

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**  
**ogłasza konkurs ofert na realizację w II półroczu 2021 roku zadań publicznych**  
**z zakresu ochrony zdrowia - zwalczanie narkomanii**

**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 - zwalczanie narkomanii.

**IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

**Zadanie**

**Prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze w II półroczu 2021 roku – wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 18.000 zł, z tego:**

- **środki Miasta Jelenia Góra 8.000 zł,**
- **środki Województwa Dolnośląskiego 10.000 zł** z przeznaczeniem na wynagrodzenie doradcy i pielęgniarki w ramach Prowadzenia Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS, opłaty za przeprowadzone analizy pobranych próbek, a także zakup drobnych artykułów medycznych.

**Celem zadania jest:**

wykonywanie anonimowych i bezpłatnych badań wykrywających zakażenia HIV połączone z poradnictwem okołotestowym. Zwiększenie świadomości i wiedzy społeczeństwa dotyczącej zakażeń HIV/AIDS, a zwłaszcza kobiet w ciąży.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których termin realizacji obejmuje okres **od 1 lipca 2021 r. do 31 grudnia 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. Dotacja na powierzenie realizacji zadania wynosi 100%.
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 złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego).
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 nagłówkowa 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) 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.

- Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

### **VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

- Oferty wraz z wymaganymi załącznikami można składać:

- 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 — zwalczanie narkomanii – prowadzenie Punktu Konsultacyjno - Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze”. Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Oferenta.**

- przesyłając na adres skrytki Urzędu Miasta Jelenia Góra: ePUAP: /UMJG/SkrytkaESP.**

- W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra a nie data stempla pocztowego.
- Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
- Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 czerwca 2021 roku do godz. 14:30.**
- Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie.
- Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:**

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

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Punktacja</b>
<b>1. Zawartość merytoryczna:</b>		<b>0 – 24 pkt</b>
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	0-2 pkt
<b>2. Budżet:</b>		<b>0 – 28 pkt</b>
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
<b>3. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b>		<b>0 – 25 pkt</b>
A. Ilość beneficjentów.	Oceniana będzie liczba beneficjentów	0-10 pkt
B. Zakładane efekty jakościowe.	Oceniany będzie opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej	0-10 pkt
C. Promocja projektu.	Oceniana będzie różnorodność form rozpowszechniania informacji o projekcie	0-5 pkt
<b>4. Potencjał realizacyjny:</b>		<b>0 – 10 pkt</b>
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
<b>SUMA</b>	-	<b>87 pkt</b>

6. Oferta musi uzyskać minimum punktowe w wysokości 60% tj. minimum 52 punkty.
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.
2. Oferent, w trakcie realizacji zadania, zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń: Głównego Inspektora Sanitarnego, 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