

**ZARZĄDZENIE NR 73/2019/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 28 marca 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania 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 2019 r. poz. 506) 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 i 447) 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 zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pod tytułem: „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic” na łączną kwotę 43.500 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w budżecie Miasta Pabianic na rok 2019 w Dział 851, rozdział 85154 § 2360.

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

§ 3. Ustala się termin realizacji zadania od 6 maja 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.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 73/2019/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 28 marca 2019 r.

Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

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

Powyższe zadanie realizowane jest 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.*

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r. wynosi 43.500 zł (słownie: czterdzieści trzy tysiące pięćset 00/100).

3. Termin i warunki realizacji zadania

1) Termin realizacji zadania: **od 6 maja 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 terminie określonym w pkt 1, 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,
 - b) ochrona i promocja zdrowia,
 - c) promowanie abstynencji oraz zdrowego stylu życia.
- 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 Przestępstw 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 rozporządzeniem 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 ze zm.),
- 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.

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.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

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 8 kwietnia 2019 r. do godziny 16.00 (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 17 kwietnia 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.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz

WZÓR

**OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

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

.....
(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:							
OGÓŁEM:							

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: iod@um.pabianice.pl,
- 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.

.....

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

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.

.....

czytelne podpisy osób uprawnionych

/pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych/

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).

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

*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/

Załącznik Nr 5 do oferty

Pabianice, dnia 2019 r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

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

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

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 pod tytułem: „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic”, 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 pod tytułem: „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych i innych podmiotów realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na rzecz mieszkańców Pabianic”, 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 Załącznika Nr 1

WZÓR
SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania pod tytułem:

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

.....
(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**

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

.....
(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:							
OGÓŁEM:							

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 73/2019/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 28 marca 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 2 maja 2019 r.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz