



Ogłoszenie o konkursie ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

CZĘŚĆ B

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do wyników poszczególnych etapów oceny ofert, publikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji <https://www.gov.pl/web/mswia/otwarte-konkursy-ofert>.

Ilekoć w Ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego¹.

Ilekoć w Ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do wyboru realizatora zadania;
- 2) NPZ – należy przez to rozumieć Narodowy Program Zdrowia, określany w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 3) ofercie – należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w konkursie ofert, zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (przed podpisaniem umowy na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego);
- 4) realizatorze zadania – należy przez to rozumieć oferenta, którego oferta została wskazana do finansowania w konkursie ofert i z którym została podpisana umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach NPZ, zawartą pomiędzy ministrem właściwym do spraw wewnętrznych i administracji a realizatorem zadania, którego oferta została przyjęta do realizacji;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z późn. zm.);
- 7) zadaniu z zakresu zdrowia publicznego – należy przez to rozumieć zadanie określone w art. 2 ustawy.

II. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Informacje o przedmiocie konkursu i podmiotach uprawnionych do składania ofert znajdują się w części A ogłoszenia.

III. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy.

¹ Zgodny z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.)

Zawarcie umowy i przyznanie środków na realizację zadania nastąpi pod warunkiem przyznania stosownych środków z budżetu państwa przeznaczonych na finansowanie zadań realizowanych w ramach NPZ.

W sytuacji gdy z budżetu państwa nie zostaną przyznane stosowne środki na finansowanie ofert w konkursie, Komisja Konkursowa może zaproponować oferentowi, którego oferta spełniła wymogi formalne i merytoryczne oraz minimalne wymogi pozwalające na uzyskanie finansowania i została uznana za ofertę najkorzystniejszą, odpowiednio zmniejszoną kwotę finansowania. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę w terminie 5 dni od dnia powiadomienia o propozycji Komisji, zapewniając osiągnięcie planowanych rezultatów w sposób proporcjonalny do zmniejszonej kwoty finansowania. Oferta, która nie została skorygowana w terminie, podlega odrzuceniu.

W sytuacji gdy kilka ofert zostało uznanych za najkorzystniejsze, a z budżetu państwa nie zostaną przyznane stosowne środki na finansowanie ofert w konkursie, Komisja przedstawi oferentom propozycję podziału dostępnych środków mając na uwadze zasadę równego traktowania oferentów. Oferenci mogą skorygować oferty w terminie 5 dni od dnia powiadomienia o propozycji Komisji, zapewniając osiągnięcie planowanych rezultatów w sposób proporcjonalny do zmniejszonej kwoty finansowania. Oferty, które nie zostały skorygowane w terminie, podlegają odrzuceniu.

Umowy na powierzenie realizacji przedmiotowego zadania podpisywane będą na okres, którego terminem początkowym będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany w ofercie.

Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.

Realizacja oferty powinna przynieść realne efekty, które powinny zostać opisane w jej treści ze wskazaniem wskaźników, które zostaną osiągnięte.

Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana w ofercie i do częściowego uwzględnienia oferty konkursowej (dotyczy wartości środków, o które zabiega oferent, w szczególności wydatków przeznaczonych na środki majątkowe). Środki na realizację zadania są wypłacane zgodnie z zasadami dotyczącymi wypłacania dotacji celowej (część X ogłoszenia). Organizator konkursu dopuszcza możliwość zmian do 10% wartości poszczególnych działań, określonych w umowie, pod warunkiem zgłoszenia ich w formie pisemnej nie później niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem zadania oraz uzyskania akceptacji osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie realizacji umowy. Zmiany pomiędzy kategoriami kosztów, określonych w umowie są możliwe jedynie w obrębie wydatków klasyfikowanych w tej samej grupie, tj. wydatków merytorycznych albo administracyjnych, pod warunkiem, że zmiany nie mogą dotyczyć zwiększenia łącznej wartości budżetu projektu ani łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych, ani zwiększenia pułapu wydatków administracyjnych.

Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane w ofercie. Przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) muszą zostać zwrócone na rachunek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności niezwiązanej z realizacją

zadania, projekty lub ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.

Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.). W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Realizator zrealizuje obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 Nr 1), a także, posiadać będzie zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawierać będzie w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli i ewaluacji realizowanego zadania.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji zastrzega, że:

- nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania.

2. Koszty kwalifikowalne

Koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją oferty, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z zawartą umową.

Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania;
- 2) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) zostały przewidziane w kosztorysie oferty;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty;
- 5) zostały odpowiednio udokumentowane;
- 6) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 7) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji oferty odpowiada realizator zadania.

3. Koszty personelu

Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach oferty, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach oferty na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza ofertą na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby z personelu wykazanego w ofercie, wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę przy realizacji oferty albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu rozliczanego w ramach oferty. Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) dodatek wynika z regulaminu pracy lub regulaminu wynagradzania danej instytucji, lub z innych przepisów obowiązujących w danej instytucji, i został wprowadzony co najmniej 3 miesiące przed złożeniem oferty;
- 3) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji oferty oraz pozostałych pracowników oferenta;
- 4) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do realizacji oferty;
- 5) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków.

Dodatek jest kwalifikowalny do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego wraz ze składnikami, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne pod warunkiem, że są ponoszone zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do realizacji zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem oferenta, co do zasady, są niekwalifikowalne.

Umowa o dzieło z własnym pracownikiem może jednak zostać podpisana o ile jej zakres nie zawiera się w zakresie obowiązków wynikającym ze stosunku pracy.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło;
- 2) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonej ofercie;
- 3) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu, wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatków.

4. **Wydatki majątkowe, zakup środków trwałych**

Wydatki majątkowe, w tym zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. *o podatku dochodowym od osób prawnych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 865),

dopuszczalne są tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny oferty.

Koszty pozyskania środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto niezbędnych do realizacji zadania mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile w ofercie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego zadania. W przypadku gdy koszty te nie zostaną uznane za uzasadnione zmniejszona zostanie kwota finansowania zadania już na etapie oceny oferty.

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji zadania uwzględnia w szczególności:

- 1) okres realizacji zadania;
- 2) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach oferty środki trwałe będące w posiadaniu oferenta, w tym środki trwałe nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
- 3) wybór metody pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji oferty.

Ustalenie czy dany składnik majątku zaliczany jest do środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i czy powinien być sfinansowany w ramach środków na wydatki majątkowe (inwestycyjne) czy na wydatki bieżące należy do obowiązków oferenta.

5. Zasady uczciwej konkurencji obowiązujące przy ponoszeniu wydatków (dotyczy wydatków majątkowych i bieżących)

- 1) Realizator zadania jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień w ramach realizacji zadania w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;
- 2) Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością i jest dokumentowane. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
- 3) W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części;
- 4) Udzielanie zamówienia o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) przez realizatora zadania:
 - a) nie będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), zwanej dalej „Pzp”,
 - b) będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp, w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, ale z wyłączeniem zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w pozostałych punktach art. 4 Pzp ,

- wymaga porównania ofert od co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia.

5) Zapytanie ofertowe powinno zostać zamieszczone zarówno na stronie internetowej zamawiającego jak i wysłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.

6) Realizator może zastosować własne zasady zlecania zadań innym podmiotom (wykonawcom) z uwzględnieniem zasad efektywności gospodarowania środkami publicznymi.

6. **Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 5**, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów zadania i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:

- 1) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów zadania i prowadzących do dyskryminacji wykonawców;
- 2) kryteria te powinny, co do zasady, określać – poza wymaganiami dotyczącymi ceny – również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

Realizator zadania powinien wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.

7. **Wybór oferty w ramach postępowania realizatora o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 5 (tj. o wartości przekraczającej wartość 50 tys. PLN netto) jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.**

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wartość 50 tys. PLN netto konieczna jest forma pisemna.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego;
- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego;
- 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - b) złożone oferty.

Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy z wykonawcą zamówienia w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający

przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zapytaniu ofertowym lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

Możliwe jest niestosowanie określonych powyżej procedur odnośnie zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego i wysłania zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, jak i porównania ofert od co najmniej trzech potencjalnych wykonawców – przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:

- a) w wyniku przeprowadzenia procedury opisanej w niniejszym punkcie nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostają zmienione,
- b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
- c) przedmiotem zamówienia są produkty wytwarzane jedynie do celów badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji rekomenduje uwzględnianie w zamówieniach udzielanych w ramach realizacji zadania aspektów środowiskowych, społecznych (np. stosowanie kryteriów premiujących oferty zakładów pracy chronionej oraz innych wykonawców, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym).

W przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych opis przedmiotu zamówienia powinien być sporządzony z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników.

Przy zlecaniu usług cateringowych lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonej oferty, realizator zadania zobowiązany jest do stosowania ww. aspektów społecznych.

8. Podstawowe zasady konstruowania budżetu oferty

Racjonalność i efektywność wydatków wskazanych w ofercie, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej ofert. Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty.

Kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.).

Kosztorys należy sporządzić w złotych polskich według tabeli zamieszczonej we wzorze oferty. Koszty i ich kategorie uwzględnione w kosztorysie wykonania zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie planowanego sposobu realizacji zadania. W kosztorysie powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów zaplanowane w ramach zadania i poszczególnych działań. Kosztorys powinien w możliwie precyzyjny sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów na dane działanie.

Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych w ofercie. W tym celu oferent/realizator zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.

W kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty merytoryczne oraz koszty administracyjne.

Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego.

Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności:

- 1) koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie realizacją zadania i rozliczanie oferty (o ile zatrudnienie tego personelu jest niezbędne dla realizacji zadania), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń;
- 2) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do realizacji oferty, np. kierownik jednostki);
- 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- 4) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki zadania, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej zadania biuru rachunkowemu);
- 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną realizowanej oferty;
- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz realizacji oferty subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- 7) amortyzacja, najem aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w pkt 1-4;
- 8) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną realizowanej oferty;
- 9) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną realizowanej oferty;
- 10) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanej oferty;
- 11) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną realizowanej oferty;
- 12) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- 13) koszty ochrony;

14) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną realizowanej oferty, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych. Weryfikacja, czy w ramach zadań określonych w budżecie oferty (w kosztach merytorycznych) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty administracyjne ma miejsce na etapie wyboru oferty, a także na etapie realizacji zadania poprzez sprawdzenie czy w zestawieniu poniesionych wydatków merytorycznych załączanym do rozliczenia wydatków, nie zostały wykazane wydatki administracyjne.

Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć:

- 10 % kosztów merytorycznych - w przypadku ofert o wartości do 1 mln zł włącznie.

9. Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 869) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, **wydatki publiczne powinny być dokonywane:**

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz.U. z 2019, poz. 1440).

10. Wydatki dotyczące kwalifikowalności podatku 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;
- 2) 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;
- 3) 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:
 - a) 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),

- b) 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),
 - c) 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).
- 4) Oferent, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, przed podpisaniem umowy na realizację zadania, będzie zobowiązany do dostarczenia do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Ogłoszenia. 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.

Wyjaśnienie

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy oferent może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie w części uwagi powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.). Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków realizatora.

Całkowita wnioskowana kwota dotacji celowej obejmuje w szczególności wszelkie koszty, opłaty, wydatki, daniny i inne świadczenia, które oferent zobowiązany jest ponieść w związku z prawidłową realizacją zadania i nie ma możliwości jej zwiększenia.

11. Informacja i promocja

Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Narodowego Programu Zdrowia. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne, sprzęt, materiały oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe, wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty itp., będą zawierały informację o finansowaniu z NPZ w postaci logo NPZ, zgodnego z Księgą znaku, a także (w każdej sytuacji, gdy jest to technicznie możliwe) umieszczonej w widocznym miejscu informacji: „Zadanie finansowane ze środków Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020”. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji udostępnia realizatorom zadania, za zgodą Ministerstwa Zdrowia, obowiązującą Księgę znaku.

12. Prawa autorskie

Realizator zadania, na pisemny wniosek zgłoszony przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, przeniesie na Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w ramach kwoty finansowania przewidzianego w umowie na realizację zadania, autorskie prawa majątkowe, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania na polach eksploatacji wskazanych w umowie. Jednocześnie przewiduje się możliwość jednoczesnego udzielenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na rzecz realizatora zadania licencji na korzystanie z ww. utworów.

13. Koszty niekwalifikowalne

Koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:

- 1) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości;
- 2) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu;
- 3) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 4) koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania;
- 5) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, późn. zm.);
- 6) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 7) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty;
- 8) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- 9) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 10) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 11) koszty kar i grzywien;
- 12) koszty procesów sądowych;
- 13) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 14) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 15) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 16) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

Niedopuszczalnym jest ubieganie się o finansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Oferent dołącza do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

- 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 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 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;
- 6) oświadczenie, że oferent nie będzie finansował tych samych wydatków w ramach innego zadania lub zadań zbieżnych merytorycznie, realizowanych w ramach innych projektów, z więcej niż jednego źródła finansowania (tzw. podwójne finansowanie).

V. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DO NIEJ ZAŁĄCZYĆ

1. Ofertę składa się zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
2. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego oferenta w jednym konkursie.
3. Oferta zawiera oświadczenia m.in. o zapoznaniu się z ogłoszeniem o konkursie ofert, ustawą z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492, z późn. zm.) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2016 r. *w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020* (Dz. U. poz. 1492), a także oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych.
5. Przedłożona oferta musi zawierać spis załączonych dokumentów.
6. Oferta powinna być trwale spięta.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez oferenta, zgodnie z upoważnieniem do składania oświadczeń woli, zawartym w Krajowym Rejestrze Sądowym. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
8. Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
9. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji – Departament Zdrowia.



Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę niewpisanej do KRS.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

1. Kryteria formalne

(w tym kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej)

- 1) Oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
- 2) Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 3) Oferta została złożona i wypełniona prawidłowo zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 4) Złożono oraz prawidłowo wypełniono załączniki do oferty (w tym zamieszczono wszystkie dane, podpisy oraz daty), wskazane we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

! Wszystkie pola w formularzu ofert powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).

2. Kryteria merytoryczne

(w tym kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej)

Ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna oferty obejmuje sprawdzenie czy oferta spełnia określone kryteria dostępu oceniane podczas oceny merytorycznej, a następnie ocenę według kryteriów premiujących.

1) Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej opisane są w Części A ogłoszenia.

2) Kryteria premiujące oceniane na etapie oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria premiujące:

- a) Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 20**,
- b) Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20**,
- c) Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania – **pkt od 0 do 5**,
- d) Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 5**,
- e) Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20 pkt**,
- f) Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **pkt od 0 do 15 pkt**,
- g) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – **pkt od 0 do 15 pkt**.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów premiujących wynosi 100 pkt.

Ocena poszczególnych członków Komisji Konkursowej przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. **Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60 nie kwalifikują się do finansowania w konkursie.**

VII. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalnej i merytorycznej oferent ma obowiązek w treści oferty zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego z kryterium. Dla zapewnienia równego traktowania oferentów organizator konkursu informuje, iż obowiązek ten dotyczy każdego oferenta, bez względu na obiektywne czynniki, takie jak jego status czy też potencjał kadrowy i organizacyjny. W związku z powyższym nie zostanie uznane za wystarczające do uznania spełnienia kryteriów zawarcie w treści oferty wyłącznie ogólnych sformułowań i twierdzeń dowodzących, że oferent spełnia wszystkie kryteria, bądź kilka z nich na raz. Także podpis osoby upoważnionej, zaświadczały o prawdziwości danych zawartych w ofercie, nie stanowi formy poświadczenia spełniania kryteriów. Ponadto konieczność przestrzegania zasady równego traktowania oferentów nie pozwala organizatorowi konkursu na uznawanie danych o jakichkolwiek oferentach za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.
2. Niezłożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie powoduje, iż oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie, o czym Komisja konkursowa poinformuje oferenta na piśmie.
3. W pierwszej kolejności oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych. Stwierdzenie braków formalnych w ocenianej ofercie jest odnotowywane przez członków Komisji w karcie oceny formalnej.

Lista ofert niespełniających kryteriów formalnych (zawierająca wskazanie braków formalnych) publikowana jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej wraz z informacją o 3-dniowym terminie, liczonym od dnia ukazania się listy, w którym oferent może uzupełnić braki formalne w formie pisemnej.

O zachowaniu terminu uzupełnienia braków formalnych decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków do siedziby Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. W przypadku niedotrzymania tego terminu oferta podlega odrzuceniu. Komisja odrzuca oferty nie spełniające kryteriów formalnych i nie kieruje ich do oceny merytorycznej.

4. Jeżeli Komisja uzna, iż oferta spełnia kryteria formalne oceniane jest spełnienie wymagań merytorycznych stawianych oferentom. Komisja rozpatruje merytorycznie tylko oferty spełniające kryteria formalne.

W przypadku gdy podczas oceny merytorycznej Komisja stwierdzi, że oferta nie spełnia kryteriów formalnych, czego nie dostrzeżono na etapie oceny formalnej, oferta, jako niepodlegająca ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Fakt ten odnotowuje się na karcie oceny merytorycznej. Ponownie przeprowadzana jest ocena formalna.

Brak potwierdzenia w ofercie spełnienia wymagań merytorycznych w zakresie kryteriów dostępu powoduje odstąpienie od dalszej oceny oferty. W takiej sytuacji Komisja Konkursowa powiadamia oferenta o tym fakcie pisemnie.

Jeżeli Komisja uzna, że oferta nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu ocenianych podczas oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje się ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadniając decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazując, że oferta nie podlega dalszej ocenie.

Jeżeli Komisja uzna, że oferta spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny kryteriów premiujących.

Ocena poszczególnych kryteriów premiujących polega na weryfikacji czy i w jakim stopniu oferent zawarł i precyzyjnie określił informacje decydujące o zasadności realizacji zadania w przedstawionej formie, zakresie i planowanym terminie i na ile jego doświadczenie i potencjał gwarantują najefektywniejszą

realizację założeń zadania z zakresu zdrowia publicznego. W poszczególnych kryteriach ocena będzie opierała się o weryfikację następujących informacji zawartych w ofercie:

Kryterium	Ocenie merytorycznej podlegać będzie m.in.:
Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	- Precyzyjność w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji, - Spójność w przedstawieniu planowanych działań, ich uzasadnienia i kosztów, - Kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie
Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania	- Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji oferty, - Określenie celu realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego, - Racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb przedstawioną w ofercie, - Efektywność przyjętych kanałów dotarcia do grupy docelowej, działań i narzędzi służących realizacji zadania, - Efektywność działań uwzględniająca relację spodziewanych efektów do ponoszonych nakładów, - Trwałość rezultatów realizacji oferty
Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania	- Zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w ofercie, - Realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań, - Spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie
Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	- Precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację celu zadania, - Realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów oferenta, - Spójność rezultatów z opisem planowanych działań, - Opis sposobu monitorowania uzyskiwanych rezultatów
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania	- Spójność kosztów z planowanymi działaniami, - Kwalifikowalność przedstawionych wydatków, - Niezbędność wydatków do realizacji oferty i osiągnięcia celów zadania, - Efektywność i racjonalność przedstawionych kosztów (relacja nakład/rezultat), - Realność stawek wskazanych w budżecie, - Zasadność ponoszenia i prawidłowość wyliczenia poziomu kosztów administracyjnych, - Prawidłowość technicznego sporządzenia budżetu oferty, w tym odpowiednia szczegółowość kalkulacji w kosztorysie
Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu	Opis doświadczenia oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu

Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	Opis potencjału kadrowego i rzeczowego oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania
---	---

- Komisja przedstawia Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji propozycję przyznania środków finansowych i ich wysokości poszczególnym oferentom, których oferty zostały wybrane jako najkorzystniejsze.

Zastrzega się, iż – w przypadku dużej liczby oferentów – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. O przyznaniu finansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w relacji do pozostałych ofert.

- Jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę finansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych.
- Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do złożenia odpowiednich załączników do umowy, zgodnie z informacją przekazaną przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- W przypadku gdy oferent rezygnuje z podpisania umowy na realizację zadania, pisemnie informuje o tym fakcie Ministra. Akceptacja rezygnacji przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji powoduje utratę przez oferenta prawa do zawarcia takiej umowy w ramach przedmiotowego postępowania konkursowego.

VIII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

- Lista ofert spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i na tablicy ogłoszeń w siedzibie.
- Lista ofert niespełniających warunków formalnych zawierająca wskazanie braków formalnych zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie i na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji wraz z informacją o możliwości uzupełniania przez oferenta braków formalnych w formie pisemnej w 3-dniowym terminie liczonym od dnia ukazania się listy oraz, że o zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków formalnych do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, a w przypadku niedotrzymania przez oferenta tego terminu, złożona oferta podlega odrzuceniu.
- Wyniki konkursu ofert zostaną podane po zakończeniu oceny merytorycznej do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji <https://www.gov.pl/web/mswia>).
- Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierało nazwę oferenta oraz przyznaną kwotę środków publicznych.

IX. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

- Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

CZĘŚĆ B

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 Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
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 Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji środka odwoławczego w formie pisemnej.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.
5. Komisja rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Komisję opinii, bieg terminu rozpatrzenia odwołania ulega zawieszeniu do dnia uzyskania tych opinii. Instytucja organizująca konkurs 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 Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, za pośrednictwem Członka Kierownictwa urzędu obsługującego ministra nadzorującego komórkę właściwą, zaakceptowany przez dyrektora komórki obsługującej organizację konkursu wniosek o rozstrzygnięcie odwołania przez:
 - 1) uwzględnienie odwołania albo,
 - 2) częściowe uwzględnienie odwołania albo,
 - 3) oddalenie odwołania albo,
 - 4) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
7. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 6, oferenci zostaną poinformowani o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

X. ZASADY PRZYZNAWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI CELOWEJ

1. Podczas oceny ofert możliwe jest prowadzenie negocjacji z realizatorami, w odniesieniu do kosztorysu, harmonogramu, zakresu oraz formy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
2. W przypadku zaakceptowania przez ministra wyboru oferenta lub oferentów, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, podmioty te otrzymują do podpisu umowę na realizację zadania.
3. Dotacja celowa zostanie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym oraz z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
4. Wszelkie środki pochodzące z dotacji celowej mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z umową powierzenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
5. Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie określonym w umowie, podlegają zwrotowi bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w tej umowie.

6. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji celowej zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji żąda zwrotu tej części dotacji celowej, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrotu środków, wraz z odsetkami, realizator winien dokonać na wskazany przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji rachunek bankowy.
7. Realizator, który otrzymał dotację celową, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie.
8. Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy, realizator ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji celowej oraz wydatków dokonanych z tych środków.
9. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji celowej oraz ich wydatkowaniu obowiązują następujące zasady:
 - 1) dotacja celowa jest wypłacana w transzach, zgodnie z umową,
 - 2) w przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy finansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, realizator ma prawo renegecjować harmonogram realizacji zadania i harmonogram płatności;
 - 3) wypłata transz finansowania może być zawieszona, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją zadania doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
 - 4) przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) muszą zostać zwrócone na rachunek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 5) realizator powinien dokonywać płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej – przelewami bezpośrednio z rachunku bankowego. Inne formy płatności są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych przypadkach.
10. W zakresie wydatków majątkowych stanowiących doposażenie realizatorów:
 - 1) zobowiązanie realizatora do zakupu sprzętu w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) – jeżeli dotyczy;
 - 2) po dokonaniu zakupu przedstawienie kserokopii protokołu zdawczo-odbiorczego z odbioru sprzętu;
 - 3) przedstawienie przez realizatora pisemnego oświadczenia o uruchomieniu, oddaniu do użytku i wpisaniu zakupionego sprzętu do ewidencji księgowej w terminie trzech miesięcy od daty zakupu.
11. W zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu realizator zobowiązany jest do stosowania procedur zabezpieczających przed podwójnym sfinansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i środków publicznych przekazanych z innych źródeł.

Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 – Wzór oferty

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT