

Nr. Konkursu: 03/2021

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2021 roku

Na podstawie art. 14 w związku z art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 183.) oraz uchwały Nr XXXVIII/204 /2020 Rady Miasta Ostróda z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, Burmistrz Miasta Ostróda ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2021 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego dla podmiotów, 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 r., poz. 183), w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w następujących obszarach:

Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych

Numer zadania: 1

Tytuł zadania publicznego:

A1 – Prowadzenie bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych o profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym programów opiekuńczo-wychowawczych, jako zagospodarowanie czasu wolnego – 100 000,00 zł.

- *Programy powinny opierać się na pisemnych konspektach do poszczególnych, zaplanowanych do realizacji zajęć. W ich ramach możliwe jest prowadzenie różnorodnych programów rozwojowych dla dzieci (np. teatralne, komputerowe, taneczne, sportowe, i inne warsztaty tematyczne, kółka zainteresowań, socjoterapeutyczne). Rekomenduje się, aby realizator zajęć podjął współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami oświaty celem objęcia podopiecznych prowadzonymi zajęciami,*
- *Realizacja bezpłatnych pozalekcyjnych zajęć,*
- *Oferenta odpowiedzialny jest za rekrutację uczestników i promocję projektu.*

Dopuszczalne jest wybranie w procedurze konkursowej więcej niż jednego realizatora zadania

A2 – Zwiększenie kompetencji i edukacji przedstawicieli różnorodnych grup zawodowych w zakresie profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia psychicznego – 40 000,00 zł.

- *Rekomendowane jest prowadzenie szkoleń, seminariów dla członków pracowników pomocy społecznej, członków komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,*
- *Zajęcia powinny być prowadzone w większości w formie warsztatowej w małych grupach.*
- *W celu rekrutacji uczestników rekomenduje się współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostródzie,*

Dopuszczalne jest wybranie w procedurze konkursowej więcej niż jednego realizatora zadania

Przeciwdziałanie narkomanii

Numer zadania: 2

Tytuł zadania publicznego:

N1 – Realizacja w szkołach programów profilaktyki uniwersalnej z zachowaniem standardów jakości pierwszorzędowych programów profilaktycznych – 15 000,00 zł.

Rekomendowane jest upowszechnianie i wdrażanie programów o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania środków psychoaktywnych, w szczególności zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

N2 - Realizacja programów profilaktyczno-interwencyjnych, korekcyjno – pomocowych skierowanych do osób eksperymentujących z narkotykami oraz uzależnionych od narkotyków (profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód) – 15 000,00 zł.

Rekomendowane jest poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie realizacji programów profilaktyki wskazującej o naukowych podstawach lub potwierdzonej skuteczności, w tym w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i zdrowia psychicznego.

Adresaci konkursu

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są 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, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Ostróda, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: .

Na realizację niżej wymienionych zadań w roku **2021** planuje się przeznaczyć kwotę: **170.000,00 zł**, pod warunkiem zapisania na ten cel środków finansowych w budżecie Miasta Ostróda.

L.p	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania (w miesiącach)
Profilaktyka i rozwiązywania problemów alkoholowych			
1.	A1 – Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych, programów opiekuńczo-wychowawczych, jako zagospodarowanie czasu wolnego	100 000,00 zł	IX – XII 2021
2.	A2 – Zwiększenie kompetencji i edukacji przedstawicieli różnorodnych grup zawodowych w zakresie profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia psychicznego	40 000,00 zł.	IX – XII 2021
Przeciwdziałanie narkomanii			

3.	<i>N1. Realizacja w szkołach programów profilaktyki uniwersalnej z zachowaniem standardów jakości pierwszorzędowych programów profilaktycznych.</i>	15 000,00 zł.	IX – XII 2021
4.	<i>N2. Realizacja programów profilaktyczno-interwencyjnych, korekcyjno – pomocowych skierowanych do osób eksperymentujących z narkotykami oraz uzależnionych od narkotyków (profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód)</i>	15 000,00 zł.	IX – XII 2021

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczony na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

II. Termin i warunki realizacji zadania

- Oferentami mogą być podmioty, określone w art.3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. 2021r. poz. 183). Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi
- Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
- Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
- Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- Wymagane jest, aby oferent prowadził imienną listę obecności uczestników zajęć.
- Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
- Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Ostróda.
- Burmistrz zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag i wytycznych co do sposobu realizacji umowy na każdym etapie realizacji zadania, a w przypadku, gdy w wyniku realizacji umowy powstają wytwory i materiały trwałe (filmy, ulotki, materiały informacyjne itp.) – prawo do ich recenzji i ostatecznej akceptacji przy czym Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag pod rygorem uznania realizacji zadania za niezgodne z umową i GPPIRPA oraz PN.
- UWAGA! W związku z obowiązującym reżimem sanitarnym dotyczącym Sars-Cov-2 (COVID-19) realizator zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich wymagań określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczących zapobiegania i zwalczania epidemii, w tym realizacji zadania w sposób uwzględniający wytyczne i zalecenia w tym zakresie, w szczególności Ministra Zdrowia i GIS.**

IV. Kryteria oceny oferty:

- Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- Oceny formalnej ofert dokonuje przewodniczący Komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta Ostróda.
- Oferty niespełniające wymogów formalnych, będą mogły być uzupełnione w terminie 5 /pięciu/ dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie lub telefonicznie.
- Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 3, będą odrzucone z przyczyn formalnych.
- Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
 - brak podpisu/ podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą;
 - brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
 - brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
- Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Ostróda, złożona z przedstawicieli Burmistrza Miasta i organizacji pozarządowych posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania.

7. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Miasta Ostróda.
8. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
9. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.
10. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi **30** punktów. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do dofinansowania.
Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, zgodnie z limitami wskazanymi w pkt II.
11. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **organizacyjne** – zasoby rzeczowe i kadrowe, współpraca z innymi podmiotami;
 - 2) **sposób realizacji zadania** – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego, zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców, adekwatność działań względem potrzeb lokalnych, trwałość i ciągłość rezultatów realizacji zadania, wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji, atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu;
 - 3) **finansowe** – rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 4) **dotychczasowa realizacja zadań publicznych, zleconych przez Miasto** (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji.
13. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Miasta Ostróda.
14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Burmistrz Miasta Ostróda.
15. Środki finansowe udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
16. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostróda ul. Mickiewicza 24.
17. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 17.
19. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
20. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik **nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Termin składania ofert na realizację zadań upływa w dniu **03 września 2021r. o godz. 15.00** (decyduje data wpływu).
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej, opieczętowanej kopercie w Urzędzie Miasta Ostróda, ul. Mickiewicza 24, opatrzonej napisem „Konkurs ofert – przeciwdziałanie uzależnieniom” wraz z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz numeru konkursu 03/2021 oraz numerem zadania (1 lub 2) i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej, lub wrzucić w zaadresowanej kopercie do urny umieszczonej za drzwiami głównego wejścia do urzędu przy ul. Mickiewicza 24.
3. Oferta, które wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia, termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu maksymalnie 14 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Termin ogłoszenia wyników w ciągu maksymalnie 14 dni od daty wyboru oferty.
3. Informacja o rozstrzygnięciu i wynikach konkursu zostanie opublikowana:
 - a) Na stronie internetowej <http://www.ostroda.pl/> zakładka=>komunikaty i ogłoszenia, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda <https://bipostroda.warmia.mazury.pl/kategoria/920/konkursy-ofert-na-2021-rok.html> (zakładka => organizacje pozarządowe => konkursy ofert na realizację zadań publicznych), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Mickiewicza 24.
 - a) Na stronie internetowej www.mops.ostroda.pl zakładka: aktualności oraz ośrodki wsparcia: Sekcja Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - b) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

Uwaga!

Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej.

VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Ostróda w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:
 - a) powierzyć realizację zadania;
 - b) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania;
 - c) podtrzymać decyzję o niepowierzeniu zadania oferentowi.

VIII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania

1. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) wynosi 10% całości kosztów realizacji zadania.
2. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
3. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
4. W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do złożenia deklaracji przystąpienia do realizacji zadania publicznego w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
5. W przypadku zdeklarowania przez oferenta przyjęcia środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/ kosztorysu/ zakresu rzeczowego zadania nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania.
6. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

IX. 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 (zał. Nr 3);
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 (zał. Nr 3);

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 (**zał. Nr 3**);
5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę potwierdzające, że cele statutowe podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub przedmiot jego działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (**zał. Nr 3**);
6. 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(**zał. Nr 3**);
7. W przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami można załączyć dokument potwierdzający współpracę.
8. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
9. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej).
10. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
11. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
12. W przypadku składania więcej niż jednej oferty w konkursie do każdej należy dołączyć komplet załączników, o których mowa powyżej.
13. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
14. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
15. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
16. Realizacja zadania ma formę współfinansowania zadania publicznego.
17. Konspekt realizowanych działań, harmonogram ze wskazaniem osób realizujących działania.
18. Kserokopia zaświadczeń potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia.

X. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert

1. Burmistrz Miasta Ostróda zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu 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.
2. Burmistrz Miasta Ostróda zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
3. Zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie BIP Urzędu Miasta.

XI. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt IX

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego załącznik **nr 1** do niniejszego ogłoszenia oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ofertę należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego oferenta w jednym zadaniu.
4. Oferta powinna być trwale spięta, opatrzona pieczęcią oferenta, złożona w dwóch egzemplarzach (jeden oryginał i jedna kopia) wraz z wymaganymi załącznikami (w jednym egzemplarzu), w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - a) nazwa i siedziba oferenta (pieczęć);
 - b) numer konkursu;
 - c) numer zadania konkursowego;
 - d) wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpowiednim rejestrze.
9. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne.

Dodatkowo:

1. W przypadku, gdy umowę o dofinansowanie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem, umową lub wypisem z właściwego rejestru konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową.
2. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej: RODO).
3. Oferent ponadto jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.
Gmina Miejska zastrzega, że: nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania ust. 2 i 3.

XII. Sposób wykorzystania dotacji, kwalifikowalność i rodzaje kosztów

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - d) odpowiednio udokumentowane,
 - e) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
2. Dotacji nie można wykorzystać na:
 - a) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Burmistrza Miasta Ostróda,
 - b) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
 - c) prowadzenie działalności politycznej.
3. Rodzaje kosztów:
 - a) koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne – pośrednio związane z realizacją zadania - do 10% całości kosztów realizacji zadania,
 - c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji koszty promocji zadania (np. przygotowanie materiałów informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych, druki materiałów, usługi poligraficzne) - do 10% całości kosztów realizacji zadania.
4. Koszty personelu/osobowe:

Wydatki na wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadań lub czynności w ramach oferty są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Realizatora zadania poza ofertą, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji,

Personel stanowiący zaangażowanie do realizacji zadania, które je wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby:

- a) zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- b) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- c) osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 875).

Uwaga!

Przy ustalaniu stawek wynagrodzenia pomocny może być wykaz stawek stosowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej opracowany na podstawie rekomendacji Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

XIII. Odrzuceniu podlegają oferty

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji lub przedmiotem działalności podmiotu.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Niespełniające wymogu w zakresie wysokości wkładu finansowego podanego w ogłoszeniu.
7. Podpisane niezgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, umowie lub właściwym rejestrze lub bez wykazanego prawidłowo umocowania.
8. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

XIV. Postanowienia końcowe

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- a) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miasta oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Ostróda;
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związaną;
- c) kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Burmistrza Miasta

Ostróda, sierpień 2021r.

Załączniki do ogłoszenia

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór sprawozdania
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczeń
4. Załącznik Nr 4 - karta oceny oferty
5. Załącznik Nr 5 – oświadczenie VAT
6. Załącznik Nr 6 – wykaz stawek stosowanych przez MOPS
7. Załącznik Nr 7 – oświadczenie o poufności danych