Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 742 /2018

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 28 listopada 2018 r.

**O G Ł O S Z E N I E**

**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA**

**Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), Prezydent Miasta Świnoujście ogłasza otwarty konkurs na realizację niżej wymienionego zadania z zakresu zdrowia publicznego.

**Nazwa zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.**

„Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w połączonej formie tj. opiekuńczej i specjalistycznej na prawobrzeżu i lewobrzeżu Świnoujścia, w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.

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

Na realizację ww. zadania przeznaczam środki finansowe w wysokości 679.700 zł (słownie: sześćset siedemdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset zł).

**Termin realizacji zadania.**

Zadanie należy zrealizować w okresie w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

**Warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie do realizacji przez 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, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z poźn. zm.).
2. Placówka wsparcia dziennego w połączonej formie, tj. opiekuńczej i specjalistycznej, zwana dalej Placówką, zapewnia w szczególności:

1) zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,

2)realizację indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię,

3) opiekę i wychowanie,

4) pomoc w nauce,

5) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

1. Każda zgłoszona w ofercie Placówka musi posiadać statut i regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego.
2. Każda zgłoszona Placówka musi dysponować kadrą posiadającą potwierdzone dokumentami kwalifikacje, określone w art. 25, 26 i 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z późn. zm.).
3. Podmiot przed nawiązaniem z członkami kadry stosunku pracy lub przed dopuszczeniem ich do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tych osób nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.
4. W Placówce pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
5. Placówka zapewnia dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z dożywiania (jeden posiłek dziennie) oraz dobór zajęć zgodny z diagnozowanymi potrzebami.
6. W Placówce należy prowadzić następującą dokumentację dotyczącą dzieci, w szczególności:
7. roczny dziennik pracy wychowawców,
8. karty pobytu każdego dziecka,
9. dzienne listy obecności dzieci przebywających w Placówce,
10. ewidencję kontaktów Placówki z rodziną,
11. roczny plan pracy Placówki,
12. dziennik zajęć specjalistycznych
13. protokoły spotkań z rodzicami,
14. protokoły zebrań z wychowawcami.
15. Placówka powinna być prowadzona:
16. podczas roku szkolnego, w okresie prowadzenia zajęć lekcyjnych - 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, od 4 godzin do 6 godzin dziennie, w przedziale godzinowym od 12.00 do 18.00, lub od 13.00 do 19.00.
17. w okresie wakacji, ferii zimowych i przerw świątecznych - 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, co najmniej 4 godziny dziennie w przedziale godzinowym od 9.00 do 15.00 lub od 13.00 do 18.00.
18. Ofertę na realizację zadania można złożyć na lokal, do którego podmiot uprawniony posiada tytuł prawny, jak również ofertę na realizację zadania można złożyć na lokale przy ul. Hołdu Pruskiego 11, ul. Dąbrowskiego 4, ul. Modrzejewskiej 20, które od 1 stycznia 2019 r. zostaną udostępnione wybranemu podmiotowi.
19. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
20. Podmioty, które otrzymają środki finansowe na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Świnoujście i w jakim procencie. Informacja, wraz z logotypem Miasta Świnoujście, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych.
21. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):
    1. przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Świnoujście;
    2. spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    3. faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania,
    4. możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
    5. kosztami kwalifikowanymi mogą być m.in. :
       1. wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia,
       2. koszty materiałów dydaktycznych do prowadzenia zajęć,
       3. koszty organizacji posiłku,
       4. koszty utrzymania lokalu (opłaty stałe, konserwacje, niezbędne doposażenie, zakup środków czystości),
       5. koszty materiałów związanych z promocją i informacją (np: druk broszur, ulotek),
       6. koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, obsługa finansowa zadania).
22. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanych środków publicznych uznaje się w szczególności (koszty niekwalifikowane):
    * + - 1. zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
          2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
          3. wydatki związane z działalnością gospodarczą;
          4. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
          5. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
          6. wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
          7. odliczony podatek VAT.
23. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Świnoujście (Urzędu Miasta Świnoujście i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
24. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
25. Miasto Świnoujście zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Świnoujście wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Świnoujście (Urzędu Miasta Świnoujście i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

**Podatek od towarów i usług (VAT)**

1. Wydatki w ramach realizacji oferty mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez realizatora czynności zmierzających do realizacji tego prawa;

1. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części wydatków   
   w ofercie. W takiej sytuacji realizator jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania zadania, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny;
2. Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), w przypadku, gdy realizator zadania dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
3. naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
4. naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
5. naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).
6. Oferent, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, przed podpisaniem umowy na realizację zadania, będzie zobowiązany do dostarczenia do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Świnoujście oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do wzoru oferty. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części oferent oświadcza, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie oferty (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej oferent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków konkursu części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez ten podmiot. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej z oferentem umowy na realizację zadania.

**Kryteria oceny ofert**

1. Zasady oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 742 /2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z  dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

2. Zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu konkursu:

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

2) 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:

1. zakres rzeczowy realizacji zadania do 30 punktów,
2. kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 30 punktów,
3. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,
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 punktów.

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

1. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają pozytywnej opinii do dofinansowania.
2. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków.
3. 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.
4. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w pkt. 6 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
5. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
6. nie złożono żadnej oferty;
7. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**Sposób, miejsce i termin składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30 **w terminie do dnia 20 grudnia 2018 r**. (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście).

2. Oferty należy składać na formularzu ofert, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia nr 742 /2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 28 listopada 2018 r.

**Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 7 dni od daty zakończenia składania ofert.

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

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. 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 Interesantów Urzędu Miasta Świnoujście.
3. 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 do Stanowiska Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Świnoujście. środka odwoławczego w formie pisemnej.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
5. Komisja rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia.   
    Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
6. Komisja składa Prezydentowi Miasta Świnoujście, za pośrednictwem Przewodniczącej wniosek o rozstrzygnięcie odwołania przez:
7. uwzględnienie odwołania,
8. częściowe uwzględnienie odwołania,
9. oddalenie odwołania,
10. odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
11. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 6, oferenci zostaną poinformowani o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

**Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.**

Nie dotyczy - zadanie w całości pokrywane ze dotacji Urzędu Miasta Świnoujście.

**Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.**

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\*;
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. **Oświadczenie** o kwalifikowalności VAT:
6. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

**\*Pouczenie**: Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1492).

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

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.