

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), art. 14 ust. 1 i 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956), w nawiązaniu do uchwały Nr L/751/21 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2022

o g ł a s z a m

konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego

§ 1

ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego, wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2022, poprzez następujące działanie:
 - prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla uczniów, ich rodziców lub opiekunów i nauczycieli.
2. Na realizację zadania wskazanego w ust. 1 przeznacza się kwotę **30.000,00 zł.**

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie wskazane w § 1 ma być realizowane w 2022 roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w sposób ciągły, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2022 roku.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 pkt 3a i 3b ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, tj. których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535) działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
3. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
4. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) specjalistyczne poradnictwo winno być skierowane do będących mieszkańcami Gminy Nysa dzieci i młodzieży uczęszczającej do placówek oświatowych na terenie Gminy Nysa i ich rodziców/opiekunów oraz pracowników szkół

- i przedszkoli. Realizator poradnictwa przed udzieleniem świadczenia jest obowiązany zweryfikować czy zgłaszająca się o poradę osoba jest mieszkańcem Gminy Nysa;
- 2) celem podejmowanych działań winno być poradnictwo specjalistyczne rozumiane jako:
- wsparcie dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy oraz zapobiegania różnym problemom, jakie mogą wynikać np. z zachowań ryzykownych;
 - wsparcie specjalistyczne rodziców/ opiekunów w sytuacji uzależnień i przemocy oraz zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
 - wsparcie merytoryczne nauczycieli w sytuacji zgłoszenia problemów dziecka/ucznia w szczególności w zakresie uzależnień i przemocy oraz zachowań ryzykownych;
- 3) działania winny obejmować:
- a) poradnictwo specjalistyczne dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy oraz zapobiegania różnym problemom, jakie mogą wynikać np. z zachowań ryzykownych,
 - b) dyżury konsultacyjne w placówkach oświatowych na terenie Gminy Nysa (w każdej gminnej placówce -chyba, że Dyrektor placówki nie widzi konieczności takich dyżurów – po ustaleniu z dyrektorem potrzeb, formy, harmonogramu spotkań oraz wystąpieniu o udostępnienie pomieszczeń na przeprowadzenie konsultacji);
 - c) specjalistyczne poradnictwo dla pracowników szkół i przedszkoli zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy oraz zapobiegania różnym problemom, jakie mogą wynikać np. z zachowań ryzykownych;
 - d) poradnictwo rodzinne zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy oraz zapobiegania różnym problemom, jakie mogą wynikać np. z zachowań ryzykownych.
- 4) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego do porad bezpośrednich oraz zapewnienie dostępności przez łącza internetowo – telefoniczne celem zgłaszania się i umówienia wizyty; (warunki określone w ustawie o dostępności)
- 5) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z aktualnymi rekomendacjami PARPA na rok 2022;
- 6) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju;
- 7) zapewnianie adekwatnych do zgłaszanych potrzeb form wsparcia oraz dostępności czasu pracy specjalistów udzielających porad;
- 8) przeprowadzenie akcji promującej realizację zadania na terenie Gminy Nysa, w tym w szczególności w placówkach oświatowych;
- 9) wymagana jest współpraca z placówkami oświatowymi Gminy Nysa;
- 10) w celach informacyjnych i statystycznych w zakresie prowadzonych działań; realizator poradnictwa zobowiązany jest sporządzać comiesięczne raporty statystyczne, które powinny zawierać następujące dane dotyczące danej placówki oświatowej:
- liczba dzieci/uczniów, którym udzielono porad specjalistycznych z podziałem na kategorie wiekowe: dzieci oddziałów przedszkolnych, klas I-III, klas IV-VI, VII – VIII;
 - liczba nauczycieli, którzy zgłosili się po poradę;

- liczba rodziców/opiekunów zgłaszających problem z dzieckiem/ucniem;
 - 11) realizator zobowiązany jest prowadzić comiesięczne zestawienia zawierające daty udzielonych porad, w tym ilość wypracowanych godzin.
 - 12) z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych. Należy opracować regulamin sanitarny organizacji porad dostosowany do aktualnej sytuacji epidemicznej;
 - 13) zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
5. Oferty należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
6. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 15 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
- 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia specjalistów udzielających specjalistycznego poradnictwa; stawki wynagrodzenia należy przyjąć zgodnie z rekomendacjami PARPA na 2022 r. tj. nie większej niż 90 zł brutto; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących porady wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/zlecenie, stawki za godzinę i ilości godzin do przeprowadzenia,
 - b) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, niebędących środkami trwałymi,
 - c) koszt dojazdu do placówek oświatowych poza miasto Nysa, np. bilety MK, rozliczenie faktury paliwa na podstawie opisu stawki za paliwo x ilość km;
 - d) inne, w tym koszty promocji – związane bezpośrednio z realizacją zadania, wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
 - 2) obsługi zadania, w tym:
 - a) koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowa – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
 - b) koszty utrzymania pomieszczeń, w których działania są prowadzone – wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania, ujęte po stronie środków własnych oferenta; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację kosztów

utrzymania w rozbiciu miesięcznym, proporcjonalnie do ilości godzin poradnictwa.

10. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami itp.).
11. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - 1) zakupy inwestycyjne;
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na oferenta;
 - 3) pokrywanie deficytu działalności oferenta;
 - 4) koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
 - 5) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
 - 6) zobowiązania oferenta z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.
12. Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.
13. Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
14. W przypadku, kiedy oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kalkulacji kosztów koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym).
15. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
16. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
17. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rozstrzygnięciem konkursu, zawarciem umowy, realizacji zadania i jego rozliczenia, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania oraz osób zaangażowanych w realizację zadania. Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych.

§ 3

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
2. Spełnienie kryteriów merytorycznych będzie weryfikowane na podstawie treści oferty, dlatego też wszelkie informacje potwierdzające spełnienie kryteriów muszą być wprost zawarte – poprzez odpowiednie zapisy – w poszczególnych punktach oferty poprzez opisanie doświadczenia oferenta, jego potencjału, planowanych działań i ich kosztów, deklarowanych rezultatów, zasobów kadrowych wraz ze wskazaniem kwalifikacji, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.
3. Głównym kryterium wyboru ofert będzie zakres merytoryczny oferowanej pomocy, proponowana dostępność i czas pracy specjalistów.
4. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona w wymaganym terminie;
 - 2) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru oferty;
 - 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty;
 - 4) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione;
 - 5) przedmiot działalności oferenta zgodny z ogłoszeniem o konkursie;
 - 6) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania;
 - 7) dołączony aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
 - 8) dołączone oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 9) dołączone 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;
 - 10) dołączone 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;
 - 11) dołączone 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;
 - 12) dołączone oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
5. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli:
 - 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w § 2 ust. 5;
 - 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego w § 4 terminu;
 - 3) nie odpowiadają wymaganiom określonym w § 2 ust. 4;
 - 4) zostały złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;

- 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 7;
- 6) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
6. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0 – 1 pkt.)
 - a) 0 – nie spełnia, w przypadku braku możliwości realizacji zadania oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
 - b) 1 – spełnia w całości;
 - 2) merytoryczny zakres działań ujętych w ofercie zgodnie z ogłoszeniem o konkursie, w tym różnorodność oferowanego wsparcia oraz skierowanie działań do 3 grup odbiorców tj. dzieci i młodzieży, rodziców/opiekunów, pracowników oświaty
 - a) 0 – nie spełnia, oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 5) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 6) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych (1 – 3 pkt)
 - a) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - c) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 7) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.

7. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien udzielić wyjaśnień w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
8. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty, w szczególności jeśli oferowane poradnictwo jest względem siebie komplementarne w zakresie dostępności dla mieszkańców Gminy Nysa, z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. Komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
11. Komisja w toku oceny merytorycznej może zaprosić oferentów, którym proponuje udzielenie dotacji, na spotkanie celem ustalenia warunków wspólnej, komplementarnej realizacji zadania.
12. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
13. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
14. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
15. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy;
 - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

§ 4

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 – 300 Nysa lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie (parter), w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **4 lutego 2022 roku**.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 5

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w terminie 14 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **18 lutego 2022 roku**, z zastrzeżeniem § 10.

§ 6

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie, w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 5.

§ 7

SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU OFERT.

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Komisji Konkursowej odwołanie od oceny merytorycznej tj. rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, o którym mowa w § 6. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Nysie. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
4. Komisja rozpatruje niezwłocznie wszystkie odwołania, odnosząc się do swojej oceny ofert i uzasadnienia odwołania złożonego przez oferenta.
5. Stanowisko Komisji przedkładane jest Burmistrzowi Nysy, który ostatecznie rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.

§ 8

POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS, JEŻELI WSPÓŁFINANSOWANIE ZADANIA JEST WARUNKIEM OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Udzielone dofinansowanie nie może stanowić więcej niż 90% kosztów realizacji zadania, a finansowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
2. Wkład własny oferenta stanowić może:
 - 1) wkład finansowy, w szczególności środki finansowe własne;
 - 2) wkład osobowy, w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów;
 - 3) nie przewiduje się możliwości wnoszenia wkładu własnego w postaci wpłat/opłat od adresatów zadania.

§ 9

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

- 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 -5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

§ 10

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

Burmistrz Nysy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do przedłużenia terminu na złożenie ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 9.

Oferty wraz z załącznikami należy złożyć na wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik do ogłoszenia, w zaklejonych kopertach. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego”** oraz nazwa i adres podmiotu składającego ofertę.

§ 12

SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

1. Dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie.
2. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 14

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Marek Rymarz
Z-ca BURMISTRZA