

Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia - przeciwdziałanie alkoholizmowi – wypoczynek.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
ogłasza konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych
z zakresu ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi - wypoczynek

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. Poz. 183 z póź. zm.).

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. Poz. 183 z póź. zm.), w tym organizacji pozarządowych i podmiotów, 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.).

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Miasta Jeleniej Góry w zakresie ochrony zdrowia - przeciwdziałania alkoholizmowi na zadanie wypoczynek dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych patologią uzależnień. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

**IV. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:
Wysokość środków publicznych planowanych na wsparcie realizacji zadań – 200.000 zł.:**

Zadanie I

Wypoczynek w formie wyjazdów zorganizowanych typu kolonie, obozy – organizacja czasu wolnego poza miejscem zamieszkania dla jak największej grupy dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem z rodzin zagrożonych patologią uzależnień. Zadanie realizowane podczas ferii letnich wraz z realizacją programów profilaktycznych.

Zadanie II

Wypoczynek w formie stacjonarnej: półkolonie – organizacja czasu wolnego w miejscu zamieszkania dla jak największej grupy dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem z rodzin zagrożonych patologią uzależnień. Zadanie realizowane podczas ferii letnich wraz z realizacją programów profilaktycznych.

Celem zadań jest: zapewnienie wypoczynku połączonego z realizacją programów profilaktycznych jako alternatywa dla podejmowania działań ryzykownych i sposób na przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży z terenu Miasta Jeleniej Góry.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których termin realizacji obejmuje okres **od 28 czerwca 2021 r. do 30 września 2021 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
4. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym między Oferentem a Wolontariuszem,
 - 2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 4) ustala się, że praca wolontariusza nie może być skalkulowana poniżej **18,30 zł za godzinę**,
 - 5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,

- 6) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
 - 7) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,
 - 8) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Miasta może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone na zasadach określonych w ustawie z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. Poz. 183 z póź. zm.).
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. **Oferent musi wykazać:**
 - **minimum 10% finansowy udział własny i/lub z innych źródeł - liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania,**
 - **minimum 5% niefinansowy udział własny (praca wolontariuszy, nieodpłatna praca członków organizacji) - liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania.**
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,

- 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
7. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
8. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
11. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
- 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta, dla których organizatorem jest Miasto,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalność gospodarczą,
 - 6) działalność polityczną i religijną,
 - 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
 - 8) odsetki ustawowe i umowne,
 - 9) nagrody pieniężne,
 - 10) kary umowne.

VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wzorem załączonym do ogłoszenia o konkursie.
2. Oferty należy składać opatrzone nazwą zadania **(należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu)**.
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 15 ust. 6 ustawy z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. Poz. 183 z póź. zm.).
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa oferenta.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - 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.
 - 6) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
 - 7) sposób doboru beneficjentów w formie pisemnej ze wskazaniem procentowego udziału dzieci podchodzących z rodzin zagrożonych patologią uzależnień.

- 8) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.
7. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami można składać:
 - a) osobiście w Kancelarii przy ul. Sudeckiej 29 (pokój nr 2) lub na adres: Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych, 58-500 Jelenia Góra, ul. Okrzei 10, z dopiskiem „Konkurs ofert — przeciwdziałanie alkoholizmowi - wypoczynek”. Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Oferenta.
 - b) przesyłając na adres skrytki Urzędu Miasta Jelenia Góra: ePUAP: /UMJG/SkrytkaESP.
2. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 maja 2021 roku do godz. 15:30.**
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub e-mailowo.
7. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Rozpatrzenie i wybranie ofert, które otrzymają dofinansowanie nastąpi w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
2. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia.
3. Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra rozpatrzy złożone oferty pod względem formalnym i przekaze je Komisji Konkursowej, która dokona oceny merytorycznej.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja
1. Zawartość merytoryczna:		0 – 30 pkt
A. Zgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie.	Oferta jest zgodna z priorytetem, celami, zadaniami, rezultatami określonymi w ogłoszeniu o konkursie	0-10 pkt
B. Spójność oferty.	Oceniana będzie kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, ich adekwatność do założonych celów oraz spójność ich opisu z harmonogramem i budżetem	0-12 pkt
C. Udział partnerów w realizacji zadania.	Oceniana będzie liczba, różnorodność partnerów oraz zakres współpracy	0-8 pkt
2. Budżet:		0 – 28 pkt
A. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów.	Oceniana będzie szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność oszacowania wydatków	0-14 pkt
B. Efektywność ekonomiczna zadania.	Oceniana będzie niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów	0-14 pkt
3. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:		0 – 37 pkt
A. Ilość beneficjentów.	Oceniana będzie liczba beneficjentów: do 50 uczestników – 3 pkt od 51 do 80 uczestników – 6 pkt	0-12 pkt

	od 81 do 100 uczestników – 9 pkt powyżej 100 uczestników – 12 pkt	
B. Dobór beneficjentów.	Oceniany będzie dobór beneficjentów tj. odsetek dzieci pochodzących z rodzin zagrożonych patologią uzależnień liczony w stosunku do wszystkich uczestników wycieczki: do 40% - 2 pkt powyżej 40% do 60% - 4 pkt powyżej 60% do 80% - 6 pkt powyżej 80% - 12 pkt Oferent musi wskazać sposób rekrutacji.	0-12 pkt
C. Zakładane efekty jakościowe.	Oceniany będzie opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej – 6 pkt Oceniana będzie spójność ze Strategią Miasta Jeleniej Góry (należy wskazać konkretny punkt ze Strategii Miasta tj. cel operacyjny i zadanie realizacyjne) – 4 pkt	0-10 pkt
D. Promocja projektu.	Oceniana będzie różnorodność form rozpowszechniania informacji o projekcie (minimalne wymagania: obowiązek publikacji na stronie www lub na profilu w mediach społecznościowych wraz z logotypem Miasta) – 3 pkt	0-3 pkt
4. Potencjał finansowy		0 – 20 pkt
A. Wysokość wkładu finansowego.	Wnioskodawca zapewnił wkład własny finansowy, z tego: od 10% do 15% - 6 pkt powyżej 15% - 7 pkt powyżej 20% - 8 pkt powyżej 30% - 9 pkt powyżej 40% - 10 pkt	0-10 pkt
B. Wkład osobowy.	Wnioskodawca zapewnił wkład własny osobowy, z tego: od 5% do 10% - 6 pkt powyżej 10% - 8 pkt powyżej 20% - 10 pkt	0-10 pkt
5. Potencjał realizacyjny:		0 – 10 pkt

A. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania oraz wnioskodawcy.	Wnioskodawca oraz osoby zaangażowane w realizację oferty posiadają odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji zadania (do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie i kwalifikacje)	0-6 pkt
B. Właściwa współpraca przy realizacji zadań publicznych wspieranych przez Miasto Jelenia Góra w ostatnich 2 latach.	Oceniana będzie dotychczasowa współpraca przy realizacji zadań publicznych wspieranych przez Miasto Jelenia Góra	0-4 pkt
SUMA	-	125 pkt

6. Oferta musi uzyskać minimum punktowe w wysokości 60% tj. minimum 75 punktów.
7. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg ww. kryteriów.
8. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
9. Prezydent Miasta Jeleniej Góry może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia w terminie 14 dni od wyboru Oferentów.
2. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.
4. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

XI. Umowa:

1. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty w tym kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego.
Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone pieczęcią Oferenta oraz podpisane przez osoby upoważnione.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Miastem Jelenia Góra.
3. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

WAŻNE!

1. **Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości konkursu ofert bez podania przyczyn oraz zastrzega, że podpisanie umów na realizację zadań będzie uwarunkowane sytuacją epidemiczną w kraju i rekomendacjami Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącymi organizacji wypoczynku dla dzieci w okresie wakacji.**
2. **Oferent, w trakcie realizacji zadania, zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz innych obowiązujących procedur i zaleceń wydawanych przez odpowiednie służby i organy państwa, związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.**

Z up. Prezydenta Miasta

Jeleniej Góry

Janusz Łyczko
Zastępca Prezydenta Miasta