Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 54 /2020

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 21 stycznia 2020r.

**REGULAMIN**

**OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ**

**ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego na terenie miasta Świnoujście przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

1. ustawy z dnia z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), zwanej dalej „ustawą”,
2. niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji następujących zadań:

**Zadanie nr 1**.

Realizacja programu z zakresu profilaktyki selektywnej dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym tj. takich, które ze względu na deficyty emocjonalne i społeczne mogą wymagać nauczania indywidualnego bądź są objęte nauczaniem indywidualnym, zindywidualizowaną ścieżką nauczania. Zadanie do realizacji w roku 2020.

**Zadanie nr 2.**

Realizacja programów profilaktycznych wspierających rodziców/opiekunów w prawidłowym wypełnianiu ról rodzicielskich. Zadanie do realizacji w roku 2020.

**Zadanie nr 3.**  Realizacja warsztatów profilaktyki stresu i wypalenia zawodowego dla czynnych zawodowo mieszkańców miasta Świnoujście. (budżet obywatelski). Zadanie do realizacji w roku 2020.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego.
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 z poźn. zm.).
4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego do powoływania i odwoływania Zespołu oraz udzielającego środków na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu zdrowia publicznego.
5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego podmiotom uprawnionym.
6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

**Rozdział II**

 **Rozpatrywanie ofert**

**§ 3**

Złożone oferty, rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

**§ 4**

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1) Oferty na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego należy składać w  **terminie do dnia 14 lutego 2020 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście),

2) Oferty należy składać na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30,

3) Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia  nr 54  /2020 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 21 stycznia 2020 r.

4) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
2. Oświadczenieosoby 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,
3. 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w konkursie,
4. 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,
5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

**§ 5**

1.Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2.Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

1) dołączone zostały wszystkie wymagane dokumenty:

1. Oświadczeniepotwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
2. Oświadczenieosoby 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,
3. 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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w konkursie,
4. Oświadczenieosoby 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,
5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,

 2) dokumenty spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,

 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3.Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

1. złożona jest na właściwym formularzu,
2. złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
3. podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
4. cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym
5. oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.

4.Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) zostają odrzucone.

5.Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

**§ 6**

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

a) zakres rzeczowy realizacji zadania do 30 punktów,

b) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 30 punktów,

c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,

d) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 10 punktów.

2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

4. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej.

6. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w wyznaczonym terminie będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz korekty harmonogramu realizacji zadania.

7. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w ust. 6 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków finansowych.

**§ 7**

1. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście protokół wraz z propozycją wyboru oferty lub ofert i wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości środków finansowych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego podejmuje Prezydent Miasta.
3. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
5. Oferent może wnieść do Komisji konkursowej odwołanie od wyników konkursu ofert,
w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu ofert.
O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Stanowiska Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście.
6. Odwołanie może zostać złożone jedynie w formie pisemnej. Odwołanie nie może zostać
złożone tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie odwołania jedynie za pomocą faksu
skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków
opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy
czynności prawnej. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie odwołania jest ustalany z uwzględnieniem wpływu na Stanowisko Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście. środka odwoławczego w formie pisemnej.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
8. Komisja rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie. Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
9. Komisja składa Prezydentowi Miasta Świnoujście, za pośrednictwem Przewodniczącej wniosek o rozstrzygnięcie odwołania wraz z uzasadnieniem przez:

- uwzględnienie odwołania,

- częściowe uwzględnienie odwołania,

- oddalenie odwołania,

- odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.

1. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 9, oferenci zostaną poinformowani o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
2. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Prezydent Miasta Świnoujście zastrzega sobie prawo odwołania konkursu w każdym czasie, bez podania przyczyn oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**Rozdział III**

**Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Świnoujście.

2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:

1. nazwę oferenta,
2. nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
3. wysokość przyznanych środków publicznych.

**§ 9**

Prezydent Miasta Świnoujście zawiera umowę z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie.

Załącznik nr 1

do regulaminu otwartego konkursu ofert

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**Numer zadania ………………**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa oferenta** | **Numer oferty:** |
|  | **TAK (T)** | **NIE (N)** |
| **Warunki formalne** |  |  |
| 1. | 1. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. **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.
3. **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, i prowadzona przez podmiot działalność umożliwia realizację zadania ogłoszonego w konkursie.
4. **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.
5. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
 |  |  |
| 2. | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego? |  |  |
| 3. | Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty? |  |  |
| 4. | Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert? |  |  |
| 5. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? |  |  |
| 6. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? |  |  |
| 7. | Czy cele statutowe lub przedmiot działalności oferenta dot. spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym? |  |  |
| 8. | Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania? |  |  |
| **Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej** |  |  |

**Podpisy członków Komisji:**

1………………………………… 2………………………………

3………………………………… 4………………………………

5…………………………………

Świnoujście, ……………2020 r.

Załącznik nr 2

do regulaminu otwartego konkursu ofert

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego:**

**Numer zadania …………….**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa oferenta** | **Nr oferty** |
| 1) zakres rzeczowy realizacji zadania  | do 30 pkt |  |
| 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | do 30 pkt |  |
| 3)  jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie | do 30 pkt |  |
| 4) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków | do 10 pkt |  |
| **Razem** | **100 punktów**  |  |

**Czytelny podpis członka Komisji:**

**...................................................................**

Świnoujście, dnia .......................... 2020r.

Załącznik nr 3

do regulaminu otwartego konkursu ofert

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**na realizację zadania z zakresu z zakresu zdrowia publicznego:**

Nr zadania …………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** **członka Komisji** | **Ocena w punktach** |
|  |  | **Oferta****nr 1** | **Oferta****nr 2** | **Oferta****nr 3** | **Oferta****nr 4** | **Oferta****nr 5** | **Oferta****nr 6** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suma punktów |  |  |  |  |  |  |

**Podpisy członków Komisji:**

**1 ..........................................................................**

**2. ........................................................................**

**3. ........................................................................**

**4. ........................................................................**

**5. ..........................................................................**

Świnoujście, dnia .............................. 2020r.