

**ZARZĄDZENIE NR 138/OPS/2021  
BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW**

z dnia 28 czerwca 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

Na podstawie art. 14 w związku z art. 2 pkt 2, 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j: Dz.U. z 2021.poz. 183 z późn. zm.), w związku z realizacją zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 przyjętego uchwałą nr XXIX/355/20 z dnia 17 grudnia 2020 r. postanawiam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2021 nw. zadania z zakresu zdrowia publicznego: „Organizację obozów/kolonii/półkolonii z programem zajęć profilaktycznych dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym” - kwota przeznaczona na realizację zadania 12.000,00 zł.

**§ 2.** Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania, określonego w §1 w składzie:

- 1) Elżbieta Jakubiak – Przewodnicząca, Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Jacek Kołaczyński – Wiceprzewodniczący, Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 3) Małgorzata Musialska – Sekretarz, Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 4) Ewa Horbań – Członek, Ośrodek Pomocy Społecznej,

**§ 3.** Ustalam:

- 1) treść ogłoszenia o konkursie, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) regulamin otwartego konkursu ofert, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4) wzór oferty na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 5) wzór sprawozdania z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Elżbiecie Jakubiak – Przewodniczącej komisji konkursowej.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **O G Ł O S Z E N I E** **O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ** **Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j: Dz.U. z 2021.poz. 183 z późn.zm.), Burmistrz Międzyzdrojów ogłasza otwarty konkurs na realizację niżej wymienionego zadania z zakresu zdrowia publicznego.

**Nazwa zadania, termin realizacji, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację:**

- 1) **Nazwa zadania:** Organizacja obozów/kolonii/półkolonii z programem zajęć profilaktycznych dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- 2) **Kwota przeznaczona na realizację zadania:** 12.000,00 zł
- 3) **Termin realizacji zadania:** sierpień 2021r.

**Ogólne warunki realizacji zadań:**

1. Zadanie do realizacji przez podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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 późn. zm.).
2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od beneficjentów zadania.
3. Podmioty, które otrzymają środki finansowe na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Międzyzdroje. Informacja, wraz z logotypem Gminy Międzyzdroje, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych.
4. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):
  - 1) przewidzianych w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Międzyzdroje,
  - 2) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 3) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania,
  - 4) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta.
5. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznaczonych środków publicznych uznaje się w szczególności (koszty niekwalifikowane):
  - a) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
  - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - c) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
  - d) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
  - e) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
  - f) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,

g) odliczony podatek VAT.

6. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Międzyzdroje (Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
8. Gmina Międzyzdroje zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Gminy Międzyzdroje (Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

#### **Szczegółowe warunki realizacji zadania:**

1. Podmiot zobowiązany jest do zorganizowania wypoczynku letniego o charakterze profilaktycznym dla dzieci z terenu Gminy Międzyzdroje, z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Wypoczynek letni dla dzieci będzie zorganizowany poza terenem Gminy Międzyzdroje.
3. Podczas wypoczynku letniego będzie realizowany program w zakresie profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia, przedłożony przez oferenta.
4. Wypoczynkiem zostanie objętych maksymalnie 13 dzieci.
5. W celu prawidłowego wykonania zadania, w tym kwalifikacji uczestników wypoczynku realizator podejmie współpracę z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej
6. Zadanie zostanie zrealizowane w sierpniu 2021 r.
7. Przed zatrudnieniem członków kadry kierowniczej i wychowawczej wypoczynku lub przed dopuszczeniem ich do działalności związanej z pracą z małoletnimi, oferent jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tych osób nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców na Tle Przepięstw Seksualnych.

#### **Wymogi dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)**

1. Wydatki w ramach realizacji oferty mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez realizatora czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części wydatków w ofercie. W takiej sytuacji realizator jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania zadania, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
4. Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), w przypadku, gdy realizator zadania dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
  - a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
  - b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),

- c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).
5. Oferent, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych będzie zobowiązany przy podpisywaniu umowy do wypełnienia oświadczenia o kwalifikowalności VAT o następującej treści:

„W związku z przyznaniem.....(*nazwa Oferenta oraz jego status prawny*) finansowania realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego na podstawie oferty.....(*tytuł oferty*), (*nazwa Oferenta*) ..... oświadczam, iż realizując powyższą ofertę nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie oferty. Jednocześnie.....(*nazwa Oferenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie ww. oferty części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez .....(*nazwa Oferenta*)..... . (*nazwa Oferenta*)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.”.

### **Wyjaśnienie**

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy Oferent może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie w części uwagi powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn.zm.). Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków realizatora.

### **Kryteria oceny ofert**

1. Zasady oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 138/2021 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
2. Zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu konkursu:
  - 1) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
  - 2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
    - a) zakres rzeczowy Programu kolonii z elementami profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia do 30 punktów,
    - b) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,
    - c) stanowiska i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,
    - d) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 20 punktów.

- 3) Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.
- 4) Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają pozytywnej opinii do dofinansowania.
- 5) Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyska oferta o największej liczbie punktów.
- 6) Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

#### **Sposób, miejsce i termin składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach przy ul. Książąt Pomorskich 8, osobiście w godzinach od 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku, bądź za pośrednictwem poczty (na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach, ul. Książąt Pomorskich 8, 72-500 Międzyzdroje) **w terminie do dnia 5 lipca 2021 r.** (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).
2. Oferty należy składać na formularzu ofert, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia nr 138/2021 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 28 czerwca 2021 r.

#### **Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 3 dni od daty zakończenia składania ofert.

Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości środków finansowych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego podejmuje Burmistrz Międzyzdrojów.

#### **Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.**

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.

#### **Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

1. Od podjętej przez Burmistrza Międzyzdrojów decyzji w sprawie wyboru oferty przysługuje oferentowi odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Burmistrza Międzyzdrojów odwołanie od wyników konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
3. Odwołanie może zostać złożone jedynie w formie pisemnej. Odwołanie nie może zostać złożone tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie odwołania jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie odwołania jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach środka odwoławczego w formie pisemnej.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpoznania.
5. Burmistrz Międzyzdrojów przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie.
6. Komisja niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem. Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które

zostały wskazane w odwołaniu lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.

7. Komisja składa Burmistrzowi Międzyzdrojów, za pośrednictwem Przewodniczącej, opinię z wnioskiem o:
  - uwzględnienie odwołania,
  - częściowe uwzględnienie odwołania,
  - oddalenie odwołania,
  - odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
8. Burmistrz Międzyzdrojów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.
9. Komisja niezwłocznie informuje oferentów o rozstrzygnięciu odwołania przez Burmistrza Międzyzdrojów.

### **Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.**

Zadanie w całości finansowane ze środków budżetu Gminy Międzyzdroje.

### **Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.**

1. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych\*;
2. **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\*;
3. **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, i prowadzona przez podmiot którego działalność umożliwi realizację zadania ogłoszonego w konkursie\*;
4. **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\*.
5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

**\*Pouczenie:** Składający 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 (t.j: Dz.U. z 2021.poz.183 z późn. zm).

### **Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

Burmistrz Międzyzdrojów zastrzega sobie prawo odwołania konkursu w każdym czasie, bez podania przyczyn oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**REGULAMIN  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ  
ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego na terenie Gminy Międzyzdroje przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2021. poz.183 z późn.zm) zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i zlecenie podmiotom uprawnionym realizacji następującego zadania:

**Zadanie:** Organizacja obozów/kolonii/półkolonii z programem zajęć profilaktycznych dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym w kwocie 12.000,00 zł.

**§ 2**

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego.
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2021. poz.183 z późn.zm.) 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 późn. zm.).
4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Burmistrza Międzyzdrojów, udzielającego środków na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania zleconego z zakresu zdrowia publicznego.
5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego podmiotom uprawnionym.
6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

## Rozdział II Rozpatrywanie ofert

### § 3

Złożone oferty, rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

### § 4

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

- 1) Oferty na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego należy składać w **terminie do dnia 5 lipca 2021 r.** (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej),
- 2) Oferty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach przy ul. Książąt Pomorskich 8, osobiście w godzinach od 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku bądź za pośrednictwem poczty (na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach, ul. Książąt Pomorskich 8, 72-500 Międzyzdroje).
- 3) Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia nr 138/2021 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 28 czerwca 2021 r.
- 4) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
  - b) 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,
  - c) 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwi realizację zadania ogłoszonego w konkursie,
  - d) 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,
  - e) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,

### § 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane dokumenty:
  - a) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
  - b) 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,
  - c) 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwi realizację zadania ogłoszonego w konkursie,
  - d) 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,
  - e) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,



- 2) dokumenty spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
  - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:
- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 4) cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym,
  - 5) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.
4. Oferty niekompletne (niepełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niepełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

## § 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) zakres rzeczowy Programu kolonii z elementami profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia do 30 punktów,
  - b) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,
  - c) stanowiska i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,
  - d) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 20 punktów.
2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.
4. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej.

## § 7

1. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Międzyzdrojów protokół wraz z propozycją wyboru oferty i wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości środków finansowych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego podejmuje Burmistrz Międzyzdrojów.
3. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
4. Od podjętej przez Burmistrza Międzyzdrojów decyzji w sprawie wyboru oferty przysługuje oferentowi odwołanie.
5. Oferent może wnieść do Burmistrza Międzyzdrojów odwołanie od wyników konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
6. Odwołanie może zostać złożone jedynie w formie pisemnej. Odwołanie nie może zostać złożone tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie odwołania jedynie za pomocą faksu

skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie odwołania jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach środka odwoławczego w formie pisemnej.

7. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpoznania.
8. Burmistrz Międzyzdrojów przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie.
9. Komisja niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem. Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
10. Komisja składa Burmistrzowi Międzyzdrojów, za pośrednictwem Przewodniczącej, opinię z wnioskiem o:
  - uwzględnienie odwołania,
  - częściowe uwzględnienie odwołania,
  - oddalenie odwołania,
  - odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
11. Burmistrz Międzyzdrojów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.
12. Komisja niezwłocznie informuje oferentów o rozstrzygnięciu odwołania przez Burmistrza Międzyzdrojów.
13. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Burmistrz Międzyzdrojów unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
14. Burmistrz Międzyzdrojów zastrzega sobie prawo odwołania konkursu w każdym czasie, bez podania przyczyn oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
  - 1) nazwę oferenta,
  - 2) nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
  - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

#### **§ 9**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach zawiera umowę z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie.

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania .....

Nazwa oferenta	Numer oferty:	
	TAK (T)	NIE (N)
<b>Warunki formalne</b>		
1. 1. <b>Oświadczenie</b> potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. 2. <b>Oświadczenie</b> 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. 3. <b>Oświadczenie</b> , 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwi realizację zadania ogłoszonego w konkursie. 4. <b>Oświadczenie</b> 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. 5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.		
2. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3. Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7. Czy cele statutowe lub przedmiot działalności oferenta dot. spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym?		
8. Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

#### Podpisy członków Komisji:

1..... 2.....  
3..... 4.....  
5.....

Międzyzdroje, .....2021 r.

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego:**

Nazwa zadania .....

Nazwa oferenta	Nr oferty	
1) zakres rzeczowy Programu kolonii z elementami profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia	do 30 pkt	
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 20 pkt	
3) stanowiska i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 30 pkt	
4) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 20 pkt	
<b>Razem</b>	<b>100</b>	<b>punktów</b>

**Czytelny podpis członka Komisji:**

.....

Międzyzdroje, dnia ..... 2021r.

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego:**

Nazwa zadania .....

L p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Suma punktów						

**Podpisy członków Komisji:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

Międzyzdroje, dnia ..... 2021r.

## **REGULAMIN pracy Komisji Konkursowej**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

#### **§ 2**

1. Komisja działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz.U. z 2021 poz.183), zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia publicznego, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 138/2021 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 28 czerwca 2021 r.
2. Komisja może przeprowadzić procedurę konkursową za pomocą środków komunikacji zdalnej.

#### **§ 3**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.
5. W związku ze stanem epidemii związanym z występowaniem wirusa SARS-CoV-2 dopuszcza się prace członków Komisji za pomocą środków komunikacji zdalnej.

#### **§ 4**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - 3) występowanie do Burmistrza Międzyzdrojów z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
  - 4) informowanie Burmistrza Międzyzdrojów o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

## **§ 5**

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
  - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
  - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

## **Rozdział II Posiedzenia Komisji**

### **§ 6**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

## **Rozdział III Część jawna postępowania**

### **§ 7**

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza kworum.

### **§ 8**

W części jawnej postępowania Przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
- 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
- 3) odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
- 4) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.

### **§ 9**

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez Przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

## **Rozdział IV Część niejawną postępowania**

### **§ 10**

Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
  - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane dokumenty:
  - a) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,

- b) 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,
  - c) 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w konkursie,
  - d) 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,
  - e) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
    - 2) dokumenty spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
    - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:
- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 4) cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym,
  - 5) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.
4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
7. Ocena merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
8. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
9. Na podstawie zbiorczego formularza oceny Komisja Konkursowa sporządza listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyska oferta o największej liczbie punktów.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,



- 4) listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych i nie zostały poddane ocenie merytorycznej.
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości środków publicznych.

## § 12

1. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Międzyzdrojów protokół wraz z listą rankingową ofert i propozycją wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego.
2. Podmioty uprawnione, których oferty nie zostały poddane ocenie merytorycznej lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.
3. W przypadku złożenia przez Oferenta odwołania od wyników konkursu, komisja niezwłocznie wydaje dodatkową opinię.
4. Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
5. Komisja składa Burmistrzowi Międzyzdrojów, za pośrednictwem Przewodniczącej, opinię z wnioskiem o:
  - uwzględnienie odwołania,
  - częściowe uwzględnienie odwołania,
  - oddalenie odwołania,
  - odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
6. Komisja niezwłocznie informuje oferentów o rozstrzygnięciu odwołania przez Burmistrza Międzyzdrojów.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 2 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU  
PUBLICZNYM (t.j.: Dz.U. z 2021 poz.183)

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Nazwa zadania publicznego</b>				
<b>3. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data Zakończenia	

II. Dane oferenta

<b>1. Nazwa oferenta, adres, numer telefonu, adres email, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, REGON, NIP, numer konta bankowego</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)</b>	
<b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego</b>	
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
b) działalność odpłatna pożytku publicznego:	
<b>5. Jeżeli oferent/oferenci prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:</b>	
przedmiot działalności gospodarczej:	

**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 prawnej.** Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

--

**IV. Sposób realizacji zadania oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

<b>1. Miejsca i termin realizacji zadania</b>

<b>2. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania</b> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<b>3. Zakładany(-ne) cel(e) i rezultaty realizacji zadania publicznego.</b>
Cel (e) :
Rezultaty:

**4. Szczegółowy sposób realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę godzin oddziaływań profilaktycznych)

--

**5. Harmonogram działań w terminie .....**

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

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Podmiot odpowiedzialny</b>

6.Kosztorys na rok .....

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt wnioskowanych środków publicznych (w zł)	Koszt środków finansowych własnych, z innych źródeł (w zł)	Koszt wkładu osobowego <sup>1)</sup> (w zł)
<b>I</b>	Nr poz . Koszty merytoryczne ..... .... (nazwa oferenta)							
<b>II</b>	Nr poz . Koszty administracyjne ..... .... : (nazwa oferenta)							
<b>III</b>	Ogółem							

<sup>1)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

## 7. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

1.	Wnioskowana wysokość środków publicznych	..... zł	..... %
2.	Środki finansowe własne	..... zł	..... %
3.	Środki finansowe z innych źródeł (w szczególności: dotacje z budżetu państwa, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	..... %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

## 8. Uwagi do kosztorysu

## 9. Zasoby rzeczowe, kadrowe i kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania oraz zakres obowiązków tych osób.

## 10. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o środki publiczne w ramach niniejszego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;

.....

.....

.....

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

Data .....

**Załączniki do oferty :**

1. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. **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.
3. **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 i prowadzona przez podmiot działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w konkursie.
4. **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.
5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

**Załącznik nr 1 do oferty**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Potwierdzam, że w stosunku do .....  
(nazwa podmiotu)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)



.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Ja....., niniejszym oświadczam, że nie byłam/-łem  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania)

karana/-y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym  
mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny  
finansów publicznych (t.j: Dz. U. z 2021 r., poz. 289) oraz nie byłam/-łem karana/-y za umyślne  
przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że podmiot - ..... jest jedynym  
(nazwa )

posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

Oświadczam, że prowadzona przez podmiot - .....  
(nazwa)

działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w niniejszym konkursie.

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)

**Załącznik nr 4 do oferty**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)

**WZÓR**

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 2 USTA WY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R.  
O ZDROWIU PUBLICZNYM (t.j.: Dz.U. z 2021 poz.183)**

<b>Rodzaj sprawozdania</b>	Częściowe/ Końcowe
<b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b>	

<b>Nazwa zadania publicznego</b>			
<b>Nazwa Zleceniobiorcy, adres, numer konta, NIP, REGON</b>			
<b>Data zawarcia umowy</b>		<b>Numer umowy</b>	

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte? Opis rezultatów realizacji zadania publicznego.** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego, należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) (na podst. pkt IV.3. oferty)

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem liczbowym ich wykonania np.: liczba świadczeń, liczba odbiorców, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji.

**3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie<sup>1)</sup>**

---

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy środki publiczne były przekazane na dofinansowanie inwestycji.

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów		Całość zadania zgodnie z umową				Poprzedni okres sprawozdawczy				Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania publicznego								
			Koszt całkowity	z tego pokryty ze środków publicznych	z tego pokryty środków finansowych własnych, z innych źródeł	z tego pokryty z wkładu osobowego <sup>2</sup>	Koszt całkowity	z tego pokryty ze środków publicznych	z tego pokryty ze środków finansowych własnych, z innych źródeł	z tego pokryty z wkładu osobowego	Koszt całkowity	z tego pokryty ze środków publicznych	z tego pokryty ze środków finansowych własnych, z innych źródeł	z tego pokryty z wkładu osobowego					
			I	Nr poz.	Koszty merytoryczne .....: (nazwa zleceniobiorcy)														

<sup>2)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

II	Nr poz.	Koszty administracyjne .....: (nazwa zleceniobiorcy)													
III	Ogółem:														

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego.

LP.	Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania	
		zł	%	zł	%
1	Koszty pokryte ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę:				
2	Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
3	Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (w szczególności: dotacji z budżetu państwa, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):				
4.	Koszty pokryte z wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy, praca społeczna członków)				
5.	Ogółem:		100 %		100 %

<b>3. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego ( w zł)</b>									
Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa Kosztu	Nr pozycji kosztorysu	Wartość całkowita faktury/rachunku	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony z otrzymanych środków publicznych	Koszt poniesiony ze środków finansowych własnych środków z innych źródeł	Data zapłaty
<b>I Koszty merytoryczne</b>									
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b>									
		<b>III. Ogółem:</b>							



**Część III. Dodatkowe informacje w tym koszty pokryte z wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)-ilość zawartych porozumień wartość wkładu osobowego.**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem;
- 5) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

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

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.

Data .....

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

\* rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).