

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania należy składać w terminie **do dnia 22 lutego 2019 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu w godzinach:
od 8.00 do 16.00 w poniedziałki,
od 7.00 do 15.00 od wtorku do piątku.

O terminie złożenia oferty (również drogą pocztową) decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 nie będą podlegały ocenie.
3. Oferty należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia. Wszystkie strony oferty powinny być trwale połączone.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Adres Wnioskodawcy:

Nazwa zadania konkursowego:.....

WARUNKI PRZYZNANIA ŚRODKÓW

5. Oferentem może być jedynie podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190),
6. Dodatkowo warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
 - 1) posiadanie doświadczenia w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, a także pożądane realizowanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym posiadanie przez oferenta podpisanego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowych programów psychoterapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia,
 - 2) realizacja ww. działań na terenie powiatu bocheńskiego,
 - 3) realizacja działań przez osoby mające kwalifikacje w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym w szczególności przez certyfikowanych specjalistów lub instruktorów psychoterapii uzależnień, socjoterapeutów, psychologów, psychiatrów,
 - 4) podejmowanie przez oferenta działań promujących ofertę realizowanych działań, w szczególności poprzez przedstawianie informacji o realizowanych świadczeniach instytucjom i organizacjom, w tym w szczególności: zakładom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, szkołom, jednostkom organizacyjnym pomocy

społecznej, organizacjom pozarządowym zajmującym się pomocą rodzinom z problemem uzależnień, aby zapewnić jak największą liczbą uczestników,

- 5) dysponowanie przez Oferenta odpowiednią bazą lokalową (własną i/lub użyczoną/wynajętą) do realizacji zadania.
- 6) dołączenie przez Oferenta do składanej oferty oświadczenia o nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Nowy Wiśnicz, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 7) wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;

Gmina Nowy Wiśnicz zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej, do Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Gminy Nowy Wiśnicz, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec niego rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia wierzytelności.

7. Środki finansowe przyznane w ramach niniejszego konkursu przeznaczone winny być wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana we wniosku, jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego we wniosku.
8. Wnioskowana kwota środków na rok 2019 nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w zarządzeniu na realizację zadania, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca.
9. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty wszystkich planowanych działań dotyczących zadania. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - odpowiednio udokumentowane,
 - zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztem realizacji zadania
1. Termin realizacji projektu oraz kalkulacja kosztów powinny uwzględniać termin zakończenia procedury związanej z naborem wniosków i nie może być planowany do realizacji przed **22 lutym 2019 roku**. Ostateczny termin zakończenia realizacji zadania ustala się na dzień do **10 grudnia 2019 roku**.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

11. Ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nowego Wiśnicza i działającą na podstawie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej. **Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami wskazanymi w dalszej części regulaminu.**
12. Ocena obejmuje:
 - ocenę formalno-prawną - dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji,
 - ocenę merytoryczno-finansową
13. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zdecydować o:
 - przyjęciu oferty do realizacji
 - odrzuceniu oferty
 - oddaleniu oferty
14. Komisja dokona wyboru oferty, spełniającej w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu.
15. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
16. Komisja może żądać udzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

17. Kompletna dokumentacja ofertowa musi zawierać:
 - 1) jeden egzemplarz prawidłowo wypełnionej oferty w formie papierowej – zgodnie z wzorem załączonym do regulaminu;
 - 2) dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego.
 - 3) komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych tj.:
 - kopia aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 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;
 - 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;
 - 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 z 2018r., poz. 1492 z późn. zm.).

18. Pozostałe wymogi dotyczące ofert oraz dokumentów formalnych:

- dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu/ regulaminu organizacji, zapisami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub innych dokumentach potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową Wnioskodawcy;
- złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów;
- zawartość merytoryczna wniosku musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
- oferty powinny być złożony przez podmiot/podmioty uprawniony(e) do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami konkursu;
- kwota wnioskowana nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca;

19. W przypadku gdy złożona oferta o udzielenie środków nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. pkt 17 i pkt 18, Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

OCENA MERYTORYCZNO-FINANSOWA WNIOSKU

20. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących kryteriów:

1) jakości programu merytorycznego:

Możliwość realizacji zadania przez Oferenta/profil działalności , lokalizacja poradnii/	(od 0-5 pkt);
doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze, rzetelność wykonania podobnych zadań w latach poprzednich /posiadane certyfikaty , zaświadczenia, stopnie naukowe potwierdzające skuteczność realizacji zadań w danym obszarze/	(od 0 - 5 pkt);
Szczegółowe określenie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu /narzędzi ich realizacji(terminy i koszty),poprawność i realność harmonogramu realizacji	(Od 0-10 pkt)

zadania i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania	
Zasoby rzeczowe -lokal, sprzęt niezbędny do realizacji zajęć, pomoce , materiały	(od 0-5 pkt);
Zasoby Kadrowe –odpowiednie kwalifikacje osób do prowadzenia zajęć i ich dyspozycyjność	(od 0-5 pkt);
Dostępność – /położenie, liczba dni i godziny pracy poradni, brak barier dla osób niepełnosprawnych/	(od 0-5 pkt);

2) Kalkulacji kosztów w następujących kategoriach:

Poprawność rachunkowa kosztorysu	(od 0-5pkt)
Efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców	(od 0-10 pkt)
Zasadność kosztów i jego zgodność z planowanymi działaniami w tym z harmonogramem),	(od 0-5 pkt)

Maksymalna ocena, jaką może uzyskać wniosek wynosi 55 punktów.

Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- jakość programu merytorycznego - 35 punktów.
- kalkulacja kosztów - 20 punktów;

21.Oferta może być przyjęta do realizacji, jeśli uzyskał minimum 40 punktów, w tym:

- co najmniej 30 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego;
- co najmniej 10 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów.

ODRZUCENIE/ODDALENIE WNIOSKU DO REALIZACJI

22. Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

- Złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie
- Złożenia oferty nie wypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
- złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- złożenie oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu;
- niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;

- niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- wnioskowanie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych,

23. Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:

- przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania -niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania;
- rażąco nierzetelna realizacja zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Gminę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków; Uwaga! Oddalenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich oznacza pozostawienie bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażąco nierzetelność realizacji zadania;
- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
- wnioskowania o koszty w całości niezasadne;
- wnioskowania o koszty w całości niezgodne z planowanymi działaniami, harmonogramem;
- nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej ofert określonych w pkt 21.

UWAGA:

Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano sfinansowanie kilku ofert nie wszyscy oferenci , którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania(decyduje liczba punktów).

24. Burmistrz Nowego Wiśnicza , na podstawie oceny Komisji Konkursowej dokona ostatecznego wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

ZASTRZEŻENIA OGŁASZAJĄCEGO

25. Gmina Nowy Wiśnicz zastrzega sobie prawo do:

- Odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert,
- Wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert,
- terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu i publikacji wyników konkursu;
- Unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- Żądania od oferentów zaświadczeń, dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatkowych;

- Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu;
- Wezwania oferenta w celu złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że oferent musi usunąć braki w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe;
- Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu podmiotowego i przedmiotowego zadania;
- Wyboru więcej niż jednego oferenta realizującego dane zadanie konkursowe;
- Nierozdysponowania całości środków , wskazanych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

26. Oferta na udzielenie środków zaakceptowana przez Burmistrza Nowego Wiśnicza stanowi podstawę do zawarcia z Wnioskodawcą umowy o realizację zadania.
27. Lista zaakceptowanych wniosków zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu www.nowywisnicz.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu w terminie do trzech dni od zaakceptowania ofert przez Burmistrza Nowego Wiśnicza, przy czym Urząd zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zamieszczenia ww. listy z przyczyn od niego niezależnych.
28. Każdy z Wnioskodawców zostanie zawiadomiony o wyniku przeprowadzonego naboru w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail.
29. W przypadku niezaakceptowania przez Wnioskodawcę przedstawionych przez Gminę warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, Wnioskodawca ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Gminę o tym fakcie.
30. Wnioskodawca, którego oferta nie została zaakceptowana może w terminie 3 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych ofert zwrócić się do Burmistrza Nowego Wiśnicza o dokonanie ponownej oceny jego oferty. Burmistrz Nowego Wiśnicza dokonuje ponownej oceny oferty o udzielenie środków w terminie 5 dni od dnia zwrócenia się przez Wnioskodawcę o jej dokonanie, przy czym jako termin złożenia odwołania uznaje się dzień jego wpływu do sekretariatu Urzędu.
31. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Gmina przekazywać będzie środki finansowe na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy w wysokości odpowiadającej ilości zrealizowanych usług w terminie do 14 dni od dnia złożenia rachunku . rachunek/faktura, składana będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to miesiąca grudnia 2019 r. za który faktura/rachunek winna być złożona niezwłocznie po ustalonym terminie zakończenia zadania.
32. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Gminy Nowy Wiśnicz. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, na stronie internetowej Wnioskodawcy, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz w siedzibie, gdzie program jest realizowany.
33. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalno-prawne) nie podlega zwrotowi.

