

ZARZĄDZENIE NR 181/2021

BURMISTRZA BYTOWA

z dnia 13 sierpnia 2021 roku

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

Na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XXIII/219/2020 z dnia 28 października 2020r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.”

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego: Realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii – w zakresie uzależnienia od alkoholu i przemocy.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza

BURMISTRZ BYTOWA

Na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr XXIII/219/2020 z dnia 28 października 2020r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.”

ogłasza konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego:

Zadanie:

Realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii – w zakresie uzależnienia od alkoholu i przemocy.

Wysokość planowanych środków publicznych ogółem na realizację zadania 7.000 zł z przeznaczeniem na: Prowadzenie działań na rzecz osób bezdomnych w zakresie uzależnienia od środków psychoaktywnych.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO.

1. Złożona oferta zawiera:

- 1) szczegółowy sposób realizacji zadania,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) informację o wysokości wnioskowanych środków,
- 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy,
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 7) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne,
- 8) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób,
- 9) opis przestrzegania zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz stosowania wytycznych służb sanitarnych w trakcie epidemii COVID-19.

2. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie 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.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

3. Termin i zasady składania ofert.

1. Oferty na realizację wymienionego zadania należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 3 września 2021 r. do godz. 15.00**, w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: „**Oferta na realizację zadania GKRPA z zakresu zdrowia publicznego**” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, pokój nr 201, lub przesłać pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Bytowie.
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 181/2021 Burmistrza Bytowa z dnia 13 sierpnia 2021 r.
3. Formularze ofert dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego pod adresem: www.bytow.com.pl → zakładka GKRPA → Ogłoszenia, Organizacje pozarządowe → druki do pobrania oraz w Urzędzie Miejskim w Bytowie przy ul. 1-go Maja 15, pokój nr 109.
4. Oferty złożone na innych drukach niż określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 181/2021 Burmistrza Bytowa z dnia 13 sierpnia 2021 r. lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wersję elektroniczną oferty należy przesłać na adres zdrowiepubliczne@bytow.com.pl do dnia 03.09.2021 r.
6. Do oferty mogą być dołączone dodatkowe załączniki, w tym porozumienia partnerskie, rekomendacje i opinie o podmiocie lub o realizowanych przez niego projektach.
7. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miejski w Bytowie.

4. Zasady przyznania dotacji.

- 1) Zlecenie realizacji zadania następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 2) Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, realizującym działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
 - a) przyznania środków publicznych w kwocie niższej niż wnioskowana,
 - b) wskazania przeznaczenia środków publicznych na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez podmiot w kosztorysie.Uwzględniając powyższe zmiany podmiot zobowiązany jest odpowiednio do zmiany zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.
- 5) Burmistrz Bytowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie, przyznania środków finansowych i podpisania umowy, jeżeli podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

- 6) Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
- a) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - d) nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów,
 - e) zadania i zakupy inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych,
 - f) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
 - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - h) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.
- 7) Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
- odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, bez podania przyczyny,
 - przedłużenia terminu złożenia ofert,
 - przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

5. Kryteria oceny ofert.

Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową, która zostanie powołana Zarządzeniem Burmistrza Bytowa.

1) Ocena formalna:

- a) czy oferta wpłynęła w terminie,
- b) czy została złożona na odpowiednim formularzu,
- c) czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursu oraz zapisami statutowymi organizacji,
- d) czy wartość oferty mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursu,
- e) czy zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
- f) czy oferta została złożona w wersji elektronicznej na e-mail zdrowiepubliczne@bytow.com.pl
- g) czy w ofercie występują błędy rachunkowe, niejasności opisu itp.

W ramach oceny formalnej uzupełnieniu podlega wyłącznie pkt f i g. Jeżeli oferta będzie zawierać braki formalne podlegające uzupełnieniu osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty zostanie powiadomiona o brakach pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Uzupełnienia, wyjaśnienia należy złożyć w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia. W przypadku nieuzupełnienia w ww. terminie oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

2) Ocena merytoryczna:

- a) liczba odbiorców projektu, mieszkańców gminy Bytów,
- b) zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów w odniesieniu do celu zadania i planowanych efektów,
- c) zasoby osobowe oraz kwalifikacje realizatorów projektu,
- d) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach poprzednich,
- e) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji w latach ubiegłych.

Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów z każdego ww. kryterium gdzie każdy z podpunktów oceniany jest od 1 do 10 punktów. Maksymalna liczba uzyskanych punktów wynosi 50 (100%). Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie środków finansowych wynosi 30 (60%).

6. Termin rozstrzygnięcia konkursu i wyboru ofert oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyboru ofert dokona Burmistrz Bytowa po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej opiniującej oferty, w terminie do 24 września 2021 roku.

- 2) Wynik konkursu zostanie ogłoszony przez Burmistrza Bytowa w terminie do 24 września 2021 roku, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytowie.

7. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Podmioty składające oferty mogą odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu w terminie 5 dni. Odwołanie powinno zostać złożone na piśmie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, pokój nr 201 lub przesłane pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Urzędu Miejskiego w Bytowie.

Informacji w sprawie konkursu udziela:

Sylwia Knitter – Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie, pok. 109, tel. (59) 822 30 00, e-mail: s.knitter@bytow.com.pl

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Osmaniec
II Zastępca Burmistrza



OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA

O KTÓREJ MOWA W ART. 15 UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU
PUBLICZNYM (DZ. U. Z 2021 R. POZ. 183. Z późn. zm.)

Realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii – w zakresie uzależnienia od alkoholu i przemocy.

Prowadzenie działań na rzecz osób bezdomnych w zakresie uzależnienia od środków
psychoaktywnych

(rodzaj zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....
(tytuł zadania)

Termin realizacji

od do

I. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres siedziby, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.

2. Nazwiska i imiona 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)

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)

4. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty i podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta.
(imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej)

II. Opis potrzeb wskazujących celowość wykonania zadania

III. Opis adresatów zadania oraz sposób rekrutacji do udziału w zadaniu

IV. Zakładane cele realizacji zadania

V. Opis zakładanych rezultatów zadania

VI. Szczegółowy opis realizacji zadania

(opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem oraz zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, liczbę odbiorców, zakres tematyczny realizowanego programu, doświadczenie osób realizujących zadanie)

VII. Termin i miejsce realizacji zadania**VIII. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

IX. Wysokość wnioskowanych środków**X. Wysokość współfinansowania zadania, jeśli dotyczy**

Nie dotyczy.

XI. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

--

XII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania wraz z zakresem ich obowiązków

--

XIII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania. Kosztorys wykonania zadania.

Lp.	Rodzaj kosztu (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty)	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (zł)	Koszt całkowity (zł)
I. Koszty merytoryczne (koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania)					
II. Koszty administracyjne (koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym m.in. obsługa finansowa, koordynacja projektu)					
Koszty całkowite realizacji zadania:					

XIV. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty

--

Oświadczam(my), że

- 1) Oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursie na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego;
- 2) proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności prowadzonej przez Oferenta;
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności oferenta;
- 7) 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;

*niepotrzebne skreślić

.....
.....
.....
(podpisy wszystkich osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta
oraz pieczęć podmiotu i data)

Wymagane załączniki:

1. Oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
2. Oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
3. Oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
4. Oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oferenta.
5. Statut oferenta lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta.
6. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status oferenta.
7. Dokumenty potwierdzające udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta jeśli było udzielone.
8. Dokumenty wskazane w ogłoszonym konkursie ofert.

Załącznik 1.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że w stosunku do (nazwa oferenta) nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Załącznik 2.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

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

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania(nazwa zadania) zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

.....
(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