

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego prowadzonego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 r. dla Gminy Skarszewy

I. Ogłaszający

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

II. Organizator konkursu

Centrum Usług Społecznych w Skarszewach
ul. Szkolna 9, 83-250 Skarszewy
tel. 58 588-24-36

III. Forma konkursu

Konkurs ofert realizowany jest na podstawie:

- a) art. 2 pkt. 2, 3, 4, art. 13 pkt. 3, art.14 ust.1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670),
- b) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 r. przyjętego uchwałą nr VIII/56/2024 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 28 listopada 2024 roku

IV. Rodzaje zadań

Zadanie nr 1 Terapia i rehabilitacja prowadzona przez wyspecjalizowaną placówkę leczenia uzależnień

Redukcja szkód i leczenie osób uzależnionych oraz ich bliskich	Zwiększenie dostępności do terapii uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz rehabilitacji dla osób uzależnionych oraz zagrożonych uzależnieniem	Terapia i rehabilitacja prowadzona przez wyspecjalizowaną placówkę leczenia uzależnień
--	--	--

1. Realizacja zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych dla mieszkańców Gminy Skarszewy, w szczególności:
 - pomoc terapeutyczna i rehabilitacyjna dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków,
 - pomoc psychospołeczna i prawna dla rodzin, w których występują problemy związane z uzależnieniem od alkoholu i narkotyków,
 - prowadzenie działalności informacyjnej oraz edukacyjnej dla dzieci i młodzieży,
 - maratony terapeutyczne i treningi poprawiające umiejętności psychospołeczne (m.in. trening asertywnych zachowań, trening umiejętności rodzicielskich) dla osób uzależnionych i dla członków ich rodzin,
 - zajęcia dla rodziców młodzieży uzależnionej lub zagrożonej uzależnieniem od substancji psychoaktywnych oraz uzależnieniem behawioralnym,
 - spotkania informacyjno-edukacyjne z zakresu profilaktyki uzależnień dla rodziców i nauczycieli ze szkół z terenu Gminy Skarszewy (6 szkół podstawowych).
2. Termin realizacji: **15.01.2025 - 31.12.2025**

Zadanie nr 2 Pomoc rodzinom doświadczającym przemocy

Pomoc dla osób doświadczających przemocy w rodzinie	Udzielenie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i prawnej dzieciom krzywdzonym i ich niekrzywdzającym rodzicom	Pomoc rodzinom doświadczającym przemocy
---	--	---

- Świadczenie specjalistycznej, kompleksowej pomocy rodzinom z terenu Gminy Skarszewy doświadczającym przemocy, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy dzieciom i młodzieży (pomoc dzieciom krzywdzonym i ich niekrzywdzającym rodzicom), w tym:
 - pomoc psychologiczna i terapeutyczna dla dzieci i dorosłych doświadczających przemocy
 - pomoc prawna dla w/w rodzin
 - pomoc lekarza psychiatry dziecięcego
 - przygotowanie dzieci i młodzieży do udziału w procedurach prawnych
- Dostęp do pomocy 5 dni w tygodniu przez minimum 8 godzin dziennie.
- Termin realizacji: **15.01.2025 - 31.12.2025**

Zadanie nr 3 Specjalistyczne usługi psychoterapeutyczne

Redukcja szkód i leczenie osób uzależnionych oraz ich bliskich	Zapewnienie pomocy psychologicznej i terapeutycznej osobom uzależnionym oraz zapewnienie wsparcia ich rodzinom	Specjalistyczne usługi psychoterapeutyczne
--	--	--

- Prowadzenie psychoterapii, w tym psychoterapii uzależnień dla osób uzależnionych i ich rodzin z problemem alkoholowym na terenie Gminy Skarszewy.
- Minimalna ilość godzin świadczenia usług: 200
- Termin realizacji: **15.01.2025 - 31.12.2025**

Zadanie nr 4 Warsztaty profilaktyczne dla młodzieży szkolnej

Edukacja zdrowotna i promocja zdrowia	Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu, używania narkotyków	Warsztaty profilaktyczne
---------------------------------------	---	--------------------------

- Przeprowadzenie warsztatów profilaktycznych dla dzieci, wychowawców i rodziców.
- Cykl warsztatów dla **dzieci** klas VI szkół podstawowych w Gminie Skarszewy (minimum 3 spotkania), ich **wychowawców** (minimum 1 spotkanie) i **rodziców** (minimum 1 spotkanie) z zakresu profilaktyki zagrożeń społecznych.
- Przykładowe bloki tematyczne: uzależnienia, hejt, przemoc i agresja, profilaktyka zdrowotna, bezpieczeństwo, motywacja do nauki, skuteczna komunikacja, mediacje rówieśnicze, rozwój tożsamości i osobowości, radzenie sobie z konfliktami i inne.
- Zapewnienie możliwości wyboru bloków tematycznych przez poszczególne szkoły.
- Ilość szkół/klas: 6 szkół podstawowych / 10 klas
- Termin realizacji do: **15.01.2025 - 15.12.2025**

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Zadanie nr 1 Terapia i rehabilitacja prowadzona przez wyspecjalizowaną placówkę leczenia uzależnień

– 26 000 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy zł 00/100),

Zadanie nr 2 Pomoc rodzinom doświadczającym przemocy

– 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł 00/100),

Zadanie nr 3 Specjalistyczne usługi psychoterapeutyczne

– 30 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy zł 00/100),

Zadanie nr 4 Warsztaty profilaktyczne dla młodzieży szkolnej

– 15 000,00 zł (słownie: piętnaście 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 (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1491), 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670) (dalej: *ustawa*).
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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 danego 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 Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, a także umieszczana jest w systemie elektronicznym Witkac.pl.

W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela:

Katarzyna Pniewska, e-mail: 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 **31.12.2024 r.**
- Instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej 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 07.01.2025 r. do godz. 15.30** do Sekretariatu Centrum Usług Społecznych w Skarszewach lub przesłać za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej na adres Centrum Usług Społecznych w Skarszewach wskazany w pkt. II:
- ”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,**
- Oświadczenie/a o niekaralności** stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia o konkursie, o którym mowa w pkt. XII 3 d) niniejszych szczegółowych warunków konkursu, podpisane przez **wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu**, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.

PROSZE NIE DRUKOWAĆ OFERTY.

- f) W przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, o terminowym złożeniu dokumentów decyduje **data wpływu do Centrum Usług Społecznych 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 dnia **31 grudnia 2025 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. **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 Przepęstw 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.
4. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadań z zachowaniem obowiązujących zaleceń GIS, MZ oraz obowiązujących reżimów sanitarnych z uwagi na trwającą sytuację epidemiczną COVID-19.
5. 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”

6. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy.
7. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których realizowane jest zadanie.
8. 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 europejskich itp.). **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych krajowych i/lub wspólnotowych.**
9. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji i związane z nim **koszty kwalifikowalne.**

10. **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.

11. **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, obsługa techniczna, promocja itp.),

12. **Koszty niekwalifikowane:**

- 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.
13. Zwiększenie przez Zleceniobiorcę kosztów zadania przedstawionego w ofercie nie powoduje zwiększenia dotacji.
14. Zmniejszenie przez Zleceniobiorcę kosztów zadania przedstawionego w ofercie, spowoduje pomniejszenie dotacji.
15. **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.
16. 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:
- a. jeżeli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - nie wymagają pisemnej zgody Ogłaszającego konkurs / aneksu do umowy.
 - b. **jeżeli powodują zwiększenie danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - wymagają sporządzenia aneksu do umowy.**
17. Kontrola podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności, prawidłowości i celowości wykorzystania środków publicznych.
18. 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 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.

4. Kryteria oceny merytorycznej:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta , w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze,• zasoby rzeczowe Oferenta,• zasoby kadrowe Oferenta,• dostępność terytorialna i czasowa dla odbiorców zadania,• rzetelność wykonania zadań – dotyczy Oferentów, którzy w poprzednich 3 latach realizowali zadania zlecone przez organizatora konkursu.	20
2. Proponowana jakość merytoryczna zadania , w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość, przejrzystość i spójność opisu realizacji zadania,• trafność doboru i efektywność planowanych działań, w kontekście realizacji celu zadania,• atrakcyjność programu zadania,• adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania.	40
3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania , w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• racjonalność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (rodzaje i wysokość kosztów),• spójność kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania).	30
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.	10
Razem	100

5. Ocenę formalną przeprowadza jeden z członków komisji konkursowej.
6. Oferenci, którzy złożą oferty, nie spełniające wymogów formalnych mogą zostać wezwani do uzupełnienia oferty **w wyznaczonym terminie**. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.
7. **Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.**
8. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień osobę upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
9. Ocenę merytoryczną przeprowadzają wszyscy członkowie komisji konkursowej.
10. Ostateczna ocena merytoryczna jest średnią arytmetyczną oceny poszczególnych członków komisji.
11. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska **mniej niż 60 punktów, zostaje odrzucona.**
12. Komisja konkursowa po rozpatrzeniu ofert przedstawia Burmistrzowi Skarszew protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania ofert i propozycją podziału środków.
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.
14. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

XIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone i zaopiniowane najpóźniej do dnia **10 stycznia 2025 roku**, przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew.
2. Burmistrz Skarszew w terminie do **14 stycznia 2025 r.**, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

XIV. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu

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 oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach **do dnia 14 stycznia 2025 roku**. Ponadto wyniki konkursu umieszczone zostaną w

systemie elektronicznym Witkac.pl.

XV. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu

Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu 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.
2. Sprawozdanie należy złożyć w terminie ustalonym w zawartej umowie:
 - a) **w wersji 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**, na adres Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, ul. Szkolna 9, 83-250 Skarszewy, wraz ze **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.