

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba ogłasza konkurs ofert na realizację w 2021 roku niżej wymienionego zadania publicznego, realizowanego w ramach wykonania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalonego na rok 2021. Do konkursu mogą przystąpić organizacje oraz podmioty, których celem działania jest działalność na rzecz ochrony i promocji zdrowia.

1) ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

„Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologiami (okres zimowy i letni)”.

2) WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ WW. ZADANIA

Na powyższe zadanie przewidziano kwotę do 35 000,00 zł.

3) TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2021 r.

4) ZASADY PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje i podmioty, które zgodnie ze swoim statutem są uprawnione do realizacji zadań z danego zakresu. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
2. Adresatami zadania muszą być mieszkańcy miasta i gminy Nowa Dęba.
3. Metody realizacji zadania:
 - wypoczynek poza miejscem zamieszkania – min. 7 dni wypoczynku,
 - wypoczynek w miejscu zamieszkania (tzw. półkolonia) – min. 10 dni zorganizowanych zajęć,
 - preferowany jest udział uczestników ze wskazania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Zasady przyznania środków zawarte są w ustawie o zdrowiu publicznym.
5. Zlecenie realizacji w/w zadania publicznego będzie miało formę wspierania tego zadania wraz z przyznaniem środków na dofinansowanie jego realizacji.
6. W przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć załączniki, spełniające kryterium ważności, tj. dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

7. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na zadanie wymienione w ogłoszeniu.
8. Zadanie objęte konkursem realizowane jest w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – zatem **w ofercie muszą zostać wskazane działania związane z profilaktyką uzależnień.**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków lub przyznaniem środków w wysokości określonej w ofercie.
10. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
11. Dofinansowanie nie będą udzielane na:
 - 1) pokrycie kosztów stałych funkcjonowania podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe, utrzymanie i wyposażenie biura, niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego,
 - 2) remonty i prace budowlane,
 - 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku i sprawozdania;
 - 4) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 5) pokrycie deficytu przedsięwzięć zrealizowanych w latach poprzednich,
 - 6) udzielanie pomocy osobom fizycznym i prawnym,
 - 7) wyjazdy zagraniczne,
 - 8) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 9) działalność polityczną, wyznaniową itp.
 - 10) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego z wyłączeniem subkonta utworzonego na potrzeby obsługi bankowej przyznanych środków na realizację zadania,
 - 11) finansowanie działalności oferenta nie związanej z realizacją zadania,
 - 12) podatków od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług,
 - 13) zakupu środków trwałych,
 - 14) amortyzacji,
 - 15) leasingu,
 - 16) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 17) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 18) kosztów procesów sądowych,
 - 19) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 20) zakupu napojów alkoholowych,
 - 21) opłat za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej.
11. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:
 - 1) faktury wewnętrzne,
 - 2) paragony,
 - 3) bilety komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu - w celu rozliczenia tych wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek,
 - 4) koszt delegacji osoby zatrudnionej na umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło).
12. W ramach przyznanych środków pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Aby koszty mogły być uznane za kwalifikowane:
 - 1) muszą stanowić koszty rzeczywiście niezbędne do zrealizowania zadania,

- 2) muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
13. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności jest wydruk/potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta wskazanego do obsługi zadania.

5) KRYTERIA OCENY OFERT

1. Decyzję o wyborze ofert, które uzyskają dofinansowanie oraz ich wysokość podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba powoła Komisję Konkursową, która dokona oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert oraz przedstawi propozycję wyboru Oferenta realizującego zadanie wraz z kwotą przyznanych środków w terminie do 3 dni roboczych od daty posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna zgodnie z Kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 3.
4. Oferta musi spełniać wymogi formalne. Oceniane są poniższe elementy:
 - 1) poprawność złożonej oferty;
 - 2) zgodność budżetu z ogłoszeniem;
 - 3) załączniki (o ile dotyczy).
5. Po ocenie formalnej możliwe jest uzupełnienie ofert, które będą posiadały braki wyłącznie w zakresie:
 - 1) uzupełnienie brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) złożenie podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych, o ile takie nie będą złożone zgodnie z wymaganiami konkursu,
 - 3) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
6. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania pocztą elektroniczną).
7. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi trzy dni od otrzymania wezwania.
8. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie zostaną przez Komisję zaopiniowane negatywnie.
9. Oferta musi spełniać wymogi merytoryczne zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia. Oceniane są poniższe elementy oferty:
 - 1) jakość przygotowanego projektu;
 - 2) budżet projektu;
 - 3) doświadczenie i zasoby;
 - 4) celowość projektu.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnio 60 % i powyżej możliwych do uzyskania punktów. Propozycję otrzymania środków uzyskają organizacje,

których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Nowa Dęba.

6) MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba, ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba, w terminie do dnia 31 maja 2021 roku, do godziny 15.00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do UMiG.

7) TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Wybór ofert na wykonanie zadania określonego w punkcie 1) dokonany zostanie w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu złożenia ofert. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicy ogłoszeń UMiG.
2. Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego ich usunięcia pod rygorem odrzucenia oferty – w takim przypadku zastosowanie może mieć pkt 12 ogłoszenia.
3. Organizator konkursu może zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie w przypadku gdy zaplanowane środki na poszczególne zadania okażą się niewystarczające. Oferta podlegać będzie dalszej ocenie jeżeli oferent zaakceptuje zaproponowane zmiany i złoży odpowiednio skorygowaną ofertę – w takim przypadku zastosowanie może mieć pkt 12 ogłoszenia.
4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dofinansowania podejmie w formie zarządzenia Burmistrz.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania na zadanie oferent zostanie poinformowany na piśmie.

8) SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia, o którym mowa w pkt 7. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- powierzyć realizację zadania,
- podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie podlega dalszemu odwołaniu.

9) WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotyczy to także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykazać i wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. W przypadku wykazywania wkładu własnego w formie pracy wolontariusza, oferent zobowiązany jest do przedłożenia wraz ze sprawozdaniem końcowym porozumienia/umowy wolontariackiej oraz oświadczeń rozliczających pracę wolontariuszy.
4. Wszystkie płatności rozliczane z przyznanych środków muszą być bezwzględnie zrealizowane w okresie realizacji zadania, przy czym dla wydatków z przyznanych środków kwalifikowalność będzie określona szczegółowo w zawartej umowie (od dnia podpisania umowy do końca realizacji zadania).
5. Umowy cywilno-prawne zawarte z osobami zatrudnionymi przy realizacji projektu powinny mieć wyspecyfikowany zakres zadań, wysokość stawki godzinowej (min. 18,30 zł/godz.) ilość godzin jakie osoba musi przepracować oraz wysokość wynagrodzenia.
6. Rozliczenie własnego wkładu finansowego lub pozafinansowego musi być potwierdzone stosownymi dokumentami oraz realizowane proporcjonalnie do realizacji całego zadania i środków dofinansowania.
7. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, plakatach, poprzez media, na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Nowa Dęba. Na wszystkich materiałach powinien być zamieszczony herb Gminy Nowa Dęba oraz w informację „**Zadanie dofinansowane z budżetu Gminy Nowa Dęba**”.
8. Koszty związane z wyjazdami uczestników zadania mogą być rozliczane:
 - 1) na podstawie faktur wystawionych przez przewoźnika, z którym została zawarta stosowna umowa. Faktura zawiera takie elementy jak: trasa, ilość przejechanych kilometrów, stawkę za kilometr,
 - 2) delegacją służbową na podstawie załączonych biletów PKS lub PKP,
 - 3) delegacją służbową na samochód prywatny użyty do celów służbowych, kwotą w wysokości maksymalnie 0,8358 zł/km. Delegacje mogą być wystawione na osoby, z którymi zawarto umowę o pracę lub umowę/porozumienie wolontariackie.
9. Zwracane są jedynie koszty transportu. Koszty ryczałtu i diet pozostają po stronie beneficjenta.
10. Wszyscy beneficjenci końcowi muszą być objęci obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Środki przyznanego dofinansowania będą przekazywane zgodnie z zawartą umową w sprawie realizacji zadania publicznego.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania umowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi, wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz pozostałych służb sanitarnych.

10) POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości nie mniej niż 10 % przewidzianych do poniesienia wydatków. Za wkład własny uznaje się środki finansowe oraz pracę wolontariuszy.

Nie uznaje się za wkład własny wkładu rzeczowego.

11) WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (w przypadku klubów sportowych również uchwała o powołaniu Zarządu klubu);
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 **(należy podać w tym miejscu numer 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.

Składający powyższe oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: **"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.).

6. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - 1) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje kadry,
 - 2) deklaracja wolontariuszy o chęci przystąpienia do realizacji zadania,
 - 3) ramowy harmonogram zajęć dla uczestników wycieczki (w przypadku wycieczki w miejscu zamieszkania min. 10 dni).

12) INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert a także terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;

13) SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 11.

Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie z pieczęcią nagłówkową podmiotu (zawierającą nazwę i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Konkurs ofert – zdrowie publiczne 2021”, wraz z napisanym tytułem zadania (określonym w punkcie 1), na druku oferty stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

14) SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

Całość środków zostanie przekazana wybranym oferentom w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy.

15) INFORMACJE DODATKOWE

1. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba, I piętro, pok. 113, tel. 846 26 71 w. 113, osoba odpowiedzialna – Katarzyna Rodzeń.
2. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba, pok. 113 oraz na stronie internetowej: **www.nowadeba.pl** w zakładce **organizacje pozarządowe/konkursy**