

# Zarządzenie nr 133/WFE/2024

*Burmistrza Skarszew*

**z dnia 26 kwietnia 2024 roku**



**w sprawie ogłoszenia II konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego prowadzonego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2024 r. dla Gminy Skarszewy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 2 pkt. 2, 3, 3a, 3b, 4, art. 13 pkt. 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.) oraz uchwały nr LXXII/499/2023 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 29 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2024 r., **zarządzam, co następuje:**

## § 1

Ogłaszam konkurs ofert na realizację w 2024 roku następujących zadań z zakresu zdrowia publicznego prowadzonego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2024 r. dla Gminy Skarszewy: *Wypoczynek letni z programem profilaktycznym dla dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym.*

## § 2

W związku z ogłoszeniem konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację ww. zadań, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Ogłoszenie o konkursie ofert wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej oraz w systemie elektronicznym Witkac.pl.

## § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Funduszy Europejskich oraz Naczelnikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Skarszewach.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego prowadzonego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2024 r. dla Gminy Skarszewy**

**I. Ogłaszający**

Burmistrz Skarszew  
Pl. gen. J. Hallera 18, 83-250 Skarszewy  
tel. 58/588-22-01

**II. Organizator konkursu**

Urząd Miejski w Skarszewach  
Pl. gen. J. Hallera 18, 83-250 Skarszewy  
tel. 58/588-22-01

**III. Forma konkursu**

Konkurs ofert realizowany jest na podstawie:

- a) art. 2 pkt. 2, 3, 3a, 3b, 4, art. 13 pkt. 3, art.14 ust.1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.),
- b) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2023 r. przyjętego uchwałą nr LXXII/499/2023 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 29 listopada 2023 r.

**IV. Rodzaje zadań**

**Zadanie nr 5 Wypoczynek letni z programem profilaktycznym dla dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym**

Profilaktyka	Kolonie i obozy z programem zajęć profilaktycznych i/lub socjoterapeutycznych stanowiące integralną część całorocznej pracy profilaktycznej	Usługi związane z organizacją wypoczynku (usługi gastronomiczne, hotelowe, transportowe, bilety wstępu)
--------------	---	---

1. Organizacja minimum 7 dniowego wypoczynku w jednej z wybranych lokalizacji: **w górach lub na Mazurach**, z zachowaniem obowiązujących zaleceń GIS, MZ i MEN, w tym zapewnienie:

- transportu autokarowego uczestnikom wycieczki w obie strony (z zachowaniem obowiązujących reżimów sanitarnych) – na trasie Gmina Skarszewy – miejsce docelowe pobytu oraz w trakcie pobytu. Przewozy winny być zorganizowane zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 ze zm.),
- opieki pilota podczas trwania całej wycieczki i przewodników w zwiedzanych obiektach,
- minimum 6 noclegów,
- pełnego wyżywienia dla każdego uczestnika wycieczki (minimum śniadanie i obiadokolacja, przekąska w trakcie dnia, suchy prowiant na wycieczki). Dzienna stawka żywieniowa w przeliczeniu na jednego uczestnika nie może być niższa niż 50 zł,
- minimum pięciu atrakcji turystycznych (w tym biletów wstępu),
- **programu profilaktycznego z zakresu uzależnień**,
- ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas przejazdu w obie strony oraz pobytu w miejscu docelowym.

2. Ilość uczestników: **50 uczniów** szkoły podstawowej, **4 opiekunów**

3. Termin realizacji: **01.07.2024 r. - 31.08.2024 r.**

**Uwaga:** szczegółowy termin turnusu należy uzgodnić z ogłaszającym konkurs przed podpisaniem umowy.

4. Oferta powinna zawierać:

- wstępny program wypoczynku z wymienieniem atrakcji i zagadnień profilaktycznych, które

będą podlegały ocenie merytorycznej komisji konkursowej.

#### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

**Zadanie nr 5** Wypoczynek letni z programem profilaktycznym dla dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym

– 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy zł 00/100),

#### **VI. Warunki uczestnictwa w konkursie**

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, 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. 2023 r. poz. 571), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

#### **VII. Zasady przyznawania dotacji**

- Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.) (dalej: *ustawa*).
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
- Dotacje nie mogą być udzielone na realizację tego samego zadania lub jego części, na którą oferent uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu gminy.
- Forma realizacji zadania: **powierzenie**
- W konkursie **nie jest wymagany wkład własny finansowy** oferenta.
- Koszty administracyjne realizowanego zadania nie mogą przekroczyć **15% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**.
- Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta. W takim przypadku oferent powinien utrzymać udział kosztów administracyjnych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma prawo do aktualizacji proponowanych działań oraz ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania.
- Uprawniony podmiot może złożyć **jeden wniosek w ramach jednej lokalizacji realizacji zadania**.

#### **VIII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu**

Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej, w BIP Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz umieszczana jest w systemie elektronicznym Witkac.pl.

##### **W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnić udziela:**

Joanna Wróblewska, e-mail: [joanna.wroblewska@skarszewy.pl](mailto:joanna.wroblewska@skarszewy.pl)

Katarzyna Pniewska, e-mail: [katarzyna.pniewska@skarszewy.pl](mailto:katarzyna.pniewska@skarszewy.pl)

Wydział Funduszy Europejskich

Urząd Miejski w Skarszewach

Pl. Gen. J. Hallera 18,

83-250 Skarszewy

tel. 58/588-22-01

#### **IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert**

Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć:

- Za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl** (dalej: system) w terminie do dnia **17.05.2024 r. do godz. 15.30**;
- Instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) <https://www.witkac.pl/static/pomoc.html>
- Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty, dołączeniu w systemie niezbędnych załączników oraz złożeniu w systemie oferty należy dostarczyć **w wersji papierowej do dnia 24.05.2024 r. do godz. 15.30** do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Skarszewach lub przesłać za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej na adres Urzędu Miejskiego w Skarszewach wskazany w pkt. II następujące dokumenty:
  - "Potwierdzenie złożenia oferty"** wydrukowane z systemu Witkac, zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną złożoną w systemie. Dokument ten musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu,

b) **Oświadczenie o niekaralności** stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia o konkursie, o którym mowa w pkt. XII 3 d) niniejszych szczegółowych warunków konkursu.

4. W przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, o terminowym złożeniu dokumentów decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Skarszewach**, a nie data stempla pocztowego.

#### **X. Terminy realizacji zadania**

1. Zadania mogą być realizowane w terminach określonych w wymienionych w części IV niniejszych szczegółowych warunków konkursu oraz umowie, jednakże nie później niż do **31.12.2024 r.**

2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowalne zgodnie z zapisami umowy.

#### **XI. Warunki realizacji i finansowanie zadania**

1. Oferent powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

2. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanych zadań, z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego i kwalifikacji.

3. **Organizator konkursu zapewni odpowiednią ilość opiekunów dla całej grupy**, w związku z czym Oferent powinien uwzględnić powyższe w ofercie, a w szczególności w kalkulacji kosztów zadania.

4. **UWAGA!** Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi - uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

5. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadań z zachowaniem obowiązujących zaleceń GIS oraz MZ i MEN.

6. Odbiorcy realizowanych zadań muszą być informowani o finansowaniu zadań ze środków publicznych. Logo i informacja do umieszczenia na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach:



**„Zadanie finansowane z budżetu Gminy Skarszewy w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii”**

7. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy.

8. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których realizowane jest zadanie.

9. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy

europiejskich itp.). **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych krajowych i/lub wspólnotowych.**

10. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji i związane z nim **koszty kwalifikowalne**.

11. **Koszty kwalifikowalne** to wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją zgodnie z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem zawartym w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, poparte dowodami księgowymi.

12. **Koszty kwalifikowalne:**

- a. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidywanymi prawem narzutami (zgodnie z cenami obowiązującymi na rynku lokalnym),
- b. koszty realizacji wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup materiałów, drobnego wyposażenia potrzebnego do prowadzenia zajęć),
- c. uzasadnione koszty administracyjne (np. telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, koszty obsługi konta bankowego, koszty obsługi księgowej itp.) – do wysokości **15% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**,
- d. koszty zakupu usług (w tym transport, bilety wstępu, ubezpieczenie itp.),

13. **Koszty niekwalifikowalne:**

- a. koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
- b. długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
- c. produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- d. podatek od towarów i usług w sytuacji, gdy oferent ma możliwość jego odzyskania;
- e. koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania;
- f. związane z zadaniem wydatki poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie ponoszenia wydatków;
- g. zakup gruntów bądź innych nieruchomości,
- h. budowa, zakup budynków lub lokali,
- i. zakup środków trwałych, remonty, adaptacje pomieszczeń nie będących własnością Gminy oraz wydatki inwestycyjne,
- j. tworzenie funduszy kapitałowych,
- k. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- l. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- m. udzielanie pomocy finansowej na działalność gospodarczą,
- n. udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i/lub religijną,
- o. kary, grzywny itp.

14. Zwiększenie przez Oferenta kosztów zadania przedstawionego w ofercie nie powoduje zwiększenia dotacji.

15. Zmniejszenie przez Oferenta kosztów zadania przedstawionego w ofercie, spowoduje pomniejszenie dotacji.

16. **Oferent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o wszystkich planowanych zmianach dotyczących zakresu rzeczowego wydatków oraz harmonogramu zadania. Informacja ta musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie planowanych zmian.** Istotne zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

17. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcia środków z jednej pozycji kosztów do innej:

1. jeżeli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - nie wymagają pisemnej zgody Ogłaszającego konkurs / aneksu do umowy.
2. **jeżeli powodują zwiększenie danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - wymagają sporządzenia aneksu do umowy.**

18. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności, prawidłowości i celowości wykorzystania środków publicznych.

19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Skarszewy.

## XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do oceny ofert Burmistrz Skarszew, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
  2. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywało na podstawie niżej wymienionych kryteriów.
- 3. Kryteria oceny formalnej:**
- a) Czy **oferta wraz z załącznikami została złożona w terminie** określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert w **systemie elektronicznym Witkac.pl**?
  - b) Czy **potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w formie papierowej w terminie i miejscu** określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert?
  - c) Czy **potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione** do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu?
  - d) Czy **oświadczenie/a o niekaralności** stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia o konkursie zostało/y czytelnie podpisane **przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych** w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik) i zostało/y złożone w wersji papierowej w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert?
  - e) Czy oferta została złożona w przez **uprawnionego oferenta**?
  - f) Czy **termin realizacji** zadania w ofercie jest zgodny z terminem określonym w szczegółowych warunkach konkursu?
  - g) Czy **zawartość merytoryczna** oferty jest zgodna z treścią zadania określoną w szczegółowych warunkach konkursu ofert oraz z celami statutowymi oferenta?
  - h) Czy **koszty administracyjne nie przekraczają poziomu** wskazanego w szczegółowych warunkach konkursu ofert?
  - i) Czy do oferty dołączono aktualne i kompletne **załączniki**:
    - aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (-ów) i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego;
    - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(-ów) składającego(-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
    - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (nie dotyczy Organizacji OPP);
    - **statut podmiotu** – w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
    - umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej),
    - **Oświadczenie/a o niekaralności** zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2 do zarządzenia o konkursie) **składane w oryginale razem z potwierdzeniem złożenia oferty**, złożone pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań przez **wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta**, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik). W przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie.

<b>4. Kryteria oceny merytorycznej:</b>	
<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w szczególności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze,</li> <li>• zasoby rzeczowe Oferenta,</li> <li>• zasoby kadrowe Oferenta,</li> <li>• dostępność terytorialna i czasowa dla odbiorców zadania,</li> <li>• rzetelność wykonania zadań – dotyczy Oferentów, którzy w poprzednich 3 latach realizowali zadania zlecone przez organizatora konkursu.</li> </ul>	<b>20</b>
<b>2. Proponowana jakość merytoryczna zadania, w szczególności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość, przejrzystość i spójność opisu realizacji zadania,</li> <li>• trafność doboru i efektywność planowanych działań, w kontekście realizacji celu zadania,</li> <li>• atrakcyjność programu zadania,</li> <li>• adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania.</li> </ul>	<b>40</b>
<b>3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w szczególności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• racjonalność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (rodzaje i wysokość kosztów),</li> <li>• spójność kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania).</li> </ul>	<b>30</b>
<b>4. Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.</b>	<b>10</b>
<b>Razem</b>	<b>100</b>
<p>5. Ocenę formalną przeprowadza jeden z członków komisji konkursowej.</p> <p>6. Oferenci, którzy złożą oferty, nie spełniające wymogów formalnych mogą zostać wezwani do uzupełnienia oferty <b>w wyznaczonym terminie</b>. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.</p> <p><b>7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.</b></p> <p>8. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień osobę upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących oferty.</p> <p>9. Ocenę merytoryczną przeprowadzają wszyscy członkowie komisji konkursowej.</p> <p>10. Ostateczna ocena merytoryczna jest średnią arytmetyczną oceny poszczególnych członków komisji.</p> <p>11. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska <b>mniej niż 60 punktów, zostaje odrzucona.</b></p> <p>12. Komisja konkursowa po rozpatrzeniu ofert przedstawia Burmistrzowi Skarszew protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania ofert i propozycją podziału środków.</p> <p>13. Burmistrz Skarszew może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.</p> <p>14. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.</p>	
<b>XIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu</b>	
<p>1. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone i zaopiniowane najpóźniej do dnia <b>31.05.2024 r.</b>, przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew.</p> <p>2. Burmistrz Skarszew w terminie do <b>07.06.2024 r.</b>, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p>	
<b>XIV. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu</b>	
<p>Wyniki konkursu, z podaniem nazwy oferenta, nazwy zadania publicznego i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone zarządzeniem Burmistrza i opublikowane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Skarszewach <b>do 07.06.2024 r.</b> Ponadto wyniki konkursu umieszczone zostaną w systemie elektronicznym Witkac.pl.</p>	
<b>XV. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu</b>	
<p>Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu</p>	

postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu **nie przysługuje odwołanie.**

#### **XVI. Zastrzeżenia Ogłaszającego**

1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
  - a) wydłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - b) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert,
  - c) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.
2. **Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.**
3. Gwarantowane przez Oferenta minimalne wynagrodzenie za 1 godzinę pracy/świadczenia usługi personelu zatrudnionego przy realizacji zadania nie może być niższe od minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w art. 1 pkt 1a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów określającym wysokość minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym.
4. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl.
5. Dopuszcza się możliwość opublikowania poszczególnych rozstrzygnięć i wyników konkursu w różnych terminach z podziałem na zadania konkursowe.

#### **XVII. Wymagane załączniki**

Do oferty, za pośrednictwem systemu elektronicznego **Witkac.pl** należy załączyć **skany dokumentów** określonych w części XII. 3 i) niniejszych szczegółowych warunków konkursu (Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert - Kryteria oceny formalnej).

#### **XVIII. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego**

1. Podmiot realizujący zadanie publiczne, wyłoniony w drodze niniejszego konkursu zobowiązany jest, zgodnie z zawartą umową na realizację zadania, do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania w określonym w umowie terminie.
2. Sprawozdanie należy złożyć:
  - a) **w formie elektronicznej** za pośrednictwem systemu Witkac.pl wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych na realizację zadania zgodnie ze wzorem przekazanym przez organizatora konkursu,
  - b) **w wersji papierowej** wraz z skanami/kopiami niezbędnych dokumentów, w tym m.in.:
    - **materiały dokumentujące działania faktycznie wykonane podczas realizacji zadania:**
      - listy poświadczające udział osób w zadaniu, protokoły, ewidencje czasu pracy/świadczenia usług itp.,
      - publikacje wydane w ramach projektu (m.in. ulotki, plakaty, zaproszenia, broszury, prezentacje itp.),
      - dokumentacja zdjęciowa,
      - porozumienia/umowy z pracownikami i wolontariuszami,
      - karty aktywności wolontariusza wraz z wyceną pracy;
    - **zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych** na realizację zadania zgodnie ze wzorem przekazanym przez organizatora konkursu;
    - potwierdzenie przelewu dotyczące zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji);
    - inne dokumenty mające znaczenie dla rozliczenia zadania.
3. Do sprawozdania **nie załącza się oryginałów** faktur/rachunków, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
4. Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 133/WFE/2024  
Burmistrza Skarszew  
z dnia 26 kwietnia 2024 r.



## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

**Świadomy/a\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, iż nie byłem/łam\* karany/a\* zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/łam\* skazany/a\* za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

*(Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym)*

.....  
*Data, czytelny podpis osoby składającej oświadczenie <sup>1</sup>*

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup>Oświadczenie zobowiązane są podpisać **wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta**, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik).