

## **Ogłoszenie o konkursie ofert z dnia 2 kwietnia 2019r. na powierzenie realizacji zadania.**

Prezydent Miasta Tychy, działając na podstawie: art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1492), w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi

ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego określonego w Narodowym Programie Zdrowia 2016-2020.

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE**

1. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do wyników, publikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Tychy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy w zakładce: Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia (SWZ) Informacje.
2. Podmioty uprawnione do składania ofert w konkursie określone są w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.) to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, 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 2018 r. poz. 450 t.j.), spełniające kryteria wyboru wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
3. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
4. Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:
  - 1) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do wyboru realizatora zadania,
  - 2) NPZ – należy przez to rozumieć Narodowy Program Zdrowia, określany w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.);
  - 3) ofercie – należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę, przed podpisaniem umowy na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 4) realizatorze zadania – należy przez to rozumieć oferenta, którego oferta została wskazana do dofinansowania w konkursie i z którym została podpisana umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach NPZ, zawartą pomiędzy Gminą Miasta Tychy a realizatorem zadania, którego oferta została przyjęta do realizacji;
  - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.);
  - 7) ofercie – należy przez to rozumieć formularz oferty o której mowa w art. § 15 ust. 3 oraz 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.), na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w NPZ, złożony przez oferenta w odpowiedzi na konkurs;
  - 8) zadaniu z zakresu zdrowia publicznego – należy przez to rozumieć zadanie określone w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 t.j.).

### **§1**

#### **ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT**

W ramach **Krajowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**, w obszarze 3.2.1. oraz w ramach **Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii**, w obszarze 2.3.1. Profilaktyka uniwersalna

**Zadanie 3.2.1 pkt 1 oraz zadanie 2.3.1 pkt 1 Narodowego Programu Zdrowia:** poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie uniwersalnych programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, które biorą pod uwagę wspólne czynniki ryzyka problemów alkoholowych i innych zachowań ryzykownych i czynniki chroniące, wspierające prawidłowy rozwój.

Nr zadania z NPZ	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania
3.2.1.1) 2.3.1.1)	<b>Przeprowadzenie do 13 realizacji rekomendowanego programu profilaktycznego</b>	71 250 zł

1. Szczegółowy opis zadania.  
Realizacja zadania obejmuje: przeprowadzenie w tyskich placówkach oświatowych programu profilaktycznego wpisanego do Systemu Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego przez zespół osób, mający uprawnienia do realizacji tego programu.  
Oferta powinna zawierać do 13 realizacji całościowych obejmujących 2 spotkania dla uczniów ostatnich klas szkół podstawowych, spotkanie dla ich rodziców i szkolenie dla nauczycieli; ponadto do 6 spotkań dla rodziców i/ lub szkoleń dla nauczycieli (w przypadku gdy dyrektor placówki zwróci się z prośbą o realizację spotkań dla rodziców/ nauczycieli w innym terminie niż realizacja całościowa – realizator będzie zobowiązany przedstawić pisemne uzasadnienie dyrektora placówki);
2. Po zrealizowaniu zadania należy przedłożyć raport zawierający informację: nt. liczby przeprowadzonych realizacji, liczby uczniów biorących udział w programie, liczby nauczycieli oraz liczby rodziców, biorących udział w spotkaniach, w podziale na poszczególne placówki.

## §2

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Środki publiczne przeznaczone w 2019 r. na realizację zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynoszą: **71 250 zł** (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).
2. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania pochodzą ze środków Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, których dysponentem jest Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.
3. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Nie przewiduje się możliwości pobierania wpłat/opłat od adresatów zadania.

## §3

### **TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie należy zrealizować w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2019r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowiąca załącznik nr 3 do ogłoszenia.
3. Ze środków przyznanych na realizację zadania nie mogą być pokrywane wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy.
4. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane w ofercie.

5. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż wskazane w treści niniejszego ogłoszenia.
6. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest realizowane ze środków publicznych miasta Tychy.
7. Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania wytworzonych materiałów recenzji i ich ostatecznej akceptacji.
8. Oferent, powinien w harmonogramie uwzględnić czas na akceptację przedłożonych materiałów.
9. Realizator zadania, z którym zostanie zawarta umowa jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
10. Realizator zadania jest obowiązany do prowadzenia działań w ramach zadania związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzenia 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).
11. Wydatki kwalifikowane to wydatki poniesione w związku z realizacją zadania, które kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową).
  - 1) Wydatki ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:
    - są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
    - zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny,
    - zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
    - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
    - zostały odpowiednio udokumentowane,
    - zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
    - są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
  - 2) Kadre stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadania lub czynności w ramach zadania, które wykonują te zadanie i czynności osobiście. Wydatki na wynagrodzenie kadry 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.
13. Wydatki niekwalifikowane to wydatki poniesione i nie będące jednocześnie wydatkami kwalifikowalnym.
  - 1) Ze środków publicznych nie można sfinansować:
    - wydatków związanych z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
    - inwestycji związanych z przebudową lub dobudową obiektu,
    - zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
    - podatku od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz.1221, t.j.),
    - wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
    - wydatków na pożyczki lub kredyt zaciągnięty na finansowanie realizacji zadania,
    - rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
    - odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,

- wydatków na kary i grzywny,
  - wydatków poniesionych na procesy sądowe,
  - nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej,
  - świadczeń realizowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
  - wydatków poniesionych na obsługę konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
  - prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut.
  - niedopuszczalnym jest ubieganie się o dofinansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.
- 2) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 3) Za kwalifikowalność wydatków na każdym etapie realizacji oferty odpowiada realizator zadania.

#### **UWAGA!**

- I. Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, t.j.) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:
- „1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.”
- II. Podatek od towarów i usług (VAT). Wydatki w ramach realizacji oferty mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska. Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej z oferentem umowy na realizację zadania. **Wyjaśnienie:** W przypadku, kiedy oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie wydatki jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest wydatkiem 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 2018 r. poz.2174, t.j.). Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków realizatora.

#### **§4**

##### **KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Oferta kwalifikuje się do dofinansowania w konkursie, jeżeli spełnia łącznie następujące przesłanki:

- 1) jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie,
- 2) przyczynia się do realizacji celów zawartych w NPZ,
- 3) spełnia kryteria obowiązujące w konkursie.

2. Oferty oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

**A. KRYTERIA FORMALNE**

- 1) Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
- 2) Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 3) Formularz oferty został złożony i wypełniony prawidłowo zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia
- 4) Prawidłowo złożono załączniki do oferty.
- 5) Wszystkie pola w formularzu oferty powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).

**B. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

I.p.	Kryterium merytoryczne	Ocenie merytorycznej podlegać będzie m.in.:
1)	Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego <b>- pkt od 0 do 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precyzyjność w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji,</li> <li>• Spójność w przedstawieniu planowanych działań, ich uzasadnienia i wydatków,</li> <li>• Kompletność informacji dotyczących zakresu</li> </ul>
2)	Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania <b>- pkt od 0 do 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania,</li> <li>• Określenie celu realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego,</li> <li>• Racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb przedstawioną w ofercie,</li> <li>• Efektywność przyjętych kanałów dotarcia do grupy docelowej, działań i narzędzi służących realizacji zadania,</li> <li>• Efektywność działań uwzględniająca relację spodziewanych efektów do ponoszonych nakładów,</li> <li>• Trwałość rezultatów realizacji zadania.</li> </ul>
3)	Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy <b>- pkt od 0 do 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokładność charakterystyki grupy docelowej, tj. wskazania istotnych cech instytucji i/lub osób, do których kierowane są działania wynikające z oferty (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników),</li> <li>• Zasadność uzasadnienia wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanych problemów, potrzeb grupy docelowej,</li> <li>• Opis sposobu rekrutacji (w tym kryteria i narzędzia rekrutacji)</li> </ul>
4)	Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania <b>- pkt od 0 do 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w projekcie,</li> <li>• Realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań,</li> <li>• Spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji zadania i kalkulacją wydatków w kosztorysie</li> </ul>

5)	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania <b>- pkt od 0 do 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spójność wydatków z planowanymi działaniami,</li> <li>• Kwalifikowalność przedstawionych wydatków,</li> <li>• Niezbędność wydatków do realizacji oferty i osiągnięcia celów zadania,</li> <li>• Efektywność i racjonalność przedstawionych wydatków (relacja nakład/rezultat),</li> <li>• Realność stawek wskazanych w budżecie,</li> <li>• Zasadność ponoszenia i prawidłowość wyliczenia poziomu wydatków administracyjnych,</li> <li>• Prawidłowość technicznego sporządzenia budżetu, w tym odpowiednia szczegółowość kalkulacji w kosztorysie</li> </ul>
6)	Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu <b>- pkt od 0 do 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis doświadczenia oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu</li> </ul>
7)	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego <b>- pkt od 0 do 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis potencjału kadrowego i rzeczowego oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania</li> </ul>

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt. Ocena poszczególnych członków Komisji przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60 nie kwalifikują się do dofinansowania w konkursie.
4. W pierwszej kolejności oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych. Stwierdzenie braków formalnych w ocenianej ofercie jest odnotowywane przez członków Komisji w karcie oceny formalnej.
5. W przypadku stwierdzenia braków w ofercie, które nie mają znaczenia dla oceny merytorycznej lub w załącznikach do oferty, oferent będzie telefonicznie wezwany do ich uzupełnienia w terminie do 2 dni roboczych od dnia wezwania pod rygorem odrzucenia oferty z powodu nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.
6. Komisja odrzuca oferty i nie kieruje ich do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:
  - a) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
  - b) złożenia oferty nie wypełnionej w całości lub w jej poszczególnych częściach, niezgodnej ze wzorem;
  - c) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
  - d) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent;
  - e) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
  - f) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.
8. Ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej.
9. Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalnej i merytorycznej oferent ma obowiązek w treści oferty zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego z kryterium. Dla zapewnienia równego traktowania oferentów organizator konkursu informuje, iż obowiązek ten dotyczy każdego oferenta, bez względu na obiektywne czynniki, takie jak jego status czy też potencjał kadrowy i organizacyjny.

W związku z powyższym nie zostanie uznane za wystarczające do uznania spełnienia kryteriów zawarcie w treści oferty wyłącznie ogólnych sformułowań i twierdzeń dowodzących, że oferent spełnia wszystkie kryteria, bądź kilka z nich na raz. Także podpis osoby upoważnionej, zaświadczenia o prawdziwości danych zawartych w ofercie, nie stanowi formy poświadczenia spełniania kryteriów. Ponadto konieczność przestrzegania zasady równego traktowania oferentów nie pozwala organizatorowi konkursu na uznawanie danych o jakichkolwiek oferentach za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.

10. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
11. Oferty nie będą uczestniczyły w dalszej procedurze konkursowej, gdy:
  - a) przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
  - b) przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania (kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców) – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
  - c) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
  - d) uzyskania 0 punktów w którymkolwiek z ocenianych kryteriów;
  - e) nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny końcowej oferty (tj. poniżej 60 punktów).
12. Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania wydatków wykazanych w ofercie. W tym celu oferent/realizator zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.
13. Podczas oceny ofert możliwe jest prowadzenie negocjacji z oferentami, w odniesieniu do kosztorysu, harmonogramu, zakresu oraz formy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
14. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do złożenia odpowiednich załączników do umowy.
15. W przypadku gdy oferent rezygnuje z podpisania umowy na realizację zadania, pisemnie informuje o tym fakcie Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia. Akceptacja rezygnacji powoduje utratę przez oferenta prawa do zawarcia takiej umowy w ramach przedmiotowego postępowania konkursowego.

## **§5**

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do **12 kwietnia 2019 r.** na adres: Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia, al. Niepodległości 49, 43 – 100 Tychy z dopiskiem na kopercie: Konkurs NPZ oraz nazwą zadania konkursowego.
2. Oferty należy składać (osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierską) w siedzibie Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Tychy.
3. O przyjęciu oferty decyduje data jego wpływu do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą uczestniczyły w procedurze konkursowej.

## **§6**

### **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

1. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Komisja Konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Prezydentowi Miasta Tychy celem zatwierdzenia.

3. Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:
  - a) pełnej nazwy oferenta;
  - b) nazwy zadania;
  - c) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty;
  - d) informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów;
  - e) informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty;
  - f) uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty;
  - g) wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.

## **§ 7**

### **TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU**

1. Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac Komisji Konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Tychy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy w zakładce: Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia (SWZ) Informacje.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierało nazwę oferenta oraz przyznaną w konkursie kwotę dofinansowania.

## **§ 8**

### **SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

1. Oferentowi, którego oferta nie została oceniona pozytywnie, przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Konkursowej, w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu.
2. Pisemny wniosek, zawierający uzasadnienie o ponowne dokonanie oceny oferty może zostać złożony (osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierską) w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Tychy.
3. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu odwołania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje czynności związane z rozstrzygnięciem konkursu, w tym zawarcie umowy.
5. Prezydent Miasta Tychy dokonuje weryfikacji wniesionego odwołania. W przypadku stwierdzenia, iż odwołanie w całości lub części zasługuje na uwzględnienie, Prezydent może uchylić lub zmienić decyzję Komisji bądź powołać na nowo Komisję Konkursową, co jest jednoznaczne z rozpoczęciem postępowania konkursowego ponownie.
6. Ocena następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia zwrócenia się przez oferenta o jej dokonanie.

## **§ 9**

### **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

1. Oferent dołącza do oferty:
  - a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;
  - b) oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

## **§ 10**

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

1. Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu 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. Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
3. W związku z powyższym zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy w zakładce: Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia (SWZ) Informacje
4. Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie udzielane będą wyłącznie na pisemny wniosek. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien zostać przesłany drogą elektroniczną na adres: zdrowie@umtychy.pl bez obowiązku zastosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Odpowiedź na pytania udzielona zostanie w ww. formie.
5. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej.
6. W ramach udzielanych wyjaśnień nie są prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów w formularzu oferty, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

## **§11**

### **SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W §9**

1. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego oferenta.
2. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych.
3. Przedłożona oferta musi zawierać spis załączonych dokumentów.
4. Wszystkie strony oferty powinny być spięte ze sobą, ponumerowane i parafowane przez oferenta. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
5. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. 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 Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.
6. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
Zastępca Prezydenta ds. Społecznych  
mgr Maciej Gramatyka  
Tychy, dnia 02.04.2019

#### **ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:**

- Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT
- Załącznik nr 2 – Wzór formularza oferty z oświadczeniami
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy z załącznikami