

**ZARZĄDZENIE NR 29/2019/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 11 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego  
i powołania komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 14 ust. 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) w związku z uchwałą nr IV/29/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2019 rok i uchwałą nr IV/31/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2019-2020 zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na łączną kwotę 100.000 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadań zostały zabezpieczone w budżecie Miasta Pabianic na rok 2019 w następujący sposób:

- 1) Dział 851, rozdział 85154 § 2360 „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic” - 80.000 zł,
- 2) Dział 851, rozdział 85153 § 2360 „Wspieranie organizacji pozarządowych podejmujących działania promujące zdrowy styl życia wolny od narkotyków” - 20.000 zł.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się termin realizacji zadań od 1 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

**§ 5. 1.** Powołuje się Komisję konkursową do opiniowania ofert w składzie:

- 1) Paweł Rózga - Sekretarz Miasta Pabianic,
- 2) Monika Szewczyk - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych,
- 3) Waldemar Boryń - Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 4) Małgorzata Knap - przedstawiciel Stowarzyszenia „Razem” przy Dziennym Ośrodku Adaptacyjnym dla Osób Niepełnosprawnych w Pabianicach.

2. Funkcję przewodniczącego Komisji konkursowej powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

3. Regulamin pracy Komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z Prezydenta Miasta  
I Zastępcy Prezydenta  
Miasta

**Aleksandra Jarmakowska-  
Jasiczek**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29/2019/P

Prezydenta Miasta Pabianic

z dnia 11 lutego 2019 r.

## **Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

### **1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert:**

1) „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic”;

2) „Wspieranie organizacji pozarządowych podejmujących działania promujące zdrowy styl życia wolny od narkotyków”.

Powyższe zadania realizowane są zgodnie z:

1) Narodowym Programem Zdrowia na lata 2016 – 2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: *Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi;*

2) Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2019 rok w ramach zadania nr 4: *Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.*

3) Programem Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2019-2020 w ramach zadania nr 3.1.1: *Poszerzanie i udoskonalenie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie programów profilaktyki o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, osób dorosłych, w tym programów profilaktyki, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych i innych zachowań ryzykownych w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.*

### **2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2019 r. wynosi:**

1) Zadanie nr 1: „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic” - **80.000 zł** (słownie złotych: osiemdziesiąt tysięcy 00/100),

2) Zadanie nr 2: „Wspierania organizacji pozarządowych podejmujących działania promujące zdrowy styl życia wolny od narkotyków” - **20.000 zł** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 00/100).

**Oferent może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie konkursu.** Złożenie większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, iż żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

### **3. Termin i warunki realizacji zadania**

1) Termin realizacji zadania: **od 1 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

2) Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

a) zamierzają realizować na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2019 r. zadanie o charakterze ciągłym, tj. nieposiadające przymiotu jednorazowej akcji,

b) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.

3) Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

4) Przyznane środki **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania.

5) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

a) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania,

b) racjonalność, celowość, gospodarność i legalność wydatkowania przyznanych środków finansowych.

6) Działania, które należy uwzględnić w pkt II (Szczegółowy sposób realizacji zadania) wzoru oferty, obejmują zadania z zakresu:

a) profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych - zadanie nr 1,

b) przeciwdziałanie narkomanii - zadanie nr 2,

c) ochrona i promocja zdrowia - zadanie nr 1 i nr 2,

d) promowanie abstynencji oraz zdrowego stylu życia - zadanie nr 1 i nr 2.

7) Działania, o których mowa w pkt 6, mogą być również realizowane na rzecz dzieci i młodzieży.

8) Szczegółowy sposób realizacji zadania (pkt II wzoru oferty) musi być spójny z harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania (pkt IV wzoru oferty) i z kosztorysem (pkt IX wzoru oferty).

9) Podmioty realizujące zadanie posiadają:

a) niezbędne warunki (np. zasoby rzeczowe, bazę lokalową - własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiające wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),

b) kadrę zapewniającą wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),

c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (pkt VII wzoru oferty).

10) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są:

a) do sprawdzenia, czy osoby zatrudnione do realizacji zadania nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - dotyczy zadań realizowanych na rzecz dzieci i młodzieży,

b) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków,

c) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania do złożenia sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

11) **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków lub przyznaniem środków w oczekiwanej wysokości.**

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dofinansowania:

a) Oferent zobowiązany jest **niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany kosztorys, stanowiący załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie, który będzie załącznikiem do umowy,

- w przypadku zmiany danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

b) Zaktualizowany kosztorys dokonany przez Oferenta w przypadku przyznanego dofinansowania w niższej kwocie niż wnioskowana:

- nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,

- nie może powodować zmiany przeznaczenia przyznanego dofinansowania, podanego w ogłoszeniu wyników konkursu.

12) Środki finansowe zostaną przekazane na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Realizatorem zadania.

13) Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej, zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

14) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do stosowania:

a) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492),

b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.),

c) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.),

d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),

e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.),

f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.),

g) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),

h) uchwały nr IV/29/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2019 rok,

i) uchwały nr IV/31/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2019-2020.

#### **4. Kryteria oceny ofert**

##### **1) Kryteria oceny formalnej:**

- a) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- b) złożenie oferty na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
- c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- d) zapis w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem,
- e) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- f) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
- g) załączenie wszystkich wymaganych załączników,
- h) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

##### **2) Kryteria oceny merytorycznej:**

- a) możliwości realizacji zadania – skala ocen 0 – 5,
- b) kosztorys realizacji zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych – skala ocen 0 – 5,
- c) zasoby kadrowe i kompetencje osób realizujących zadanie – skala ocen 0 – 5,
- d) zasoby rzeczowe – skala ocen 0 – 5,
- e) realizacja podobnych zadań w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 25 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do przyznania dofinansowania – 15 punktów.

**3) Środki zostaną przyznane Oferentom w kolejności opartej o ilość uzyskanych punktów (od największej ilości punktów), aż do wyczerpania środków.**

#### **5. Miejsce i termin składania ofert**

1) Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95 – 200 Pabianice, **w zamkniętych kopertach z danymi Oferenta i nazwą zadania w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 marca 2019 r. do godziny 15.00 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów).**

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.**

2) Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać telefonicznie pod numerem 42 22 54 632 lub osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, ul. Gabriela Narutowicza 33, pokój 13, w godzinach pracy Urzędu.

#### **6. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 18 marca 2019 r.

#### **7. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16.

## **8. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1) Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Pabianic pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.

2) Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie procedury konkursowej, aż do czasu jego rozpatrzenia.

3) Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych od daty jego wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.

4) Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w ust. 7.

## **9. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs**

Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Sposób obliczania minimalnej kwoty współfinansowania:

Całkowity koszt zadania x 10% = minimalna kwota współfinansowania

**Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe - nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy ani też wkładu rzeczowego.**

## **10. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:**

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 zobowiązujące do przestrzegania 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);

7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic;

8) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,

9) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

## **11. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz o możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem

terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **12. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w ust. 10**

1) Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

3) Oferta musi być wypełniona komputerowo.

4) Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

5) Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.

6) Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.

7) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8) Dokumenty wydrukowane z internetu: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) lub odpis/wydruk danego podmiotu z Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej (ceidg.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

w/z Prezydenta Miasta

I Zastępca Prezydenta Miasta

**Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek**



Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o konkursie

**WZÓR**

**OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA**

**Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

**I. Dane podmiotu**

1) Nazwa podmiotu

.....

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

.....

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

.....

4) NIP

.....

5) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania

.....

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

**II. Szczegółowy sposób realizacji zadania**

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

.....

.....

.....

.....

.....

**III. Termin i miejsce realizacji zadania**

.....

**IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

**V. Wysokość wnioskowanych środków**

.....

**VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania**

.....

**VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
Koszty merytoryczne:							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Razem koszty merytoryczne:							
Koszty administracyjne:							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Razem koszty administracyjne:							
<b>OGÓŁEM:</b>							

### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków		
Wysokość współfinansowania		
Ogółem:		

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

#### Załączniki:

- 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 - załącznik nr 2,
- 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 - załącznik nr 1,
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2,
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania 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 - załącznik nr 2,

- 6) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania 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) - załącznik nr 3;
- 7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic - załącznik nr 4;
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia - załącznik nr 5,
- 9) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - załącznik nr 6.

**Oświadczenia, o których mowa w pkt 2 – 5, muszą zawierać klauzulę:**

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku, zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem,
- 2) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych wysyłając wiadomość e-mail na adres: ,
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia i realizacji umowy związanej ze złożoną ofertą na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody - art. 6 ust. 1a i 1b RODO,
- 4) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej,
- 5) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych,
- 6) ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przez Administratora ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym, jednakże w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej oraz zawrzeć i realizować umowę związaną ze złożoną ofertą,
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....

Data i podpis osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

Załącznik Nr 1 do oferty

Pabianice, dnia ..... 2019 r.

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

pieczęć i podpis osoby /osób  
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2019 r.

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1. w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

2. 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.

3. kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
pieczęć i podpis osoby /osób  
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2019 r.

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie zadania z zakresu zdrowia publicznego, realizowanego przez naszą organizację, składamy oświadczenie, że zobowiązujemy się do **przestrzegania** 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).

.....  
czytelny podpis osoby/osób\* upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu\*  
oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)

\*niepotrzebne skreślić

Pabianice, dnia ..... 2019 r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
o braku zobowiązań względem Miasta Pabianic**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie jest/jest\*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

**\* niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 - 3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposób spłaty).**

.....

czytelne podpisy osób uprawnionych  
/pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych/



Pabianice, dnia ..... 2019 r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią i warunkami ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

.....  
podpis osoby lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń

Pabianice, dnia ..... 2019 r.

**Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług\*)**

- 1) Oświadczam, że nie będę rozliczał/a podatku VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pn. ...., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości brutto.
- 2) Oświadczam, że będę rozliczał/a podatek VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pn. ...., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości netto. Kwota podatku VAT nie stanowi wkładu własnego.

W przypadku zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Urząd Miejski w Pabianicach oraz do zwrotu kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do zadania za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....

czytelne podpisy osób uprawnionych  
/pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych/

\*) należy wybrać wariant 1 albo 2 skreślając niewłaściwe.

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie

**WZÓR**  
**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

z wykonania zadania pod tytułem:

.....

(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

Miastem Pabianice

a .....

(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

## CZEŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis wykonanego zadania z podaniem informacji, czy działania zakładane w ofercie zostały zrealizowane, jeśli nie wskazać dlaczego.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

Lp.	Rodzaj działania	Miejsce	Termin	Liczba adresatów zadania	Uwagi

## CZEŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania	Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
Koszty merytoryczne							
1.							
2.							
3.							
4.							
Razem:							
Koszty administracyjne							
1.							
2.							
3.							
4.							
Razem:							
Ogółem:							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

.....  
 .....

## 4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								

## CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

.....  
 .....

### Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora zadania;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych oraz wprowadzanie ich do systemów informatycznych, odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS  
DO OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

**I. Dane podmiotu**

1) Nazwa podmiotu

.....

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

.....

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

.....

4) NIP

.....

5) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania

.....

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

7) Numer rachunku bankowego

.....

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
Koszty merytoryczne:							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Razem koszty merytoryczne:							
Koszty administracyjne:							
1.							
2.							

3.							
4.							
5.							
Razem koszty administracyjne:							
<b>OGÓŁEM:</b>							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków		
Wysokość współfinansowania		
Ogółem:		

Uwagi, które należy uwzględnić przy aktualizacji kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
 (podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 29/2019/P  
Prezydenta Miasta Pabianic  
z dnia 11 lutego 2019 r.

### **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

1. W celu rozpatrzenia ofert Prezydent Miasta Pabianic powołuje Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
3. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.
4. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
5. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami.
6. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
7. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej określa ogłoszenie o konkursie.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja konkursowa może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.
9. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
10. Komisja konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
11. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji konkursowej.
12. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dofinansowania na realizację zadania.
13. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dofinansowania podejmuje Prezydent Miasta Pabianic po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 11.
14. W przypadku wniesienia odwołania Komisja konkursowa zajmuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi Miasta Pabianic.
15. Komisja konkursowa działa do dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż do dnia 31 marca 2019 r.

w/z Prezydenta Miasta  
I Zastępca Prezydenta Miasta

**Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek**