

Załącznik
do Zarządzenia Nr WG.0050.979.2022
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 28 października 2022 roku

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwałą Nr XIX.335.2020 Rady Gminy Ożarówice z dnia 15 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Ożarówice z Organizacjami Pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2021-2023”,

WÓJT GMINY OŻAROWICE

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych GMINY OŻAROWICE

w ramach projektu pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

1. NAZWA KONKURSU

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ożarówice pod nazwą: „Rozwój usług środowiskowych w Gminie Ożarówice”.

Konkurs realizowany jest w ramach projektu pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

2. CEL KONKRSU

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ożarówice w zakresie w zakresie pomocy i integracji społecznej;

Zlecenie realizacji zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu będzie miało formę powierzenia wykonywania zadania publicznego.

W ramach konkursu wyłonione zostaną podmiot/y który będą realizować następujące zadania publiczne:

Zadanie nr 1 – Uruchomienie Centrum Usług Środowiskowych w Ożarówicach.

Zadanie nr 2 – Uruchomienie mieszkania treningowo – wspomaganego.

Otwarty konkurs ofert dotyczy zadań, które będą realizowane w okresie od 1 stycznia 2023 roku do 31 sierpnia 2023 roku.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy i integracji



społecznej:

- a. organizacje pozarządowe jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie w zakresie pomocy i integracji społecznej;
- b. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy i integracji społecznej.

4. TERMINY SKŁADANIA OFERT I ROZSTRZYGNIEĆ

1. Oferty można składać od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 22.11.2022 r.
2. Oferty złożone po dniu 22.11.2022 r. nie będą rozpatrywane. Podmioty, których oferty nie będą rozpatrywane z powyższego powodu, zostaną o tym fakcie poinformowane.
3. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Ożarówice potwierdzona właściwą pieczęcią z datą wpływu do Urzędu Gminy Ożarówice.
4. Kompletne oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „*KONKURS nr 1 - Uruchomienie Centrum Usług Środowiskowych w Ożarówicach.*” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Ożarówicach, pokój nr 1, czynnym w dni powszednie w godzinach od 7.30 do 15.30 lub nadesłać drogą pocztową listem poleconym na w/w adres (**o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data wpływu do Urzędu Gminy Ożarówice**). Zamiast formy papierowej dopuszcza się składanie ofert za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /hrj79k04ar/skrytka
5. Informacje merytoryczne dotyczące konkursu, określonych w ogłoszeniu konkursu oraz formularz oferty można uzyskać w biurze Obsługi Klienta UG Ożarówice od godz. 7:00 do godz. 15:00 pok. Nr 1, tel. 32/393-28-60, e-mail: sekretariat@ug.ozarowice.pl lub na stronie internetowej Urzędu gminy Ożarówice: www.ozarowice.pl
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni od ostatniego dnia składania ofert z punktu 1. W szczególnie uzasadnionym przypadku termin rozstrzygnięcia może zostać zmieniony.

5. ZADANIA PRZEWDZIANE DO FINANSOWANIA /DOFINANSOWANIA

- 1 Przewiduje się dotowanie projektów, których celem jest realizacja następujących zadań publicznych:
 - 1) ZADANIE nr 1 - Uruchomienie Centrum Usług Środowiskowych w Ożarówicach.

Na potrzeby tego zadania Gmina Ożarówice udostępni obiekt znajdujący się na obiekcie sportowo - rekreacyjnym w Ożarówicach. Pomieszczenia będą wyremontowane i gotowe do użytkowania. Ponadto Gmina udostępni również pojazd typu „BUS” przystosowany do przewozu osób z niepełnosprawnościami.

Do zadań Oferenta należeć będzie co najmniej:

 - zapewnienie odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń, w których prowadzone będzie Centrum, w tym pomieszczeń dla potrzeb realizacji usług na rzecz seniorów oraz salki szkoleniowej, innych pomieszczeń niezbędnych w zakresie działań realizowanych w placówce,
 - prowadzenie ośrodka wsparcia w postaci dziennego domu pobytu z usługami dla minimum 10 seniorów z gminy Ożarówice,
 - prowadzenie miejsca animacji i koordynacji usług sąsiedzkich dla wszystkich sołectw w gminie i uruchomienie co najmniej 10 usług sąsiedzkich.
 - prowadzenie działalności szkoleniowo – doradczej dla osób wymagających wsparcia w



opiece nieformalnej nad swoimi bliskimi,

- udostępnianie pomieszczeń Centrum organizacjom formalnym oraz grupom niesformalizowanym z terenu gminy celem prowadzenia działań na rzecz organizacji i społeczności lokalnej.

UWAGA: w/w zadania OFERENT musi realizować przez cały okres realizacji zadania.

2) ZADANIE nr 2 - Uruchomienie mieszkania treningowo – wspomaganego.

Na potrzeby realizacji tego zadania Gmina Ożarówce udostępni mieszkanie, znajdujące się w domu, który jest własnością Gminy Ożarówce. Do zadań Oferenta należeć będzie:

- przeprowadzenie niezbędnych prac adaptacyjnych w zakresie dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością turnusowego dla 3 użytkowników równocześnie.
- prowadzenie mieszkania treningowo – wspomaganego służącego jako mieszkanie chronione lub jako mieszkanie treningowe dla maksymalnej ilości mieszkańców - 3 osoby.

6. KRYTERIA OCENY

Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Ożarówce, wg następujących kryteriów:

1. KRYTERIUM NR 1: Zgodność merytoryczna zadania z rodzajem zadania z Ogłoszenia – PUNKTACJA: od 0 do 10 pkt.
2. KRYTERIUM NR 2: Ocena możliwości i jakości realizacji zadania przez podmiot, w tym na podstawie ujętych w ofercie zasobów osobowych (w tym kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji działań na rzecz deinstytucjonalizacji usług społecznych) – PUNKTACJA: od 0 do 10 pkt.
3. KRYTERIUM NR 3: Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – PUNKTACJA: od 0 do 10 pkt.
4. KRYTERIUM NR 4: Ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi przez podmioty publiczne w okresie trzech lat przez złożeniem oferty, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – PUNKTACJA: od 0 do 10 pkt.
5. KRYTERIUM NR 5: Ocena dotychczasowej działalności oferenta w pracy w zakresie deinstytucjonalizacji usług społecznych - PUNKTACJA: od 0 do 10 pkt.

7. KWOTY DOTACJI

1. Na realizację zadań ujętych w ofertach wyłonionych w ramach konkursu przeznaczają się w 2023 roku następujące kwoty:
 - ZADANIE NR 1 – maksymalna kwota 550.000 zł, w tym 50.000 zł – zakup wyposażenia, 50.000 zł przystosowanie pomieszczeń.
 - ZADANIE NR 2 – maksymalna kwota 360.000 zł, w tym 50.000 zł – przystosowanie pomieszczeń.
2. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo – bezpośrednio po podpisaniu umowy.
3. Oferta podmiotu uprawnionego w pkt V.A musi zawierać koszty kwalifikowane.
4. Za kwalifikowane uznaje się koszty niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Główne rodzaje kosztów kwalifikowanych określa punkt „Koszty kwalifikowane” z niniejszego Ogłoszenia.
5. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego może być wykorzystana na: remonty budynków tylko i wyłącznie w zakresie przystosowania obiektu do prowadzenia działalności.



6. Dotacja nie może zostać przyznana na: zakupy inwestycyjne, zakupy gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania, działalność polityczną, koordynację zadania, odsetki, kary i grzywny, dobrowolne ubezpieczenie OC pracowników, koszty związane z zawarciem umowy dotacyjnej i aneksów do umowy przez podmiot realizujący zadanie, marżę za usługi na rzecz zadania realizowane przez Zleceniobiorcę.

7. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE

Główne rodzaje kosztów kwalifikowanych w przypadku:

ZADANIE NR 1:

1. KOSZTY PRZYSTOSOWANIA POMIESZCZEŃ CUS: przeprowadzenie niezbędnych prac adaptacyjnych w zakresie dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
2. KOSZTY ZAKUPU WYPOSAŻENIA – zakup niezbędnego wyposażenia mieszkania, dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OŚRODKA WSPARCIA: koszty pobytu dziennego z usługami jako kwota ryczałtowa na jedną osobę korzystającą miesięcznie (koszt obejmuje: zatrudnienie pracowników, koszt wyżywienia - w tym jeden gorący posiłek na dzień, koszt dowozu)
4. KOSZTY ORGANIZACJI USŁUG SĄSIEDZKICH: koszt obejmuje zatrudnienie koordynatora usług, ryczałt dla opiekunów na osobę, koszt zakupu środków ochrony indywidualnej na osobę,
5. KOSZT ORGANIZACJI SZKOLEŃ I TRENINGÓW: koszty trenerów, usług, poczęstunku, materiałów szkoleniowych i niezbędnych do prowadzenia zadania,
6. KOSZT MEDIÓW, opłaty lokalowe, inne opłaty stałe związane z utrzymaniem mieszkania – przez cały okres realizacji projektu.
7. KOSZT KOORDYNACJI I ZARZĄDZANIA ZADANIEM – zatrudnienie koordynatora merytorycznego projektu przez cały okres realizacji projektu – LIMIT maksymalnie 2.000 zł brutto/miesiąc
8. KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA – ryczałt 5% wartości realizacji zadania

ZADANIE NR 2:

1. KOSZTY PRZYSTOSOWANIA POMIESZCZEŃ: przeprowadzenie niezbędnych prac adaptacyjnych w zakresie dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością turnusowego dla 3 użytkowników równocześnie.
2. KOSZTY ZAKUPU WYPOSAŻENIA – zakup niezbędnego wyposażenia mieszkania, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. KOSZTY PROWADZENIA ZADANIA:
 - a) ZATRUDNIENIE PERSONELU TERAPEUTYCZNEGO w zakresie adekwatnym do potrzeb osób zamieszkujących w mieszkaniu – tylko w okresie użytkowania mieszkania przez co najmniej 1 mieszkańca,
 - b) ZATRUDNIENIE PERSONELU OPIEKUŃCZEGO w zakresie adekwatnym do potrzeb osób zamieszkujących w mieszkaniu – tylko w okresie użytkowania mieszkania przez co najmniej 1 mieszkańca,
 - c) KOSZT UTRZYMANIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE rozumiany jako ryczałt dzienny na mieszkańca obejmujący koszty: wyżywienia, treningów usamodzielniających, w tym transportu oraz koszty leczenia. Pozostałe koszty utrzymania ponosi osoba korzystająca z mieszkania,



- d) KOSZT MEDIÓW, opłaty lokalowe, inne opłaty stałe związane z utrzymaniem mieszkania – przez cały okres realizacji projektu.
- e) KOSZT KOORDYNACJI I ZARZĄDZANIA ZADANIEM – zatrudnienie koordynatora merytorycznego projektu przez cały okres realizacji projektu – LIMIT maksymalnie 2.000 zł brutto/miesiąc
- f) KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA – ryczałt 5% wartości realizacji zadania.

Należy kierować się niżej wymienionymi wytycznymi co do rodzaju kosztów:

1. Wynagrodzenie pracowników podmiotu realizującego zleczone zadanie na podstawie umowy o pracę (etat) wraz z pochodnymi.
2. Umowy cywilnoprawne – koszty związane z wynagrodzeniem osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło wraz z pochodnymi, a także umów o świadczenie usług lub świadczenia usług.
3. Zakup sprzętu i wyposażenia, w tym urządzeń służących do realizacji zadań (z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych).
4. Zakup środków ochrony indywidualnej.
5. Koszty organizacji dowozu/transportu do Ośrodka/mieszkania na i z zajęć.
6. Materiały dydaktyczne oraz materiały do terapii i rehabilitacji.
7. Zakup żywności (w tym zakup środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego; podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów), catering.
8. Zakup środków czystości i higieny osobistej.
9. Zakup wyrobów medycznych i usług medycznych.
10. Usługi pralnicze/realizacja usług pralniczych.
11. Opłaty lokalowe – obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
12. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, np. koszty prowadzenia placówki (w szczególności opłaty lokalowe, koszty prowadzenia biura, sprzątnięcie pomieszczeń, materiały biurowe, usługi pocztowe, telekomunikacyjne i internetowe, obsługa księgowo-kadrowa zadania – obliczona jako odpowiednia proporcja kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania, bieżące naprawy, delegacje, badania okresowe pracowników, koszty utrzymania terenów zielonych przy ośrodku/mieszkanu).

Informacje dodatkowe:

- Oferta nie musi zawierać wszystkich rodzajów kosztów kwalifikowanych wymienionych powyżej.

Zasady dotyczące lokalu/ nieruchomości będącej terenem realizacji projektu:

1. Zleceniobiorca będzie użytkował nieruchomość na podstawie umowy użyczenia lub nieodpłatnej dzierżawy.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany ponosić koszty związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości na której prowadzona jest działalność lub części przez niego użytkowanej.
3. Umowa najmu/dzierżawy lokalu będącego siedzibą i terenem realizacji projektu będzie obejmować cały czasookres zleczonego zadania i zostanie zawarta przed podpisaniem umowy na realizację zadania. złożeniem oferty.

Za kwalifikowane uznaje się następujące koszty:

- niezbędne do realizacji zadania;



- merytorycznie uzasadnione;
- racjonalne i efektywne, skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- przy wydatkowaniu których zastosowano zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
- ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (a następnie faktycznie poniesione i udokumentowane);
- wydatkowane w okresie realizacji zadania.

Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także z odsetek bankowych od środków dotacyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie dotacyjnej. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w umowie.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 20% (w tym do 10 % dla pozycji dotyczących wynagrodzeń). Szczegółowe kryteria będą uregulowane w umowie dotacyjnej.

8. OFERTA I ZAŁĄCZNIKI

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z następującymi wymogami tj.:

1. Złożenie kompletnej oferty (w zaklejonej kopercie) przez podmiot uprawniony, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – załącznik nr 1, w terminie określonym w niniejszym *Ogłoszeniu*.
2. W ofercie zawarte są 4 dodatkowe wymagane w ramach konkursu oświadczenia dotyczące:
 - a) rozliczania/nierozliczania podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone z dotacji przyznanej z budżetu Gminy Ożarówice, wykonania kosztorysu w kosztach netto/brutto;
 - b) wymagalnych zobowiązań finansowych wobec innych podmiotów;
 - c) niezaleganiu wobec ZUS i Urzędu Skarbowego
3. Dołączenie do oferty następujących załączników:
 - a) Dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu: w przypadku stowarzyszeń, fundacji, organizacji pożytku publicznego z pkt III 1 *Ogłoszenia* - **aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego**; w przypadku stowarzyszeń zwykłych: ewidencji stowarzyszeń zwykłych; w przypadku innych podmiotów: innego rejestru lub ewidencji; w przypadku kościelnych osób prawnych np. dekretu powołującego kościelną osobę prawną.
 - Gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności brak jest informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu.
 - W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji.
 - Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny



do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy. W przypadku przyznania dotacji umowa zawierana będzie z podmiotem posiadającym osobowość prawną (nie dotyczy stowarzyszeń zwykłych).

- b) Aktualnego statutu podmiotu prowadzącego placówkę. W przypadku stowarzyszeń zwykłych: regulaminu działalności.
- c) Stowarzyszenia zwykłe, składając ofertę na kwotę wyższą niż 10 000,00 zł, muszą dołączyć zgodę wszystkich członków stowarzyszenia zwykłego oraz pełnomocnictwo udzielone przez członków stowarzyszenia zwykłego do zaciągnięcia zobowiązań przekraczających wartość 10 000,00 zł.
4. **Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem.** Za właściwe uznaje się potwierdzenie zgodności kserokopii z oryginałem na każdej stronie dokumentu lub z oznaczeniem ponumerowanych stron kserokopii od strony nr ... do strony nr..., w tym z:
- adnotacją „potwierdzam/stwierdzam zgodność z oryginałem”;
 - pieczęcią i podpisem osoby potwierdzającej zgodność;
 - datą potwierdzenia.

5. Dwa lub więcej podmioty uprawnione działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje: 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione; 2) sposób reprezentacji podmiotów uprawnionych, wobec organu administracji publicznej.

W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). Wszystkie podmioty występujące o dotację składające ofertę wspólną muszą złożyć załączniki wymienione w pkt 3.

Umowę zawartą między podmiotami uprawnionymi z *Ogłoszenia*, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Podmioty wymienione i uprawnione składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1057). Z uwagi na specyfikę zadania publicznego zakres świadczeń podmiotów składających ofertę wspólną musi rozgraniczyć jaki podmiot będzie prowadził daną regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną tj. zgłosił wniosek do Wojewody Śląskiego o rejestrację placówki.

9. WARUNKI DOPUSZCZENIA OFERTY DO PROCEDURY KONKURSOWEJ

W konkursie nie rozpatruje się ofert:

1. Złożonych na innych drukach niż wskazane w punkcie „Oferta i załączniki” z *Ogłoszenia*.
2. Wypełnionych nieczytelnie.
3. Nieposiadających wymaganych załączników.
4. Złożonych po terminie.
5. Złożonych przez podmioty nieuprawnione.
6. Niepodpisanych przez osoby uprawnione.



7. Niespełniających wymogów określonych w *Ogłoszeniu*.
8. Posiadających niewypełnione pola i tabele (w tym w punkt IV.1 oferty) oraz niezawierających oświadczeń z ostatniej strony oferty. W szczególności oświadczeń wskazujących, że: oferent/oferenci nie zalega(-ją) lub zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne; dane określone w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją; wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Pod oświadczeniami musi być zamieszczona aktualna data. Wymóg wypełnienia pól i tabel nie dotyczy punktów fakultatywnych z wzoru oferty.
9. Z których wynika realizacja zadania przez inny podmiot niż składający ofertę. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy (art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego ogłoszenia.

10. TRYB WYBORU

1. Oferty ocenia komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ożarówice.
2. Komisja ocenia jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
3. Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym *Ogłoszeniu*; sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych na konkurs w malejącej kolejności ich oceny; komisja może dokonać wyboru grupy kosztów objętych proponowaną dotacją.
4. Zadania rekomendowane przez komisję przedstawiane są Wójtowi Gminy Ożarówice w celu dokonania wyboru i przyznania na ich realizację określonych kwot dotacji.
5. Podmiot biorący udział w konkursie może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty na podstawie pisemnego wniosku.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
8. Wyniki konkursu zamieszcza się na stronach internetowych, tablicach ogłoszeń i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Ożarówicach..
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
10. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są również pisemnie.

11. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

- 1 Zlecenie zadania do realizacji i przyznanie na ten cel dotacji z budżetu Gminy Ożarówice następuje w drodze umowy, która wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2 Umowa określa termin i sposób realizacji zadania oraz grupy kosztów objętych dotacją.
- 3 W celu zawarcia umowy podmiot któremu przyznano dotację winien złożyć:
 - zaktualizowany harmonogram, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany opis poszczególnych działań,
 - oryginał lub kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.



- informacje niezbędne do sporządzenia umowy dotacyjnej.
- 4 W przypadku oferty wspólnej warunkiem zawarcia umowy jest również złożenie umowy zawartej pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 - 5 Z dotacji mogą być finansowane jedynie koszty kwalifikowane.
 - 6 Z dotacji pokrywane są wydatki poniesione podczas realizacji zadania w terminie określonym w umowie.
 - 7 Podmioty wyłonione w konkursie są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych oraz wydatkowanych w związku z realizacją umowy, w szczególności poprzez otwarcie rachunku bankowego (subkonta), na który będą przekazywane wyłącznie środki dotacji (nie mogą być na nim gromadzone środki finansowe własne oraz nie dotyczące zadania) i które będą wykorzystywane wyłącznie na realizację zleconego zadania ujętego w Ogłoszeniu.
 - 8 W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania.

12. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Ożarówicach z siedzibą w Ożarówicach, ul., kod pocztowy, e.....
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urząd Gminy w Ożarówicach z siedzibą w Ożarówicach, ul., kod pocztowy, e.....Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - a) Przeprowadzenia naboru i oceny wniosków w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
 - b) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia), wynikający z:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w szczególności dział II, rozdział 2);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (art. 7 ust. 1);
3. W przypadku przyznania dotacji i przyjęcia zlecenia realizacji zadania publicznego Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w celach związanych z:
 - a) realizacją zawartej umowy (w szczególności rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, kontrola, sprawozdawczość oraz ewentualne ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń);
 - b) wykonywaniem obowiązków prawnych związanych z realizacją procesów księgowo-podatkowych oraz zapewnieniem adekwatności, skuteczności i efektywności wydawania środków publicznych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia) wynikający z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz innych przepisów prawa. Prowadzenia akt sprawy oraz archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).



5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji, podmiotom realizującym archiwizację, podmiotom zapewniającym obsługę bankową oraz teleinformatyczną. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie krócej niż przez okres 5 lat od zakończenia sprawy, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej. Po upływie tych okresów akta sprawy będą podlegać ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji, włącznie z uznaniem jej za materiały podlegające wieczystemu przechowywaniu w Archiwum Państwowym.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego. Jest Pani/Pan zobowiązana do podania danych osobowych, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w konkursie.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Załączniki:

1. Wzór oferty.



ZADANIE nr 1 - Uruchomienie Centrum Usług Środowiskowych w Ożarówicach.

W ramach zadania możliwe jest ponoszenie kosztów związanych z:

- zatrudnienie opiekunów zawodowych, zatrudnienie terapeutów, w tym fizjoterapeutów,
- zatrudnienie

Do zadań Oferenta należeć będzie:

- zapewnienie odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń w których prowadzone będzie Centrum, w tym pomieszczeń dla potrzeb realizacji usług na rzecz seniorów oraz salki szkoleniowej, innych pomieszczeń niezbędnych w zakresie działań realizowanych w placówce,
- prowadzenie ośrodka wsparcia w postaci dziennego domu pobytu z usługami dla minimum 10 seniorów z gminy Ożarówice,
- prowadzenie miejsca animacji i koordynacji usług sąsiedzkich dla wszystkich sołectw w gminie i uruchomienie co najmniej 10 usług sąsiedzkich.
- prowadzenie działalności szkoleniowo – doradczej dla osób wymagających wsparcia w opiece nieformalnej nad swoimi bliskimi,
- udostępnianie pomieszczeń Centrum organizacjom formalnym oraz grupom niesformalizowanym z terenu gminy celem prowadzenia działań na rzecz organizacji i społeczności lokalnej.

