

z dnia 10 czerwca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024 - 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. Zm.), art. 2 pkt 3a i 3b, art. 14 ust. 1 i 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 z późn.zm.), w nawiązaniu do uchwały Nr LVIII - 487/2023 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024 -2025, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024-2025 w obszarze: Promocji zdrowego, bezpiecznego stylu życia, zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobroszyce, poprzez następujące działanie: Prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych w świetlicach wiejskich na terenie sołectw Gminy Dobroszyce.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wzór formularza oferty konkursowej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu ofert, o którym mowa w § 1, zwaną dalej „komisją” w składzie:

- 1) Patrycja Boguś - Przewodniczący Komisji,
- 2) Katarzyna Koreń - Członek Komisji,
- 3) Agnieszka Wawszczyk - Członek Komisji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. społecznych Urzędzie Gminy Dobroszyce.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Artur Ciosek

Inspektor
ds. księgowości budżetowej
Grażyna Litwin
Grażyna Litwin

RADCA PRAWNY
Beata Brąkowska
Beata Brąkowska
nr upr. 1489

Wójt Gminy Dobroszyce
Ogłasza konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, wynikającego z
Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania
Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024-2025

§ 1
ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW
PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego, wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024-2025, przyjętego uchwałą nr LVIII - 487/2023 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 28 grudnia 2023 r., w obszarze:

„Promocji zdrowego, bezpiecznego stylu życia, zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobroszyce, poprzez następujące działanie:

PROWADZENIE ZAJĘĆ SOCJOTERAPEUTYCZNYCH W ŚWIETLICACH WIEJSKICH
NA TERENIE SOŁECTW GMINY DOBROSZYCE.
NA REALIZACJĘ ZADANIA PRZEZNACZA SIĘ KWOTĘ 33 000,00 ZŁ.

§ 2
TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie wskazane w § 1 ma być realizowane w 2024 roku, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w harmonogramie, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 24 czerwca 2024r., do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do dnia 31 sierpnia 2024 roku. Szczegółowy harmonogram sporządzi oferent.
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 z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania określonego w § 1, 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 2023 r. poz. 571).
3. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi, poza wypadkami wskazanymi w umowie o realizację zadania.
4. Oferent składa jedną ofertę na zadanie określone w § 1.
5. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) oferent winien posiadać doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju,
 - 2) oferent powinien dysponować zasobami techniczno-organizacyjnymi i kadrowymi posiadającymi kwalifikacje niezbędne do wykonania zadania,
 - 3) działania realizowane w ramach zadania odbywać się będą na świetlicach wiejskich, w 13 sołectwach (wskazanych w harmonogramie stanowiącym załącznik do ogłoszenia), w każdym z tych sołectw po 3 godziny zegarowe, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. **W sumie 195 godzin zegarowych.** Zajęcia mogą również odbywać się w otwartej przestrzeni w granicach miejscowości lokalizacji danej świetlicy,
 - 4) uczestnikami (adresatami) działań w ramach zadania będą dzieci i młodzież w wieku 6-14 lat z gminy Dobroszyce (z terenu poszczególnych sołectw),
 - 5) oferenci, których oferty zostaną wybrane zobowiązani będą do przygotowania plakatu informującego o czasie, miejscach oraz rodzaju zadania, w formie elektronicznej oraz przesłania go na adres mailowy profilaktyka@dobroszyce.pl,

- 6) oferenci winni przedstawić sposób dotarcia do adresatów zadania, inny niż wskazany w pkt 5.,
- 7) zadanie będzie realizowane w oparciu o umowę zawartą pomiędzy oferentem a Gminą Dobroszyce, której przedmiotem będzie udzielenie dotacji na realizację zadania, i która regulowała będzie warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania,
- 8) nie wymaga się wykazania wkładu własnego oferenta na realizację zadania,
- 9) w przypadku przyznania środków finansowych w kwocie niższej niż wskazana w ofercie, oferent zobowiązany będzie sporządzić i dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys przed zawarciem umowy,
- 10) organizator powinien zapewnić program promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej przyczyniający się do kształtowania właściwych zachowań zdrowotnych, przeciwdziałania przemocy i ograniczenia sięgania po środki uzależniające przez młodych ludzi poprzez:
- pogadanki, warsztaty, prelekcje prowadzone przez profilaktyków, które poszerzają wiedzę o uzależnieniach i propagować będą zdrowy styl życia.
 - indywidualne rozmowy kadry wychowawczej i medycznej z uczestnikami, celem rozwiązywania bieżących problemów i kształtowania właściwych zachowań.
6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia nr 58/2024 Wójta Gminy Dobroszyce z dnia 10 czerwca 2024r.
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 15 ust. 5 i 6 ustawy o zdrowiu publicznym.
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
- 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych prowadzących działania ; 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 ilość godzin do przeprowadzenia; przy ustalaniu wynagrodzenia należy brać pod uwagę również koszty związane z dojazdem, jakie ponosi prowadzący zajęcia,
 - b) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, niebędących środkami trwałymi,
 - c) inne, w tym koszty promocji – związane bezpośrednio z realizacją zadania, wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
 - 2) obsługi zadania (koszt po stronie oferenta), w tym:
 - a) koszty administracyjne tj. obsługa finansowo-księgową – 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 prowadzonego poradnictwa lub pomocy).
11. 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 jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami itp.).
12. 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 podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - 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 podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.
13. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.

14. Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
15. 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 Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kalkulacji kosztów koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym).
16. 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.
17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. 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. z 2019 r., 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 Wójta Gminy Dobroszyce.
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 oświadczenia oferenta, jego potencjału, planowanych działań (zgodnie z w/w wymaganiami merytorycznymi) i ich kosztów, deklarowanych rezultatów, zasobów kadrowych wraz ze wskazaniem kwalifikacji, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.
3. 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) oferta kompletna, tj. zawierająca wszystkie załączniki wskazane w §8 ogłoszenia.
4. 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. 6,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w § 4 terminu,
 - 3) nie odpowiadają wymaganiom określonym w § 2 ust. 5,
 - 4) zostały złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania określonego w § 1,
 - 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 6,
5. 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 (0 – 6 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia, oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
 - b) 1-2 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2,5-4 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 4,5-6 – spełnia na wysokim poziomie;
- 3) 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) 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 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,
- 5) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Dobroszyce 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.
- 6. 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.
- 7. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
- 8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na wybrane z § 1 zadanie.
- 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. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 12. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Dobroszyce w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Wójta Gminy Dobroszyce jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
- 13. Wójt Gminy Dobroszyce 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.
- 14. 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, jeśli dotyczy.

§ 4

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Gminy Dobroszyce, Rynek 16, 56-410 Dobroszyce lub złożyć osobiście na biurze podawczym Urzędu Gminy Dobroszyce (parter), w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **19 czerwca 2024 roku**.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 5

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 czerwca 2024 roku, o godzinie 9.00**, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **25 czerwca 2024 roku**.
2. Termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.

§ 6

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dobroszycach do dnia **25 czerwca 2024 roku**.
2. Termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.

§ 7

SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT.

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Wójta Gminy Dobroszyce, za pośrednictwem 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 Gminy w Dobroszycach. 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 przedkłada się Wójtowi Gminy Dobroszyce, który ostatecznie rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.

§ 8

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

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.

§ 9

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

Wójt Gminy Dobroszyce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu do uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 8.

1. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć na wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia, w zaklejonych kopertach. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: „**Otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego- Prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych w świetlicach wiejskich**” oraz nazwa i adres podmiotu składającego ofertę.
2. Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 11

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.
4. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Gminy Dobroszyce w celu dokonania aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, w terminie do 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków finansowych.

§ 12

Ogłoszenie podlega upublicznieniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobroszyce Rynek 16, na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu: www.dobroszyce.pl.

Załącznik do ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Dobroszyce na lata 2024-2025

Przykładowy harmonogram zajęć socjoterapeutycznych na świetlicach:

1- 5 lipca 2024 r.

Siekierowice w godz. 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Sadków w godz. 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

8 - 12 lipca 2024 r.

Strzelce w godz. 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Białe Błoto 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

15 -19 lipca 2024 r.

Nowosiedlice w godz. 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Bartków w godz. 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

Malerzów 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

22-26 lipca 2024 r.

Łuczyna 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Dobra 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

29 lipca - 2 sierpnia 2024 r.

Miodary 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Nowica 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

5-9 sierpnia 2024 r.

Mękarzowice 9.00-12.00 (3 h zegarowe dziennie)

Dobrzeń 12.30-15.30 (3 h zegarowe dziennie)

Zajęcia odbywać się będą w 13 sołectwach (wskazanych powyżej), w każdym po 3 godziny zegarowe, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. **W sumie 195 godzin zegarowych.**

UWAGA! Wskazane terminy i godziny są orientacyjne. To wykonawca przedstawia ostateczny harmonogram zajęć.

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. 1956, ze zm.)**

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. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
4. Miejsce realizacji zadania wraz ze wskazaniem dokładnego adresu (jeśli dotyczy)				

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

2. 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)

3. Sposób dotarcia do grup docelowych – adresatów zadania

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

4. 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 dni/godzin zajęć tygodniowo, miesięcznie, szacunkowa liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania w związku z sytuacją epidemiczną – *w takim przypadku należy przedstawić alternatywny sposób wykonania zadania*;
3. należy ująć formy i sposoby realizacji działań;
4. proponowane działania należy odnieść do poszczególnych grup odbiorców;

5. Harmonogram uwzględniający wszystkie działania wymagane zgodnie z ogłoszeniem

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin i miejsce realizacji (data od – do)

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania

SPORZĄDZONA WEDŁUG ZAŁĄCZNIKA NR 1 – PLIK EXCEL.

7. Przewidywane źródła finansowania zadania

SPORZĄDZONE WEDŁUG ZAŁĄCZNIKA NR 2 – PLIK EXCEL.

8. 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)

9. 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) <i>jeśli dotyczy</i>
10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację zadania) <i>jeśli dotyczy</i>
11. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty
12. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji specjalistycznego poradnictwa w obszarze wskazanym w ogłoszeniu o konkursie

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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

(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, umocowaniu osób go reprezentujących oraz wskazującego na przedmiot działalności;
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

.....
.....
jest jedynym posiadaczem ^(nazwa oferenta) 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 O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG²

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania pt.

.....
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację 2022 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 pieczętka (ki) 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 właściwe⁴ Zaznaczyć właściwe⁵ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r., poz. 931, ze zm.)

