

Projekt: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Alwernia” nr POWER.02.08.00-000054/20
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś priorytetowa II, Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 8/2022
z dnia 15.03.2023 r.

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ALWERNI

ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z póź.zm.); art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818); Uchwały Nr II/17/ 2023 z dnia 23.02.2023 roku Rady Miejskiej Alwernia w sprawie: rocznego programu współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2023 r.; uchwały nr VI/71/2021 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie: przyjęcia Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na lata 2021-2023 oraz pełnomocnictwa nr A.0052.95.2021 z dnia 18.05.2021 r. Burmistrza Gminy Alwernia

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Alwernia na lata 2021-2023

I. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który zrealizuje następujące usługi społeczne:

- 1. „Usługi Animacji środowiskowej i wolontariatu” oraz**
- 2. „Usługi integracyjne i edukacyjne dla rodzin”**

w ramach realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Alwernia” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, realizowanego w ramach Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

II. Rodzaj i cel zadania:

Zadanie 1: Animacja środowiskowa i wolontariat -

Organizacja działań w ramach inicjatyw społecznych (np. pikniki rodzinne oraz integracyjne międzypokoleniowe, porządkowe, sportowe)

Działania integracyjne mające na celu wzbudzenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy oraz nawiązania integracji międzypokoleniowej - 10 spotkań (w tym min 4 międzypokoleniowe)

Zadanie 2: Usługi integracyjne i edukacyjne dla rodzin -

Organizacja warsztatów edukacyjnych np. psychoedukacja, edukacja zdrowotna, warsztaty regionalne – min 16 warsztatów po 3 godz. (min. 48 godz),

oraz według zgłaszanych potrzeb wyjazdy kulturalne (np. operetka, teatr) – min 4, spotkania integracyjne – min. 2 (w tym międzypokoleniowe).

Celem zadania jest zwiększenie aktywności mieszkańców poprzez szeroki katalog zadań adresowany do mieszkańców Gminy Alwernia w szczególności:

- 1. Zmniejszenie barier społecznych poprzez podniesienie motywacji do działania, zwiększenie zdolności komunikacyjnych, motywowanie do nawiązywania kontaktów międzysąsiedzkich.**
- 2. Podniesienie poziomu aktywności mieszkańców w zakresie poprawy sytuacji osobistej i integracji lokalnej społeczności oraz poprawa jakości życia rodzin, rozwój wolontariatu i działań samopomocowych.**

3. Zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym osób starszych i osób z niepełnosprawnością.
4. Wsparcie uczestników w nabyciu umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, które pozwolą na prawidłowe funkcjonowanie społeczne.
5. Aktywizacja społeczna uczestników, propagowanie zasad właściwego współżycia społecznego.
6. Upowszechnianie wiedzy o Gminie Alwernia (np. dorobku kulturalnym, społecznym).
7. Pobudzanie do aktywności obywatelskich, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych.
8. Promocja postaw prospołecznych.
9. Nawiązywanie kontaktów międzypokoleniowych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na realizację zadania publicznego przeznaczono kwotę w wysokości: 320 000,00 zł.
2. Suma środków finansowych wydatkowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej /aktywizacji społecznej / w roku **2022 wyniosła** 1059856,47 zł.

Zadanie:1 Animacja środowiskowa i wolontariat:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie 10 tematycznych (np. historia gminy Alwernia, promocja wolontariatu, itp.) spotkań, pikników integracyjnych każdorazowo dla min.50 osób na terenie Alwernia (najlepiej w poszczególnych sołectwach).
 - 2) Niezbędnymi elementami do prawidłowej realizacji zamówienia jest:
 - a) zapewnienie ogrodzonego terenu, którego podłoże będzie trawiaste lub odpowiednio dużego pomieszczenia zamkniętego np. hala sportowa z dostępem dla osób z niepełnosprawnością w tym na wózkach inwalidzkich,
 - b) przygotowanie, dostarczenie i wydanie posiłku dla uczestników pikniku integracyjnego – min 50 szt. obejmujący np.: gorącą kiełbasę z grilla* (150g na osobę minimum), chleb (2 kromki na osobę), porcjony w oryginalnych, zamkniętych opakowaniach jednorazowy ketchup i musztardę po jednej porcji na osobę, napoje – woda mineralna niegazowana (500 ml na osobę), podana w butelkach o pojemności 500 ml, soki owocowe (200 ml na osobę), podane w kartonikach o pojemności 200 ml, kawa, herbata, mleko do kawy, cukier, wraz z kubeczkami jednorazowego użytku dostosowane do temperatury gorących napojów.
Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników pikniku talerzyki papierowe i sztućce plastikowe, mieszadełka do napojów oraz serwetki w odpowiedniej ilości,
- * dopuszcza się zróżnicowane menu np. *grochówka wojskowa, gulasz, itp. (napoje bez zmian)*
- c) zapewnienie bezpiecznego miejsca do grillowania,
 - d) zapewnienie zadaszeń wraz ze stołami i ławami,
 - e) zapewnienie dostępu do energii elektrycznej,
 - f) zapewnienie nagłośnienia i podkładu muzycznego do gier i zabaw,
 - g) prowadzenie imprezy przez konferansjera,
 - h) zapewnienie osoby odpowiedzialnej za animację gier i zabaw,
 - i) zapewnienie dostępu do pomieszczeń sanitarnych,
 - j) zapewnienie rozliczenia tantiem autorskich (ZAIKS),
 - k) zapewnienie atrakcji np. takich jak:
 - zajęcia animacyjne z chustą Klanzy,
 - warsztaty strzelania z łuku,
 - pokaz walki utrzymanej w stylizacji historycznej,
 - animacje dla dzieci i dorosłych,
 - gry i zabawy dla dzieci i dorosłych,
 - warsztaty rękodzieła,
- dopuszcza się inne atrakcje, w zależności od tematu pikniku
- l) uporządkowanie miejsca podczas trwania pikniku oraz po jego zakończeniu,
 - m) ubezpieczenie NW,

- 3) Posiłek, sposób jego przygotowania, transport i wydawanie powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych oraz spełniać warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz w przepisach wykonawczych. Wykonawca do wydawania przygotowanych posiłków oddelegowuje osobę posiadającą stosowne uprawnienia (aktualną książeczkę zdrowia).
- 4) Czas trwania spotkania: min 4 h,
- 5) Miejsce realizacji zamówienia: teren gminy Alwernia z dostępem do komunikacji.

Zadanie 2: Usługi integracyjne i edukacyjne dla rodzin

1. Zadanie realizowane będzie dla mieszkańców Gminy Alwernia.
2. Uczestnikami będzie minimum 40 rodzin;
3. Oferent zapewni rodzinom miejsce spotkań, w wymiarze co najmniej 6 godzin miesięcznie.
Oferent zobowiązany jest do uzyskania zgody zarządcy danego obiektu na miejsce spotkań.
4. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom spotkań, warsztatów:
 - 1) każdorazowo serwisu kawowego obejmującego: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski np. paluszki, ciastka, owoce itp.
 - 2) wszelkich niezbędnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnością w tym w szczególności: równy dostęp do usług dla uczestników z niepełnosprawnościami oraz brak barier architektonicznych (dotyczy to między innymi lokalu i miejsc plenerowych, w których będzie realizowane zadanie.);
 - 3) specjalistów/ekspertów/moderatorów do prowadzenia zajęć np. Kulturalnych, kulinarnych czy sportowo-rekreacyjnych, warsztatów tematycznych, prelekcji oraz zapewnienia materiałów niezbędnych do realizacji usługi (warsztatów); oferent zapewni minimum 8 różnych warsztatów;
 - 4) poradnictwa specjalistycznego (np. psycholog, terapeuta), oraz edukacji zdrowotnej (np. żywieniowej) wg potrzeb uczestników w wymiarze co najmniej 30 godzin
 - 5) wyjazdów kulturalnych (np. do teatru, muzeum, operetki), min. 4, w tym opłacenia transportu, biletów wstępu i pokrycia innych kosztów; dla minimum 50 osób
 - 6) prowadzenia min. 2 razy w miesiącu warsztatów tematycznych, (edukacyjnych, kulturalnych), zajęć żywieniowych, ruchowych oraz zapewnienia niezbędnych do realizacji zajęć materiałów i narzędzi;
 - 7) przeprowadzenie spotkań integracyjnych międzypokoleniowych - min. 2 spotkania

Warunki wspólne dla obydwu części:

5. Oferent zobowiązany jest do ustalania z Zamawiającym harmonogramów wydarzeń i nadzór nad realizacją zgodną z ustaleniami z Zamawiającym. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania winien koncentrować się na działaniach aktywizujących uczestników oraz przeciwdziałających ich marginalizacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany współpracować z Zamawiającym oraz wyznaczyć osoby do kontaktów roboczych.
7. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zadanie przy zastosowaniu wszelkich wytycznych i zaleceń Ministra Zdrowia dotyczących zagrożeń wynikających z sytuacji epidemiologicznej i stosowania rygorów bezpieczeństwa.
8. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną terminy realizacji poszczególnych działań będą ustalane na bieżąco.

IV. Planowane rezultaty w okresie od dnia podpisania umowy do 20 listopada 2023 r.:

- liczba uczestników projektu – min. 40 rodzin, mieszkańców Gminy Alwernia w tym osób z niepełnosprawnością
- liczba warsztatów tematycznych – min. 8 warsztatów
- liczba zorganizowanych wyjazdów kulturalnych – min. 4 wyjazdy
- liczba pikników, spotkań integracyjnych – min. 12
- liczba spotkań międzypokoleniowych – min. 6

Prowadzona powinna być dokumentacja poświadczająca uczestnictwo w zajęciach Centrum w formie: list obecności na zajęciach wraz z dokumentacją fotograficzną z przebiegu realizacji usługi.

V. Zasady przyznawania dotacji oraz zasady i warunki zlecenia realizacji zadania.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmiot ubiegający się o dotację, jako oferent musi posiadać niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, doświadczenie w realizacji konkursów dotacyjnych oraz prowadzenia projektów w partnerstwie.
3. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w wieloletniej prognozie finansowej oraz w programie współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023, przyjętym Uchwałą Rady Miejskiej w Alwerni Uchwały Nr II/17/ 2023 z dnia 23.02.2023 roku
4. Umowa zawarta z oferentem określi warunki merytoryczno- finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu, terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
6. Zadanie będzie zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego. Oferent nie ma obowiązku wniesienia wkładu finansowego, rekomendowany natomiast jest wkład rzeczowy lub/i pracy społecznej.
7. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (uczestników).
8. Na zadania wyłonione w konkursie, oferent nie może ubiegać się o środki z innych otwartych konkursów ogłaszanych przez Burmistrza Gminy Alwernia.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Realizacja zadania nie może rozpocząć się wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie może trwać dłużej niż do 20.11.2023 r.**
2. Realizacja zadania publicznego musi być zgodna z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - a) z oferty zajęć, warsztatów, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Gminy Alwernia, uczestnicy projektu
 - b) specjalista powinien przeprowadzić diagnozy potrzeb dla każdego uczestnika,
 - c) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,

- d) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15 % łącznej kwoty dotacji przekazanej przez Gminę na wsparcie realizacji zadania (np. koszty administracyjne, zatrudnienia księgowego, koordynatora),
- e) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie
- f) Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji m.in. na:
- zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - na zakup napojów alkoholowych,
 - wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w ramach jednego działania można dokonywać dowolnie. Przesunięcia pomiędzy działaniami w kwocie powyżej 5000 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
Wyjątek stanowią zmiany mające na celu zwiększenie kosztów osobowych lub kosztów administracyjnych, oraz tworzenie nowych kategorii kosztów w budżecie - każda z tych zmian wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy, chyba że Zleceniodawca zadecyduje w danym przypadku inaczej.
6. Zleceniodawca będzie prowadził dokumentację poświadczającą uczestnictwo w zajęciach w formie: list obecności na zajęciach wraz z dokumentacją fotograficzną z przebiegu realizacji usługi.

VII. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty należy złożyć na wniosku zgodnym 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).
2. Oferty należy składać do dnia **07.04.2023 do godziny 14:00** wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Alwerni, ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia z dopiskiem: „Konkurs na usługi społeczne w formie Animacji środowiskowej i usług integracyjnych”
3. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
5. Oferty na realizację zadań publicznych, których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
6. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - uzupełniania brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań;
 - uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
7. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty podjęcia informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.
 8. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
 9. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert dokonany będzie przez Komisję konkursową powołaną przez Dyrektora CUS zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przy wyborze ofert Komisja kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta, która będzie miała największą ilość punktów.
5. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
6. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nie przekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.
8. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
 - a. Możliwość realizacji zadania publicznego (0-20 punktów) w tym:
 - doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych działań
 - opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej
 - harmonogram realizacji zadania publicznego
 - komplementarność z innymi działaniami organizacji oraz innych podmiotów
 - b. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursu, (0-30 punktów) w tym:
 - ocena pomysłu - sposobu realizacji zadania publicznego
 - wpływ na odbiorców - planowane rezultaty, zmiana społeczna
 - kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne
 - zaangażowanie wolontariuszy i członków organizacji w realizację zadania
 - c. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (w tym projektów realizowanych w partnerstwie) (0-20 punktów):
 - rzetelność realizacji zadania publicznego
 - terminowość oraz sposób rozliczenia.
 - d. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, (0-30 punktów) w tym:
 - zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie
 - racjonalność proponowanych stawek
 - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków.

9. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Oferta, która nie osiągnie min. 60 punktów nie będzie dofinansowana.
10. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający:
 - wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie ze wskazaniem oferty, która osiągnęła najwyższą liczbę punktów wraz ze wskazaniem wysokości dotacji,
 - wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie – z podziałem na odrzucone z powodów merytorycznych i po ocenie formalnej
 - wykaz ofert wycofanych przez podmiot.
11. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Gminy.
13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
14. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

Załączniki:

- I. Oferta – wzór
- II. Umowa – wzór
- III. Sprawozdanie – wzór

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W ALWERNI


mgr inż. Małgorzata Kubica
16.03.2023

Publikacja:

Biuletyn Informacji Publicznej, Strona internetowa: <http://cus-alwernia.pl/>, Tablica ogłoszeń w budynku.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Z uwagi na panującą w chwili ogłaszania niniejszego konkursu pandemię, obowiązujące z jej powodu obostrzenia, a także zalecenia zachowania środków ostrożności i dbania o bezpieczeństwo zdrowia i życia realizatorów i odbiorców zadań publicznych oraz biorąc pod uwagę fakt braku miarodajnych informacji o terminie ustania obecnych okoliczności, przy formułowaniu zadań oraz przy wskazywaniu zarówno celów, jak i spodziewanych rezultatów, została uwzględniona panująca sytuacja epidemiologiczna.
2. W konsekwencji tego postanowienia oferenci przy opracowywaniu propozycji działań w ramach ofert muszą uwzględnić obostrzenia wynikające z sytuacji epidemiologicznej oraz konsekwencje potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia bezpośrednich odbiorców działań. Zaproponowane przez oferenta działania w ramach oferty, a także ich rezultaty, które mogą zostać osiągnięte tylko i wyłącznie po ustaniu epidemii nie będą brane pod uwagę.
3. 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.

