

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050. 79 .2019

**Zarządzenie Nr 79 /2019
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 1 kwietnia 2019 roku**

w sprawie ogłoszenia drugiego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych Miasta Łańcuta realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 oraz 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019.506 j.t.) oraz art. 2 i 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz.U.2018.1492 j.t.) w związku z § 2 Uchwały Nr III/24/2018 Rady Miasta Łańcuta z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się drugi konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Łańcuta realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok, objętych zakresem zdrowia publicznego.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór formularza oferty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu :

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łańcuta,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łańcuta,

3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Łańcuta.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Rafał Kumeł
Rafał Kumeł

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U.2018.1492 j.t.) w związku z Uchwałą Nr III/24/2018 Rady Miasta Łańcuta z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok,

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

OGŁASZA DRUGI KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ REALIZOWANYCH W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2019 ROK

I. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Zadanie nr 1. **Prowadzenie zajęć sportowych i imprez towarzyszących dla dzieci i młodzieży jako formy przeciwdziałania alkoholizmowi.**

Zadanie nr 2. **Organizowanie imprez kulturalnych promujących zdrowy styl życia.**

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Zadanie nr 1 - do kwoty – **50 000 zł**

Zadanie nr 2 - do kwoty – **7 000 zł**

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

- 1) W realizacji zadań mogą uczestniczyć 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.2018.1492 j.t.), w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz.U. 2018.450 z późn. zm.)
- 2) Zadanie **nr 1** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta lub na terenie innej gminy (mecze, zawody itp.) w okresie: **15 kwiecień – 30 listopad 2019 r.** Odbiorcy zadania: dzieci i młodzież miasta Łańcuta.
- 3) Zadanie **nr 2** winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta dla mieszkańców Łańcuta, w okresie: **maj - listopad 2019 r.**

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją, (max. 30 punktów za wszystkie):

- 1) Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0- 5 pkt).
- 2) Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0- 5 pkt).
- 3) Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (realność stawek jednostkowych kosztów) 0-5 pkt.
- 4) Planowany wkład własny finansowy, rzeczowy, osobowy (w tym praca społeczna, lokal itp.) 0-5 pkt.
- 5) Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania, w tym liczebność odbiorców zadania (0-5 pkt).
- 6) Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań. Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem (0-5 pkt).

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łańcuta.
- 2) Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.lancut.pl, w zakładce „Organizacje Pozarządowe”.
- 3) Oferty złożone po wyznaczonym terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.
- 4) Ofertę wraz z załącznikami należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18, w terminie do dnia **11 kwietnia 2019 roku do godz. 15⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu).
- 5) Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
- 6) Dodatkowych informacji na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18 pokój nr 5, tel. (17) 249 04 13 e- mail: edukacja@um-lancut.pl

VI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

- 1) Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
- 2) W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zastrzega się prawo prowadzenia negocjacji co do złożonych ofert. Oferent zobowiązany będzie złożyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
- 3) Propozycję otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskają środki finansowe z budżetu Miasta Łańcuta.
- 4) Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Łańcuta.

- 5) Wybór oferty na wykonanie zadań określonych numerami od 1 do 2 dokonany zostanie w terminie do 12 kwietnia 2019 roku, a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Łańcuta oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łańcuta

VII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Łańcuta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VI ppkt 5. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) powierzyć realizację zadania,
- 2) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania,
- 3) podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

VIII. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości **co najmniej 10 %** przewidzianych do poniesienia wydatków.

Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.

IX. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS, dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniempodmiotu>;
- 2) Statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym;
- 3) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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.

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.2018.1492 j.t.)

X. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Łañcuta zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 9

Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (**nazwa i adres podmiotu składającego ofertę**) z dopiskiem „**Drugi konkurs ofert – zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok**”, wraz **oznaczeniem numeru zadania** (określonym w pkt I), na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łañcuta.

- 1) Oferta winna być kompletnie wypełniona. (Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać adnotację” nie dotyczy”).
- 2) Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.

W przypadku złożenia dwóch ofert, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników, ze wskazaniem (na kopercie) przy której ofercie się znajdują.

XII. SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

- 1) Podstawą realizacji zadań będzie umowa z wybranymi oferentami.
- 2) Środki przyznane w ramach konkursu na realizację zadań, zostaną przekazane wybranym oferentom w ciągu 14 dni od podpisania umowy.

BURMISTRZ

Rafał Kumek

tel. +48 17 249 04 14

e.mail: mkrpa@um-lancut.pl

.....

.....

(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

w konkursie ofert organizowanym przez Burmistrza Miasta Łañcuta na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U.2018.1492 j.t.) o powierzenie zadania realizowanego w ramach **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok**, pod nazwą:

.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1.	pełna nazwa	
2.	forma prawna	
3.	numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze	
4.	data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	Nr NIP	
6.	Nr REGON	
7.	adres siedziby:	Miejscowość: ul. nr..... kod pocztowy.....
8.	tel.	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	nazwa banku	
12.	numer rachunku	

13.	nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14.	osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15.	Przedmiot działalności statutowej	
16.	jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) Przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

--

III. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Miejsce	Skala działania (liczba świadczeń tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców)

V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków;

.....
VI. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, (jeżeli dotyczy);

.....
VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie 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;

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

.....
.....

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków.

IX. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania		
Finansowe środki własne, w tym:		
Łączny koszt zadania		100%

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów	Liczba Jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków otrzymanych (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (w zł)	Numer działania zgodnie z harmonogramem
1	Koszty merytoryczne w tym - - -							
2	Koszty administracyjne w tym - - -							
3	Inne koszty: - -							
Ogółem								

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

Oświadczenia

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, 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.

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

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

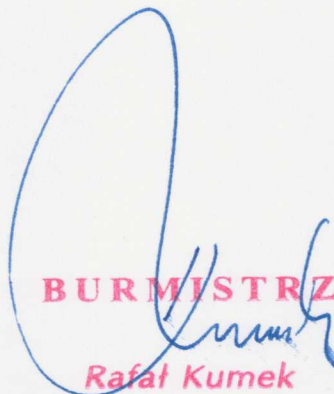
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności wnioskodawcy w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym



BURMISTRZ
Rafał Kumek

Sprawozdanie częściowe/ końcowe*

Data wpływu sprawozdania:

Okres realizacji zadania: od do

I. Ogólne dane

Nazwa Realizatora	
1.	Nr umowy
2.	Data zawarcia umowy
3.	Nr zadania konkursowego
4.	Nazwa zadania

II. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanego zadania

--

2. Liczbowe określenie działań, zrealizowanych w ramach zadania

--

3. Opis realizacji działań, zrealizowanych w ramach zadania

Nazwa działania	Stan realizacji działań podjętych w danym okresie rozliczeniowym (należy szczegółowo opisać podjęte działania zgodnie z umową, z uwzględnieniem skali ich wykonania a także ewentualnych wyjaśnień odstępstw)
działanie...	
działanie...	
działanie...	

4. Opis realizacji zadań informacyjnych (§ 5 umowy):

--

III. Sprawozdanie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty na dane działania zgodnie z umową (plan)			Wydatki faktycznie poniesione		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego ze środków otrzymanych Zleceniodawcy (w zł)	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)
1.	Koszty merytoryczne: 1) 2) 3) 4) 5)						
2.	Koszty administracyjne: 1) 2) 3)						
3.	Inne koszty:						
	Razem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Kwota środków przekazanych przez Zleceniodawcę				
Finansowe środki własne				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków) potwierdzających wydatki :

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących od Zleceniodawcy (zł)

IV. Dodatkowe informacje:

.....
Załączniki:

1.
2.

V. Oświadczenia

Oświadczamy:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

VI. Zatwierdzenie sprawozdania

1. Opinia merytoryczna dot. wykonanych działań objętych Sprawozdaniem, pod kątem zgodności z Umową :

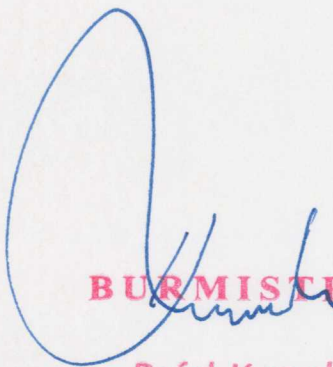
.....
.....
(data i podpis pracownika)

2. Zatwierdzenie merytoryczne Sprawozdania

.....
(data i podpis)

Zatwierdzenie finansowe Sprawozdania:

.....
(data i podpis)


BURMISTRZ
Rafał Kumek