

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE

z dnia 26 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania: "Prowadzenie działań edukacyjnych dla mieszkańców Gminy Kozienice"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40,572, 1463, 1688), w związku z art. 13 pkt 3 i 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2022r., poz. 1608, z 2023r., poz. 1718) oraz art.4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023r., poz.2151), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania pn."Prowadzenie działań edukacyjnych dla mieszkańców Gminy Kozienice".

2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków ich realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera "Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania pn.: "Prowadzenie działań edukacyjnych dla mieszkańców Gminy Kozienice", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1, zostanie powołana Komisja Konkursowa odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

Burmistrz Gminy Kozenice ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego, ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Kozenice na rok 2024 .

Na podstawie art. 13 pkt 3, art. 14 w związku z art. 2 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U z 2022r., poz. 1608, z 2023r., poz. 1718), zarządza się, co następuje:

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT.

Rodzaj zadania: Działania edukacyjne skierowane do mieszkańców Gminy Kozenice.

Tytuł zadania: „Prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie problematyki uzależnień dla mieszkańców Gminy Kozenice”.

Planowane środki na realizację zadania w 2024 r. wynoszą **10 000,00 zł**.

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Realizacja zadania będącego przedmiotem konkursu ofert nastąpi w 2024 r., od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r. Koszty poniesione na realizację zadania przed tym dniem nie mogą być pokryte z przyznanych środków finansowych.
2. Uczestnikami zadania są mieszkańcy Gminy Kozenice.
3. Cel zadania: promocja zdrowego i trzeźwego stylu życia wśród mieszkańców Gminy Kozenice.
4. Wysokość przyznanych środków nie może być wydatkowana tylko na jedno działanie.
5. W realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i przedmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571).
6. Wsparcie realizacji zadania publicznego dokonywane będzie na podstawie pisemnej umowy.

7. Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań oraz zasoby rzeczowe i zasoby osobowe.
8. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno być realizowane z należytą starannością przy oszczędnym i celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.
9. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
10. W przypadku otrzymania dofinansowania w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę.
11. Wymagany jest minimalny wkład własny w wysokości 10% całości kosztów realizacji zadania.
12. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego (osobowy i rzeczowy).
13. Wkład własny to wkład finansowy własny organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią z innych źródeł oraz wkład niefinansowy własny (osobowy i rzeczowy).
14. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10%.
15. 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 punkcie 10 oferty – Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

- 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.
16. Podmioty, które otrzymają środki finansowe na realizację zadania są zobowiązane do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków budżetu Gminy Kozenice. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, na stronie internetowej, realizującego zadanie (jeśli takowa istnieje), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, m. in. podczas organizowanych spotkań.
 17. Nie dopuszcza się składania przez jeden podmiot kilku ofert na to samo zadanie konkursowe.

III. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE

1. Koszty kwalifikowane: m.in. wynagrodzenia psychoterapeutów, psychologa, media (np. energia elektryczna, woda, kanalizacja, opał, C.O., wywóz śmieci), opłaty telekomunikacyjne i internetowe, opłaty czynszowe, koszty najmu, obsługa księgową zadania, materiały do realizowania zadań, bieżące utrzymanie pomieszczeń związane z prowadzonym zadaniem, spotkania okolicznościowe, materiały promocyjne, transport.
2. Koszty niekwalifikowane: opłaty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości, kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na podmiot, zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres: Gmina Kozenice, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice, **do dnia 13 lutego 2024 r. do godz. 14.00 do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kozenicach.**

W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu oferty do sekretariatu urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Powoływanie i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w konkursie ofert:
 - 1) W celu opiniowania ofert złożonych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego Burmistrz Gminy Kozenice powołuje Komisję Konkursową i określa jej skład osobowy.
 - 2) W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 4 osób z prawem głosu. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków.
 - 3) W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.

- 4) Do prac Komisji Konkursowej przewodniczący Komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
 - 5) Posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
 - 6) Komisja Konkursowa obraduje w obecności co najmniej 3 osobowego składu.
 - 7) Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert.
 - 8) Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, który przedstawia Burmistrzowi Gminy. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji Konkursowej.
 - 9) Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
2. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 10 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
 3. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza,
 - b) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
 - c) oferta zawiera wymagane załączniki,
 - d) oferta złożona na właściwym formularzu,
 - e) oferta złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z ustawą o zdrowiu publicznym,
 - Ń) oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian W KRS,
 - g) kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną,
 - h) wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
Oferty nie spełniające któregokolwiek z ww. punktów podlegają odrzuceniu i nie są poddawane ocenie merytorycznej.
 4. Od oceny formalnej podmiotowi nie przysługuje odwołanie.
 5. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 6. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 7. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
 8. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym,
 - b) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta
 - zasoby kadrowe - kwalifikacje osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie, adekwatne do rodzaju zadania,
 - zasoby organizacyjne - terminy i miejsca realizacji, możliwości lokalowe i rzeczowe,

- c) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem
- spójność harmonogramu z opisem działań,
 - spójność kalkulacji kosztów z działaniami przedstawionymi w ofercie,
 - udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz środków niefinansowych własnych:
 - za minimalny 10% wkład własny – 1 pkt,
 - za wkład własny powyżej 10% do 15% - 2 pkt,
 - za wkład własny powyżej 15% - 3 pkt.
- Wkład własny obliczany jest w stosunku do wnioskowanej kwoty.
- Każdy członek Komisji Konkursowej za kryteria w punktach b)-c) może przyznać od 0 do 3 punktów (o ile informacja przy kryterium nie mówi inaczej).
9. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
10. Dopuszcza się możliwość, że do realizacji zadania może być wybrany więcej niż jeden oferent.
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych podejmuje Burmistrz Gminy Kozenice.
12. Środki finansowe udzielone z budżetu gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
13. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

VI. TERMIN ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU OFERT:

Wybór oferty na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 10 dni od dnia terminu składania ofert.

VII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Ogłoszenie wyników konkursu ofert na wykonanie niniejszego zadania dokonane zostanie niezwłocznie po wyborze oferty.
2. Wyniki wyboru ofert ogłoszone zostaną w:
 - Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozenice,
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kozenicach

VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU OFERT

1. Od wyników konkursu można odwołać się w formie pisemnej do Burmistrza Gminy Kozenice w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
2. Rozpatrzenie odwołania przez Burmistrza Gminy Kozenice następuje w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania do Urzędu Miejskiego w Kozenicach.
3. Decyzja Burmistrza Gminy Kozenice, o której mowa w pkt. 2 jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

IX. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia we wszystkich ww. oświadczeniach klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - podstawa prawna: art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, z 2023r., poz. 1718).

2. Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

3. Oferta powinna być złożona zgodnie z art. 15 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, z 2023r., poz. 1718).

X. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Gminy Kozienice zastrzega sobie prawo odwołania konkursu, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu złożenia ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

XI. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie.
2. Oferta powinna być czytelnie wypełniona i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu reprezentowanego podmiotu oraz opatrzona pieczęcią jednostki.
3. Na kopercie należy umieścić:
 - pełną nazwę i adres podmiotu składającego ofertę;
 - nazwę zadania;
 - adnotację: „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”.

XII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Formularz oferty
2. Ocena formalna Oferty
3. Ocena merytoryczna oferty
4. Oświadczenia
5. Formularz sprawozdania
6. Wzór umowy

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski