

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**

**ogłasza konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych  
z zakresu zdrowia publicznego - zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym  
wynikającym z uzależnień - prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w  
Jeleniej Górze (w II półroczu 2023 r.)**

**I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:**

- 1) art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz.1608).
- 2) Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025

**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 2022 r. poz.1608), 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 20203r. poz. 507), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”.

Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która w sferze zadań publicznych objętych konkursem prowadzi nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

**III. Cel:**

**Konkurs ma na celu wyłonienie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego – zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień - prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze (w II półroczu 2023 r.)**

**Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie lub sfinansowanie realizacji zadania.**

Celem realizowanego zadania jest zwiększanie skuteczności i dostępności kompleksowej pomocy, w tym: pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla: osób uzależnionych, z syndromem współuzależnienia, osób zagrożonych uzależnieniem oraz rodzin dotkniętych problemem uzależnienia.

#### **IV. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

**Prowadzenie w II półroczu 2023 r. Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze.** Zadanie polega na wykonywaniu anonimowych i bezpłatnych badań wykrywających zakażenia HIV połączonych z poradnictwem okołotestowym. Celem zadania jest zwiększenie dostępności do bezpłatnego i anonimowego testowania w kierunku HIV, zwiększenie poziomu wiedzy dotyczącej HIV/AIDS, bezpieczniejszych zachowań seksualnych oraz sposobów redukcji ryzyka zakażenia HIV, a także zwiększenie wykonywania badań u kobiet w ciąży i kobiet planujących ciążę – wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania – **17.000 zł , z tego:**

**1) 10.000 zł (środki z budżetu Województwa Dolnośląskiego) – koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania wg . poniższej kalkulacji kosztów:**

- 5.440 zł na wynagrodzenie doradcy (80 godzin x 68 zł)
- 3.280 zł na wynagrodzenie pielęgniarki – pobór krwi (80 godzin x 41 zł)
- 1.040 zł - odpłatność za wykonanie analizy laboratoryjnej (260 badań x 4 zł)
- 240 zł na zakup sprzętu jednorazowego medycznego

**2) 7.000 zł (środki z budżetu Miasta Jelenia Góra) - koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz koszty obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej związanej z realizacją zadania.**

W 2022 roku Miasto Jelenia Góra przeznaczyło na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju kwoty: **17.000 zł**

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

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których termin realizacji obejmuje okres **od 01 lipca 2023 r. do 31 grudnia 2023 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) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; to samo odnosi się do wolontariuszy wykonujących pracę wymagającą specjalnego przygotowania zawodowego; w

przypadku wykonywania przez wolontariusza prostych prac niewymagających specjalnych kwalifikacji przyjmuje się, iż **wartość pracy jednego wolontariusza nie może być niższa niż minimalna stawka godzinowa obowiązująca od 1 lipca 2023 r. 23,50 zł.**

5) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,

6) 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,

7) 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.

6. Oferent zobowiązany jest 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.

7. Oferent zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. Z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami .

## **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 2022 r. poz.1608).

3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

5. 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).
6. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
7. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania, należy opisać w pkt. IV.2 oferty - Charakterystyka oferenta. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. **Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.**
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.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 30%.

## **VII. Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie ze wzorem załączonym do ogłoszenia o konkursie.
2. Oferty muszą być opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę rodzaju zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 15 ustawy z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym.
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, (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).
  - 2) oświadczenia (określone w art. 15 ust.6 ustawy z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym) wymienione w **załączniku do ogłoszenia konkursowego**,
  - 3) 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 (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).
8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty należy złożyć oddzielnie na każde zadanie. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

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

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać:
  - a) osobiście w Kancelarii przy ul. Sudeckiej 29 (pokój nr 2)
  - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych, 58-500 Jelenia Góra, ul. Okrzei 10 z dopiskiem „**Konkurs ofert** –

prorowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze. **Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Oferenta.**

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05 czerwca 2023 roku do godz. 14:30.**
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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

1. Rozpatrzenie i zaopiniowanie przez Komisję Konkursową ofert, które otrzymają dofinansowanie nastąpi w terminie do **14 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
2. 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.
3. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub drogą e-mailową.
4. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
6. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

| L.p.        | Nazwa kryterium                                                                                     | Liczba punktów |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I.</b>   | <b>Wartość merytoryczna oferty:</b>                                                                 | <b>0 - 30</b>  |
| 1.          | <i>Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu z ofertą</i>               | 0 - 30         |
| <b>II.</b>  | <b>Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym m.in.:</b>               | <b>0 - 30</b>  |
| 1.          | <i>Czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego</i>                                | 0-15           |
| 2.          | <i>Adekwatność kosztów do działań</i>                                                               | 0-15           |
| <b>III.</b> | <b>Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b> | <b>0 - 10</b>  |
|             | 0%                                                                                                  | 0              |
|             | Powyżej 0% -5%                                                                                      | 5              |

|               |                                                                                                                                                                                                                         |                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|               | Powyżej 5% - 10%                                                                                                                                                                                                        | 7              |
|               | Powyżej 10%                                                                                                                                                                                                             | 10             |
| <b>IV.</b>    | <b>Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b>                                                                                                        | <b>0 - 10</b>  |
|               | 0%                                                                                                                                                                                                                      | 0              |
|               | Powyżej 0% -5%                                                                                                                                                                                                          | 5              |
|               | Powyżej 5% - 10%                                                                                                                                                                                                        | 7              |
|               | Powyżej 10%                                                                                                                                                                                                             | 10             |
| <b>V.</b>     | <b>Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne</b>                                                                                  | <b>0 - 20</b>  |
| <b>VI.</b>    | <b>Ocena realizacji zleconego w ostatnich 2 latach zadania publicznego z zakresu wynikającego z nin. ogłoszenia w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania</b> | <b>0 -10</b>   |
|               | Organizacje, które nie realizowały zleconego zadania publicznego w ostatnich 2 latach                                                                                                                                   | 0              |
|               | Organizacje, które realizowały zlecone zadanie publiczne w ostatnich 2 latach                                                                                                                                           | 2-10           |
| <b>Razem:</b> |                                                                                                                                                                                                                         | <b>0 - 110</b> |

7. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz przyznaną punktacją wg ww. Kryteriów.

**8. Oferta zostanie odrzucona, jeśli uzyska łącznie ocenę nie przekraczającą 55 punktów.**

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. Decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia w terminie **14 dni** od posiedzenia Komisji Konkursowej.
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.

5. **Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości konkursu ofert bez podania przyczyn oraz prawo przedłużenia terminu złożenia ofert i termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

#### **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.

**Z up. PREZYDENTA MIASTA  
JELENIEJ GÓRY  
*Janusz Łyczko*  
Zastępca Prezydenta Miasta**