

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
Prezydenta Miasta Mysłowice
na realizację zadania publicznego miasta Mysłowice
z zakresu zdrowia publicznego na rok 2025

Podstawa prawna

art. 2 pkt 1- 4, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U.2024.1670).

**Zadania będące przedmiotem konkursu oraz wysokość środków przeznaczonych
na ich realizację**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/ów do realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Mysłowice w roku 2025 z obszaru przeciwdziałania patologiom społecznym i profilaktyki uzależnień pod nazwą:

- I. **"Wspieranie działalności związanej z organizacją miejsc wsparcia i działań samopomocowych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz wspomaganie działalności związanej z integracją osób uzależnionych i ich rodzin".**
1. Forma zlecenia zadania: **wspieranie w formie udzielenia dotacji** - wymaga od wnioskodawcy wniesienia minimum **10%** wkładu finansowego lub osobowego (z całości zadania).
2. **Szczegółowy zakres zadania:**
 - 1) organizacja różnych form zajęć uwzględniających elementy programów profilaktycznych i terapeutycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (w szczególności od alkoholu, narkotyków oraz innych uzależnień), w tym również animowanie działań samopomocowych, poprzez organizację spotkań promujących trzeźwe obyczaje, porad z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom, dla osób uzależnionych i ich rodzin, a także osób współuzależnionych,
 - 2) podejmowanie aktywności ukierunkowanej na wsparcie abstynencji i trzeźwienia, pomoc w rozwiązywaniu różnorodnych problemów, nawiązywanie kontaktu z osobami uzależnionymi motywowanie ich do leczenia odwykowego,
 - 3) promowanie abstynencji, zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób dorosłych, dzieci i młodzieży m.in. organizowanie „dni trzeźwości”, wspólnych wieczorów tematycznych, i innych spotkań integracyjnych.
3. **Cel zadania:** utrwalanie procesu trzeźwościowego poprzez udział w spotkaniach, zajęciach profilaktycznych oraz terapeutycznych (stacjonarnych oraz warsztatowych), udzielanie porad z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom - osobom uzależnionym od alkoholu, narkotyków oraz innych uzależnień, osobom współuzależnionym, członkom ich rodzin, jak również osobom z problemem przemocy.
4. **Rezultaty:** Podmiot zapewni: zajęcia minimum 3 razy w tygodniu. Czas trwania zajęć grupowych to minimum 3 godziny zegarowe. Czas trwania zajęć indywidualnych to minimum 1 godzina zegarowa. Liczba przeprowadzonych warsztatów minimum 3 razy w roku przez minimum 3 godziny. Realizacja spotkań integracyjno rocznicowych, promowanie abstynencji, zdrowego i trzeźwego stylu życia – minimum 6 działań w roku, zapewnienie działań promujących trzeźwe obyczaje.
5. **Sposób monitorowania:** lista obecności podpisana przez osoby realizujące zadanie, karty pracy terapeuty, karty informacyjne z udzielonych porad, spotkań i innych działań integracyjnych.

6. Warunki realizacji zadania:

- 1) dysponowanie lokalem lub tytułem prawnym do lokalu umożliwiającym jego użytkowanie, spełniającym wymogi obowiązujące przy prowadzeniu działalności, w którym organizowane będzie miejsce wsparcia,
- 2) prowadzenie zajęć w zależności od ich formy, rodzaju lub miejsca przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami, w ofercie należy bardzo szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty (również w przypadku kiedy wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji),
- 3) w trakcie epidemii miejsca wsparcia powinny spełniać wymagania zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz inne wytyczne obowiązujące w tym zakresie przepisy,
- 4) podmiot realizujący wyżej wymienione zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.1411 z późn.zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy, Podmiot zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (DZ.U.2024.1411 z późn. zm.). W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- 5) **W przypadku, gdy ze środków Miasta Mysłowice ponoszone są koszty związane z utrzymaniem lokalu, to Podmiot powinien zapewnić dostęp do świadczeń w ramach działania 5 dni w tygodniu.**

7. Podstawowe zasady konstruowania kosztorysu/kalkulacji kosztów wniosku:

- racjonalność i efektywność wydatków wskazanych we wniosku, 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 wniosku; wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie wniosku,
- kalkulacja kosztów w kosztorysie wniosku 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.).
- wydatkowanie środków dotacyjnych (z wyłączeniem kosztów administracyjnych) na działania związane z realizacją zadania, z zastrzeżeniem, że:
 - a) wysokość środków przeznaczonych na **zakup artykułów spożywczych** związanych z realizacją zadania **nie przekroczy progu 7%** przyznanej dotacji,
 - b) wysokość środków przeznaczonych na **zakup środków czystości** związanych z realizacją zadania **nie może przekroczyć kwoty 600 zł** z przyznanej dotacji,
 - c) środki przeznaczone na **pokrycie kosztów szkoleń** nie mogą przekroczyć kwoty 600 zł z przyznanej dotacji,
 - d) środki przeznaczone na **pokrycie kosztów konferencji** nie mogą przekroczyć kwoty 800 zł z przyznanej dotacji,
 - e) środki przeznaczone na **zakup nagród** nie mogą przekroczyć kwoty 800 zł z przyznanej dotacji,
 - f) środki przeznaczone na **obsługę księgowości** nie mogą przekraczać kwoty 320 zł miesięcznie (pod warunkiem że realizator prowadzi zajęcia w danym miesiącu).
 - g) środki przeznaczone na **wynagrodzenie terapeuty** nie mogą przekroczyć kwoty 85 zł/h z przyznanej dotacji, niezależnie od formy prowadzonych zajęć.
 - h) środków NIE MOŻNA przeznaczyć na: opłaty za prowadzenie konta, opłaty bankowe, opłaty pocztowe i kurierskie, opłaty za zmianę KRS.**

8. Na realizację zadania w ramach ogłoszonego konkursu przeznaczono kwotę nie wyższą niż **110 000,00 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).
9. Dopuszcza się możliwość wyłonienia wielu wykonawców.
10. Kwota wymieniona w ust. 8 może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Miasta Mysłowice uchwały budżetowej na rok 2025.
11. Realizator we własnym zakresie zapewnia: personel, sprzęt oraz pomieszczenia niezbędne do realizacji zadania.

Termin realizacji zadań

Zadanie należy zrealizować:

- zadanie I w terminie 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.,

Miejsce i termin składania ofert

Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z załącznikami (w jednym egzemplarzu) należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41- 400 Mysłowice, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, lub wysłać na adres: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urząd Miasta Mysłowice ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice.

Na kopercie należy podać: **pełną nazwę oferenta wraz z adresem, pełną nazwę zadania** i adnotację

„Konkurs z zakresu zdrowia publicznego. Nie otwierać”

Termin składania ofert upływa w dniu: **03 lutego 2025 r.**

O terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data wpływu oferty do Urzędu Miasta Mysłowice.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone podmiotowi bez rozpatrzenia.

Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Otwarcie ofert odbędzie się na posiedzeniu komisji konkursowej do dnia: **10 lutego 2025 r.** w godzinach pracy Urzędu Miasta Mysłowice w siedzibie dysponenta środków, Mysłowice, ul. Powstańców 1, pok. 324, II piętro. Rozstrzygnięcie konkursów ofert następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia składania ofert.

Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Rozstrzygnięcie w sprawie wyboru najkorzystniejszej/ych oferty/ofert oraz wysokości przyznanych środków dla poszczególnego/ych oferenta/ów podejmuje Prezydent Miasta Mysłowice w formie ogłoszenia – w oparciu o opinię komisji konkursowej przedstawioną przez przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej. Wyniki publikuje się niezwłocznie po decyzji Prezydenta.

1. Wyniki konkursu ofert ogłasza się na okres 15 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Mysłowice,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice.

2. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zawiera w szczególności:

- 1) nazwę oferenta,
- 2) nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków finansowych na realizację poszczególnych zadań z zakresu zdrowia publicznego.

Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od podjętego przez Prezydenta Miasta Mysłowice rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty przysługuje oferentowi odwołanie.
2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Prezydenta Miasta Mysłowice dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 3 dni od daty publicznego ogłoszenia jego wyników:
 - 1) wniesienie odwołania, do czasu jego rozpoznania, wstrzymuje zawarcie umowy z wybranym w wyniku konkursu ofert oferentem,
 - 2) wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.
3. Prezydent Miasta Mysłowice przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem i przedkłada Prezydentowi Miasta Mysłowice opinię z wnioskiem o uwzględnienie odwołania albo oddalenie odwołania.
4. Prezydent Miasta Mysłowice, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

Oferent dołącza do oferty:

- 1) statut,
- 2) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 4) oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania i rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania 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.

Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy do niej załączyć

- 1) Każdy oferent może złożyć na zadanie tylko jedną ofertę. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje jego wykluczenie z dalszego postępowania.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
- 3) Podmiot jest zobowiązany do złożenia oferty zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym.
- 4) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie zwrócona oferentowi bez rozpatrzenia.
- 5) Złożenie oferty o kwotę wyższą, niż wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 6) **W przypadku stwierdzenia braków formalnych następuje odrzucenie oferty.**

- 7) Oferta powinna być sporządzona poprawnie, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 8) Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpowiednim rejestrze.
- 9) Oferta powinna zawierać, pod rygorem nieważności, wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) składane z ofertą i **zawierać ich spis**.
- 10) Każda strona kopii dokumentów składanych przez oferentów musi posiadać adnotację: „za zgodność z oryginałem” oraz pieczętkę, datę, i podpis osoby(ów) uprawnionej(ych) do reprezentacji podmiotu. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
- 11) Podmiot może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
- 12) Oferta jest składana w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice. Na kopercie umieszcza się pełną nazwę oferenta wraz z adresem, pełną nazwę zadania i adnotację „Konkurs z zakresu zdrowia publicznego - Nie Otwierać”.
- 13) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków na realizację zadania.
- 14) 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.2022.902) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.

Kryteria oceny ofert

I. Kryteria formalne:

- 1) Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
- 3) Czy oferta realizacji zadania przygotowana została prawidłowo na aktualnie obowiązującym wzorze ofertowym.
- 4) Czy oferta podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób reprezentujących go).
- 5) Czy dołączono wszystkie wymagane załączniki.
- 6) Czy wnioskowana kwota wskazana w ofercie nie przekracza kwoty przeznaczonej na dane zadanie. 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”).

II. Kryteria merytoryczne:

- 1) **Jakość wykonania zadania publicznego (0-28 pkt):**
 - a) zgodność oferty z warunkami konkursu,
 - b) liczba osób objętych zadaniem (grupa adresatów zadania),
 - c) realizacja działań ujętych w harmonogramie, forma działań liczba/częstotliwość form działania, innowacyjność proponowanych rozwiązań,
 - d) kwalifikacje osób realizujących zadanie (załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje).
- 2) **Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-20 pkt):**
 - a) posiadane wyposażenie, baza lokalowa materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadania,
 - b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,

- c) doświadczenie we współpracy z Miastem Mysłowice (liczonym w latach lub ilości współorganizowanych przedsięwzięć),
- d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przyznanych na realizację zadań publicznych (dotyczy oferentów którzy w ostatnich 3 latach realizowali zadania z zakresu zdrowia publicznego).

3) **Skuteczność realizacji zadania publicznego (0-17 pkt):**

- a) ocena celu zadania,
- b) wskaźniki wskazujące na stopień realizacji zadania,
- c) posiadane przez oferenta rekomendacje.

4) **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-15 pkt):**

- a) koszty kalkulacji (koszt jednostkowy, zasadność przyjętych w zadaniu stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, efekty realizacji zadania w stosunku do poniesionych nakładów),
- b) spójność kosztorysu z opisem zadania,
- c) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów).

III. **Inne kryteria oceny:** brak

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 80. Minimalna liczba punktów wynosi 45.

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

Ogólna ocena merytoryczna zadania stanowi iloraz sumy punktów kart oceny merytorycznej członków komisji konkursowej i liczby członków komisji, biorących udział w ocenie merytorycznej oferty.

Warunki realizacji zadania

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U.2024.1670).
2. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku wyboru więcej niż jednej oferty na dane zadanie lub przyznanie mniejszych (niż wnioskowane) środków finansowych, jest złożenie, na wezwanie komisji konkursowej, zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
3. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranym(i) oferentem(ami) - ramowy wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
4. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
5. Oferent powinien posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.
6. Uczestnikami (odbiorcami) zadania są mieszkańcy Mysłowic, w tym członkowie stowarzyszenia i ich rodziny.
7. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
8. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą, zgodną z zakresem realizowanego zadania.
9. 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.
10. Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.

11. Organizator konkursu – dysponent środków 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).
12. 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.
- 13. Koszty kwalifikowane:**
Koszt kwalifikowany 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 zadania są kwalifikowane, jeżeli:
- a) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
 - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty,
 - e) zostały odpowiednio udokumentowane,
 - f) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - g) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- Za kwalifikowalność na każdym etapie realizacji zadania odpowiada realizator.
14. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 15. Tworzenie kosztorysu:**
- a) wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty,
 - b) kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna,
 - c) należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania,
 - d) w kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowanych 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.
16. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych.

Uwagi

Prezydent Miasta Mysłowice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert na każdym jego etapie oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Pozostałe informacje

Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie ofert udzielane będą telefonicznie pod numerem (32) 31-71- 176 w godzinach pracy Urzędu Miasta Mysłowice lub na pisemną prośbę oferenta. Prośba, o której mowa powyżej, może zostać przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail: d.mateja@um.myslowice.pl. Odpowiedź na pytania udzielona zostanie w ww. formie.

Kwestie związane z realizacją zadań z zakresu zdrowia publicznego określa Zarządzenie Nr 593/20 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

PREZYDENT
MIASTA MYŚŁOWICE
(-) wz. Wojciech CHMIEL
I Zastępcą Prezydenta Miasta