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik do ogłoszenia.
3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miejskiego w Kozenicach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia 03.02.2022 r. godz. 10.00.
2. Kompletne oferty w zamkniętych i opieczętowanych kopertach opatrzonych dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2022 roku z zakresu pomoc społeczna – zadanie nr**” : należy składać:
 - osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozenice, pok. 111 lub
 - za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Kozenicach ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kozenicach).

3. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Koźienice.
2. Oferty zostaną rozpatrzone do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
3. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a. niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - b. złożenie oferty po terminie;
 - c. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - d. złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
 - e. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - f. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - g. złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - h. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - i. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione.
5. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert komisja konkursowa:
 - a. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - b. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie;
 - d. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - e. uwzględnia zapewnienie w zakresie minimalnym odstępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.
 - f. uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Koźienice w 2022 roku w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Koźienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 przeznaczonych na realizację zadań w zakresie pomoc społeczna, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
6. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Gminy Koźienice.
8. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
9. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

10. Burmistrz Gminy Kozenice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.

11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane:

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kozenicach
- w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozenice
- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozenicach: www.kozenice.pl
- na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Kozenicach: www.cuskozenice.pl

Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać pod numerem telefonu (48) 611-71-71 (Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozenicach - oficyna pok. 6).

Burmistrz Gminy Kozenice

mgr Piotr Kozłowski

Załącznik
do ogłoszenia o otwartym
konkursie ofert na realizację
zadań publicznych z zakresu
pomoc społeczna w 2022 roku

.....
(pieczęć organizacji)

Kozienice, dn.

O Ś W I A D C Z E N I E

w imieniu organizacji.....
(nazwa organizacji)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych.
3. Realizatorzy projektu posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Nie prowadzimy odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

Zgodnie z art. 13 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Kozienice. Siedziba Administratora: Urząd Miejski, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@kozienice.pl. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadanie publicznego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy i niezbędny czas wynikający z przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.