

Burmistrz Nysy

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie nr ¹²²...../2019

Burmistrza Nysy

z dnia 25 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 14 ust. 1 i 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały Nr LVIII/869/18 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 24 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2019 oraz uchwały Nr XXVIII/443/16 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Nysa na lata 2017 – 2021

o g ł a s z a m

konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego

§ 1

ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego, wynikających z:

- I. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2019, poprzez:
 1. **zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla mieszkańców Gminy Nysa uzależnionych od alkoholu, doznających przemocy, poprzez następujące działania:**
 - 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych i pozaterapeutycznych dla młodzieży uzależnionej i zagrożonej uzależnieniami, w tym zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dla rodziców/opiekunów oraz praca terapeutyczna z całą rodziną (**zadanie nr 1**) – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **25.000,00 zł**
 - 2) prowadzenie programów terapii dla osób uzależnionych, współuzależnionych, w tym pracy terapeutycznej z rodziną (**zadanie nr 2**) – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **25.000,00 zł**
 2. **udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, poprzez następujące działanie:**
 - prowadzenie działań skierowanych do rodzin z problemem uzależnień i przemocy (**zadanie nr 3**) – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **15.000,00 zł**
- II. Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, poprzez:
 - działania z zakresu wdrażania programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży (**zadanie nr 4**) – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **20.000,00 zł**

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Każde z zadań wskazanych w § 1 ma być realizowane w 2019 roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2019 roku.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, tj. których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami 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 ze zm.) działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
3. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
4. Oferent składa ofertę odrębnie na każde zadanie określone w § 1.
5. Zadania będące przedmiotem konkursu winny spełniać następujące wymogi:

Nr zadania	Rodzaj zadania	Warunki realizacji zadania
1.	prowadzenie zajęć terapeutycznych i pozaterapeutycznych dla dzieci młodzieży uzależnionej i zagrożonej uzależnieniami, w tym zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dla rodziców/opiekunów oraz praca terapeutyczna z całą rodziną	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiednie kwalifikacje, 4) uczestnikami zajęć powinni być mieszkańcy gminy Nysa: dzieci i młodzież uzależniona i zagrożona uzależnieniami i ich rodzice/opiekunowie, 5) przedstawienie wraz z ofertą zagadnień, które zostaną zrealizowane w ramach prowadzonych zajęć (moduły tematyczne, ilość godzin)
2.	prowadzenie programów terapii dla osób uzależnionych, współuzależnionych, w tym pracy terapeutycznej z rodziną	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiednie kwalifikacje, 4) uczestnikami powinni być mieszkańcy gminy Nysa: osoby uzależnione, współuzależnione i ich rodziny, 5) przedstawienie wraz z ofertą zagadnień, które zostaną zrealizowane w ramach prowadzonych zajęć (moduły tematyczne, ilość godzin)
3.	prowadzenie działań skierowanych do rodzin z problemem uzależnień i przemocy	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje, 4) zadanie powinno mieć na celu udzielanie pomocy rodzinom, w których występują

		problemy uzależnień i przemocy, w szczególności pomocy psychologicznej, terapeutycznej, działań profilaktycznych, 5) uczestnikami powinni być mieszkańcy gminy Nysa.
4.	działania z zakresu wdrażania programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje, 3) uczestnikami powinni być mieszkańcy Gminy Nysa, przede wszystkim kadra pedagogiczna i rodzice dzieci uczęszczających do placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Nysa, 4) zadanie powinno mieć na celu podniesienia poziomu kompetencji rodzicielskich i wychowawczych, poszerzenie wiedzy na temat wspierania dzieci w ich rozwoju, budowanie pozytywnych relacji rodzinnych w oparciu o skuteczne metody wychowawcze, wyposażenie rodziców/opiekunów w wiedzę na temat zagrożeń płynących z uzależnień, w tym używania przez dzieci nowych technologii, umiejętności podejmowania interwencji w sytuacjach kryzysowych, wzrost umiejętności modyfikowania niepożądanych lub nieodpowiednich zachowań, zwiększenie świadomości rodziców w procesie wychowania oraz polepszenie relacji rodzinnych.

6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 15 ust. 5 i 6 ustawy o zdrowiu publicznym.
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych prowadzących działania,
 - b) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, nie będących środkami trwałymi,
 - c) inne, w tym koszty promocji – związane bezpośrednio z realizacją zadania, wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
 - 2) obsługi zadania, w tym:
 - a) koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowa – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
 - b) koszty utrzymania pomieszczeń, w których działania są prowadzone – wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania, ujęte po stronie środków własnych oferenta.
11. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane

w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).

12. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) zakupy inwestycyjne;
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych oferenta;
 - c) pokrywanie deficytu działalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - d) koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
 - e) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
 - f) zobowiązania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.
13. Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.
14. Wnioskodawca jest zobowiązany, na etapie składania wniosku, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
15. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kalkulacji kosztów koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym).
16. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rozstrzygnięciem konkursu, zawarciem umowy, realizacji zadania i jego rozliczenia, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000, ze zm.) oraz 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 (RODO). W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych.

§ 3

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
2. Spełnienie kryteriów merytorycznych będzie weryfikowane na podstawie treści oferty, dlatego też wszelkie informacje potwierdzające spełnienie kryteriów muszą być wprost zawarte – poprzez odpowiednie zapisy – w poszczególnych punktach oferty poprzez opisanie doświadczenia oferenta, jego potencjału, planowanych działań i ich kosztów, deklarowanych rezultatów, zasobów kadrowych wraz ze wskazaniem kwalifikacji, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.
3. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona w wymaganym terminie,
 - 2) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,

- 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
 - 4) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
 - 5) przedmiot działalności oferenta zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
 - 6) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
 - 7) dołączony aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
 - 8) dołączone oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 9) dołączone 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;
 - 10) dołączone 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;
 - 11) dołączone 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;
 - 12) dołączone oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
3. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
- 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w § 2 ust. 6,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w § 4 terminu,
 - 3) nie odpowiadają wymaganiom określonym w § 2 ust. 5,
 - 4) zostały złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 6,
 - 6) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
4. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0 – 1 pkt.)
 - a) 0 – nie spełnia, w przypadku braku możliwości realizacji zadania oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
 - b) 1 – spełnia w całości,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i dalszej ocenie merytorycznej
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
 - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (1 – 3 pkt)
 - a) 1 – spełnia na niskim poziomie,

- b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
- c) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 6) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
- 5. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
- 6. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
- 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
- 8. Komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
- 9. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 10. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
- 11. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 12. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

§ 4

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 – 300 Nysa lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie (parter), w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **15 marca 2019 roku**.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 5

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 14 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **29 marca 2019 roku**.
2. Termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.

§ 6

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie do dnia **29 marca 2019 roku**.
2. Termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.

§ 7

SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT.

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Komisji Konkursowej odwołanie od oceny merytorycznej tj. rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, o którym mowa w § 6. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Nysie. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
4. Komisja rozpatruje niezwłocznie wszystkie odwołania, odnosząc się do swojej oceny ofert i uzasadnienia odwołania złożonego przez oferenta.
5. Stanowisko Komisji przedkładać jest Burmistrzowi Nysy, który ostatecznie rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.

§ 8

POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS, JEŻELI WSPÓŁFINANSOWANIE ZADANIA JEST WARUNKIEM OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Udzielone dofinansowanie nie może stanowić więcej niż 90% kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że finansowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
2. Wkład własny oferenta stanowić może:
 - 1) wkład finansowy, w szczególności środki finansowe własne i/lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym: środki finansowe z innych źródeł publicznych;
 - 2) wkład osobowy, w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów;
 - 3) nie przewiduje się możliwości wnoszenia wkładu własnego w postaci wpłat/opłat od adresatów zadania.

§ 9

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dodatkowo dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu 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 kwalifikowalności VAT.

§ 10

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Nysy 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 wniosków, terminu do 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.

§ 11

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

1. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć na wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik do ogłoszenia, w zaklejonych kopertach. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego (numer zadania)”** oraz nazwa i adres podmiotu składającego ofertę.
2. Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.

§ 12

SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

1. Dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie.
2. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
4. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Miejskim w Nysie w Wydziale Rozwoju Polityki Społecznej w celu dokonania aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków finansowych.

§ 13

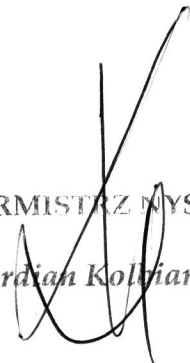
Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 14

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolczarz

