

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie nr970...../2021

Burmistrza Nysy

z dnia12 kwietnia 2021..... roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2021 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 2020 r. poz. 713, z późn. zm.), 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. 183), w nawiązaniu do uchwały Nr XXXI/478/20 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2021, zmienionej uchwałą Nr XXXVI/579/21 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 31 marca 2021 r.

o g ł a s z a m

konkurs ofert na realizację w 2021 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 2021, poprzez następujące działanie:
 - podejmowanie działań mających na celu wsparcie zdrowia psychicznego młodych ludzi oraz zapobieganie różnym problemom, jakie mogą wynikać z zachowań ryzykownych, w tym prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla uczniów, ich rodziców lub opiekunów i nauczycieli.
2. Na realizację zadania wskazanego w ust. 1 przeznaczona się kwotę **30.000,00 zł.**

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie wskazane w § 1 ma być realizowane w 2021 roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2021 roku.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 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) 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) celem podejmowanych działań winno być wsparcie i poprawa zdrowia psychicznego młodych ludzi oraz zapobieganie różnym problemom, jakie mogą wynikać np. z zachowań ryzykownych;
 - 2) zapewnienie dostępności pomocy, w szczególności psychologicznej oraz psychiatrycznej;
 - 3) działania winny obejmować:
 - a) poradnictwo psychologiczne realizowane poprzez procesy diagnozowania, profilaktyki i terapii,
 - b) organizację zajęć treningu umiejętności społecznych, które pozwolą kształtować i rozwijać zdolności emocjonalno – społeczne, a także doświadczać innych form spędzania wolnego czasu,
 - c) poradnictwo rodzinne,
 - d) specjalistyczne poradnictwo dla pracowników szkół i przedszkoli;
 - 4) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego do spotkań bezpośrednich oraz zapewnienie dostępności przez łącza internetowo – telefoniczne;
 - 5) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiednie kwalifikacje;
 - 6) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju;
 - 7) zapewnianie różnych metod pracy, form wsparcia oraz dostępności czasu pracy specjalistów;
 - 8) przeprowadzenie akcji promującej realizację zadania w nyskich placówkach oświatowych oraz lokalnych mediach;
 - 9) specjalistyczne poradnictwo winno być skierowane do mieszkańców gminy Nysa: dzieci i młodzieży uczęszczającej do nyskich placówek oświatowych i ich rodziców/opiekunów oraz pracowników szkół i przedszkoli;
 - 10) z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych. Należy opracować regulamin sanitarny organizacji spotkań bezpośrednich dostosowany do aktualnej sytuacji epidemicznej.
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 pracowników merytorycznych prowadzących działania; stawki wynagrodzenia należy przyjąć zgodnie z rekomendacjami PARPA na 2021 r.; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie 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, nie będących środkami trwałymi,

- c) 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 zajęć stacjonarnych.
- 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 rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „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 ofert;
 - 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 oferty:
 - 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 formy wsparcia są względem siebie komplementarne, 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 **23 kwietnia 2021 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 **7 maja 2021 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 ROZSTRZYGNIĘCIA 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 przedkładać 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 2021 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.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz



Załącznik nr 1
do Zarządzenia
Nr 970/2021
Burmistrza Nysy
z dnia 12 kwietnia 2021 roku

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA, O KTÓREJ MOWA W ART. 15 UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU PUBLICZNYM (DZ. U. z 2021 r. poz. 183)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Kalkulację przewidywanych kosztów zadania i Przewidywane źródła finansowania zadania należy sporządzić według załączników do oferty – pliki Excel.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym				
3. Tytuł zadania				
4. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Miejsce realizacji zadania wraz ze wskazaniem dokładnego adresu				

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby i adres do korespondencji (jeśli jest inny)	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności oferenta wraz ze wskazaniem dokumentu, na podstawie którego dana działalność jest prowadzona (przyćczyć zapis dokumentu zgodny z ogłoszeniem o konkursie wraz ze wskazaniem pkt statutu, KRS, odpowiedniego rejestru)

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania

1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania (diagnoza, rozpoznanie potrzeb, celowość)

2. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania

¹⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (należy opisać zakładane rezultaty zadania – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)
4. Opis adresatów zadania (- sposób dotarcia do grup docelowych)
5. Szczegółowy opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania 1. opis musi być spójny z harmonogramem; 2. opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania; 3. należy ująć formy realizacji usług/działania (kontakt bezpośredni, telefoniczny, platforma internetowa, inne); 4. proponowane działania należy odnieść do poszczególnych grup odbiorców (dzieci/młodzież, rodzice/opiekunowie, pracownicy oświaty)

6. Harmonogram (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)		
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji (data od – do)

7. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania

SPORZĄDZONA WEDŁUG ZAŁĄCZNIKA NR 1 – PLIK EXCEL.

8. Przewidywane źródła finansowania zadania

SPORZĄDZONE WEDŁUG ZAŁĄCZNIKA NR 2 – PLIK EXCEL.

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań a także zakres ich obowiązków, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków świadczących pracę społecznie)
10. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)
11. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację zadania)
12. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty
13. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności oferenta;
- 2) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 4) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferenta)

Data

Załączniki:

- 1) kalkulacja przewidywanych kosztów zadania;
- 2) przewidywane źródła finansowania zadania;
- 3) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
- 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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.
- 8) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,

Załączniki do oferty

Załącznik Nr

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że w stosunku do nie stwierdzono niezgodnego
(nazwa oferenta)

z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis(y) i pieczętka (ki) osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności
zakazem pełnienia funkcji związanych
z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne
przestępstwo skarbowe***

Ja,(imię i nazwisko), legitymująca się/legitymujący się
dowodem osobistym seria nrwydanym dnia przez
..... oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z
dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub
umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*oświadczenie składa każda z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że

.....
(nazwa oferenta)

jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o nr:
prowadzonym w banku:, na który będą przekazywane środki
publiczne i zobowiązuje/my się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków
pod względem finansowym i rzeczowym.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis(y) i pieczętka (ki) osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że kwota przyznanych
(nazwa oferenta)

środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania
pt. zgodnie z ofertą z dnia
i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis(y) i pieczętka (ki) osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG²

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania pt.
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację 2021 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego, na
podstawie oferty z dnia,

(nazwa oferenta)

oświadcza, że:

☐ nie jest płatnikiem podatku VAT³

☐ jest płatnikiem podatku VAT⁴ i jednocześnie oświadcza, iż realizując wskazane we wniosku
zadanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług,
którego wysokość została zawarta w preliminarzu kosztów realizacji zadania.

Jednocześnie.....zobowiązuje się do zwrotu
(nazwa oferenta)

zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie ww. wniosku części poniesionego podatku
od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku⁵

.....zobowiązuje się również do
(nazwa oferenta)
udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom
kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę, informacji umożliwiających
weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
(podpis(y) i pieczęć(ka) osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

² Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy oferent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

³ Zaznaczyć właściwe

⁴ Zaznaczyć właściwe

⁵ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.).

Przewidywane źródła finansowania			
Lp.	Nazwa źródła	wartość	
1.	Wnioskowana kwota dotacji (A)		(w zł)
2.	Wkład własny ogółem (B) (należy zsumować środki finansowe wymienione		
	2.1 środki finansowe własne		
	2.2. pozostałe		
3.	wkład osobowy (C)		
4.	udział dotacji w całkowitych kosztach zadania		%
5.	udział środków finansowych własnych w całkowitych kosztach zadania		
6.	udział wkładu osobowego w całkowitych kosztach zadania		
7.	RAZEM (A+B+C)		(w zł)