

Zarządzenie Nr 70/2022
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 31 marca 2022 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U z 2022 r. poz. 559), art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, poz. 2469, M.P. z 2022 r. poz. 118, Dz. U. z 2022 r. poz. 218, poz. 24), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270, Dz. U. z 2022 r. poz. 583), art. 2 pkt 1 - 4 i 10, art. 13 pkt 3 i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, poz. 1292, poz. 2469) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam drugi otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2022.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 70/2022
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 31 marca 2022 roku

Prezydent Miasta Radomska

**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert
dotyczący wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie:**

PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt 1 - 4 i 10, art. 13 pkt 3 i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 roku r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, poz. 1292, poz. 24 69) oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Radomska na lata 2022-2024, będącego załącznikiem do Uchwały nr XLV/463/22 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 25 marca 2022 r.

II. CEL OPERACYJNY NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021 - 2025

Cel operacyjny: „Profilaktyka uzależnień” określony jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 – 2025 (Dz.U. 2021 poz. 642).

III. ZADANIA KONKURSU:

1. ZADANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ALKOHOLIZMOWI – część II	
1. Wspieranie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży	50.000,00 zł
2. Wspieranie działań, imprez i wydarzeń promujących spędzanie wolnego czasu bez używek	40.000,00 zł
2. ZADANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII	
1. Realizacja programów profilaktycznych i edukacyjnych dotyczących zażywania substancji odurzających nowej generacji skierowanych do młodzieży szkolnej i ich rodziców	10.000,00 zł

Na realizację ww. zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert Prezydent Miasta Radomska przeznacza kwotę 100.000,00 zł ujętą w uchwale budżetowej Miasta Radomska.

W roku 2022 na zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym Miasto Radomsko rozdysponowało już kwotę 60.000,00 zł

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W ramach konkursu mogą być składane oferty, których realizacja zadania rozpocznie się n

ie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończy nie później niż 15 grudnia 2022 r., z wyjątkiem zadania określonego w pkt III.1.1, którego termin realizacji nie może być dłuższy niż do 31 sierpnia 2022 roku.

2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 u st. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które **łącznie** spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie wyłącznie na rzecz mieszkańców Radomska,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji zadania (w przypadku działań adresowanych do osób małoletnich, należy dokonać sprawdzenia zamieszczenia danych osób realizujących działanie, w rejestrze, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 152),
- 4) posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną lub wynajętą),
- 5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 6) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

3. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.

4. Uczestnikami zadania są mieszkańcy Radomska.

5. Jeden wnioskodawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie.

6. Zadania powinny być realizowane w sposób zapewniający:

- 1) wysoką merytoryczną wartość przedsięwzięcia,
- 2) aktywny i kreatywny udział uczestników zajęć w realizowanym zadaniu,
- 3) zaangażowanie różnorodnych środowisk lub instytucji.

7. Zadanie III.1.1 może być realizowane w postaci zorganizowanych form wyjazdowych wypoczynku letniego lub realizacji zajęć dla dzieci i młodzieży pozostających w miejscu zamieszkania. **Do oferty należy dołączyć program profilaktyczny, który w ramach zadania będzie realizowany. Założenia programu profilaktycznego muszą mieścić się w wykazie zadań służących realizacji celu operacyjnego 2: „Profilaktyka uzależnień” Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 – 2025. Ponadto, program ten musi być spójny z treścią zadania III Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Radomska na lata 2022-2024 ze wskazaniem, których uzależnień dotyczy, tj. uzależnień od substancji psychoaktywnych czy uzależnień behawioralnych.**

Formy wyjazdowe:

- a) działania mają być realizowane w postaci zorganizowanych form wyjazdowych wypoczynku letniego (np. obozy, kolonie) lub zorganizowanych specjalistycznych form wyjazdowych wypoczynku letniego (warsztaty, obozy: językowe, artystyczne lub inne),
- b) czas trwania wyjazdu musi wynosić nie mniej niż 5 dni i obejmować minimum 15 uczestników na jednym turnusie, w przypadku uczestnictwa dzieci niepełnosprawnych – 10 osób,

Formy stacjonarne dla dzieci i młodzieży pozostającej w miejscu zamieszkania:

- a) czas realizacji zadania powinien wynosić nie mniej niż 4 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu przez okres minimum 2 tygodni i obejmować grupę co najmniej 20 osób,
- b) w czasie trwania jednego tygodnia wypoczynku w mieście oferent zapewni uczestnikom co najmniej jedno wyjście rekreacyjne lub jedną wycieczkę poza miasto.

8. Zadanie III.1.2 – zadanie powinno obejmować organizację działań profilaktycznych o charakterze np. kulturalnym, rekreacyjnym bądź sportowym, promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu wolnego z dala od używek (np. happeningi, konkursy, wystawy itp.). Działania te powinny w swym przekazie wzmocnić postawy abstynenckie poprzez wskazywanie różnorodnych form zdrowego stylu życia, wolnego od alkoholu i innych czynników odurzających.

9. Zadanie III.2.1 – zadanie ma obejmować realizację programów profilaktyczno - edukacyjnych

dotyczących uzależnień narkotykowych oraz działania profilaktyczne adresowane do dzieci i młodzieży szkolnej i ich rodziców, w szczególności z uwzględnieniem grup młodzieży podwyższonego ryzyka.

10. W przypadku przyznania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umów będzie złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

11. Realizacja zadania odbywać się będzie zgodnie z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem.

12. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.

13. W realizację zadania powinny być zaangażowane osoby posiadające stosowne kwalifikacje, które należy opisać w ofercie.

14. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

15. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

V. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

1. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

2. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

3. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

4. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).

5. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu

faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne,
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

2. Tylko oferta, która w ocenie końcowej osiągnie nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów, może uzyskać rekomendację komisji konkursowej.

3. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, które:

1. złożone zostały po terminie,
2. nie zawierają wymaganych załączników określonych we wzorze oferty
3. złożone zostały na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
4. zostały złożone przez podmiot, który wg statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
5. nie odpowiada zadaniom wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 6. nie zawierają wymaganego wkładu własnego.

VII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. **Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.** Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

2. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu i ocenie przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Radomska.

3. Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym tj. pod kątem kompletności oferty i zawarcia w niej wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.

4. Rekomendację Komisji konkursowej może uzyskać oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.

5. Rekomendację Komisji konkursowej w sprawie wyboru jednej lub więcej niż jednej ocenionej oferty, podpisane przez Przewodniczącą Komisji konkursowej wraz z protokołem z prac Komisji konkursowej przedkładane są Prezydentowi Miasta w celu podjęcia decyzji.

6. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu Prezydent Miasta Radomska może zlecić realizację zadania publicznego jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przeznaczonej na dane zadanie.

7. Prezydent Miasta po zapoznaniu się z rekomendacjami w sprawie wyboru ofert podejmuje decyzję o wyborze organizacji pozarządowej do realizacji zadania publicznego, przyznaniu dotacji

oraz jej wysokości.

8. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnej korekty harmonogramu realizacji zadania.

9. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

10. Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu może ulec wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

VIII. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać:

1) za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach z podaniem nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem „Konkurs ofert – **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**” oraz nazwą zadania na adres Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5,

2) osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska w godz. 8.00 – 15.30 (w kopercie zamkniętej lub w formie otwartej),

3) oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane,

2. Termin składania ofert upływa w dniu **15 kwietnia 2022 roku** (decyduje data wpływu do Biura Podawczego),

3. Formularz oferty, który stanowi załącznik nr 3 dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Radomska w zakładce Organizacje pozarządowe/formularze do wykorzystania oraz w siedzibie Urzędu Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5, w Centrum Aktywności Społecznej.

IX. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

2. Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

X. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Prezydent Miasta Radomska w oparciu o rekomendacje Komisji Konkursowej.
- O wynikach konkursu oferenci będą powiadomieni na piśmie.
- Od podjętej przez Prezydenta Miasta Radomska decyzji przysługuje odwołanie.
- Oferent może złożyć umotywowane odwołanie do Prezydenta Miasta Radomska dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 5 dni od daty otrzymania powiadomienia o wynikach konkursu.
- O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkich oferentów.
- Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
- Prezydent podejmuje ostateczną decyzję po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
- O wynikach odwołania powiadamia się wszystkich oferentów.

- Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

XI. POZIOM I SPOSÓB WSPÓLFINANSOWANIA ZADAŃ

1. Przyznane dotacje będą **przeznaczone na współfinansowanie w/w zadań**. Wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania.

2. **Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to 20 % kosztów realizacji całości zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

3. **Wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu miasta Radomska.**

4. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Miastem Radomsko,
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania, a w przypadków umów zlecenia/o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi w ramach realizacji zadania, nie są płatnościami ponoszonymi „z góry”,
- 5) będą poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta,
- 6) poniesione na zakup materiałów, artykułów, w tym spożywczych i przemysłowych oraz zakup usług obcych koniecznych do realizacji zadania.

5. **Koszty (w rozumieniu wydatków) pośrednie, tj. koszty obsługi administracyjnej (w tym koszty koordynatora projektu) służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć 10 % przyznanych z budżetu miasta środków finansowych.**

6. **Przesunięcia** pomiędzy zaplanowanymi kosztami poszczególnych działań (w ramach kosztów merytorycznych) nie mogą przekroczyć **10 %** kosztów danego działania.

7. Możliwość używania znaku promocyjnego Miasta Radomska w formie logo na wszelkich materiałach promocyjnych określona została w Zarządzeniu Nr 180/2009 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 1 września 2009 r. i odbywać się będzie wg zasad w nim zawartych.

8. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na:

- 1) działalność gospodarczą,
- 2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
- 3) zakup gruntów,
- 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- 6) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
- 8) inne koszty nie związane z realizacją zadania.

9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1535, 1773, 1236, 1535, 1927, 1981, 2270, z 2022 r. poz. 583).

XII. DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) kserokopię statutu – jeśli dotyczy,
- 3) informację dot. szacunkowej liczby odbiorców zadania będących mieszkańcami Radomska i plan ich naboru lub imienny ich wykaz,
- 4) wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) z uwzględnieniem zapisu art. 76a Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 5) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane,
- 6) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz Gminy Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych,
- 11) oświadczenia, o których mowa w pkt XII.5-10 składający składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
- 12) program profilaktyczny, o którym mowa w pkt IV.7 (dotyczy zadania 1.1),
- 13) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje.

XIII. MIASTO RADOMSKO ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO :

- 1) Zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.
- 2) Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- 4) Wezwanie oferenta do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania.
- 5) Nie rozpatrzenia oferty w przypadku nie wyeliminowania braków formalnych złożonej oferty.

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp.	FORMALNA OCENA OFERT	TAK	NIE	Zwrócono do uzupełnienia braku/poprawienia błędu do dnia ...	Dokonano uzupełnienia z dniem ...
1	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
2	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu?			nie dotyczy	nie dotyczy
3	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta?			nie dotyczy	nie dotyczy
4	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
5	Czy oferta została złożona przez			nie dotyczy	nie dotyczy

	uprawniony podmiot?				
6	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?				
7	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz miasta Radomska i jego mieszkańców?				
8	Czy oferta zawiera oczywiste błędy rachunkowe?				
9	Czy oferta zawiera oczywiste błędy pisarskie (lub niewypelnione pola)?				
10	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny (zgodnie z pkt XI 2)?			nie dotyczy	nie dotyczy
11	Czy koszty związane z realizacją zadania są kwalifikowalne?				
12	Kompletność złożonej oferty				
	a) Czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby?				
	b) Czy do oferty dołączono aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym oferenta ?			nie dotyczy	nie dotyczy
	c) Czy wskazane w ofercie osoby mają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?				
	d) Czy do oferty dołączono kserokopię statutu?				
	e) Czy do oferty dołączono informacje o szacunkowej liczbie odbiorców zadania i plan naboru lub imienny ich wykaz				
	f) Czy do oferty dołączono program profilaktyczny realizowany podczas wypoczynku letniego dzieci i młodzieży (dotyczy zadania 1.1)				
	g) Czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje				
	h) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane?				
	i) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków			nie dotyczy	nie dotyczy

publicznych					
j) 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				nie dotyczy	nie dotyczy
k) 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				nie dotyczy	nie dotyczy
l) 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				nie dotyczy	nie dotyczy
ł) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz gminy Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych					

Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona ¹

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1.

3.

2.

4.

¹ zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
	Możliwość realizacji zadania publicznego	Łącznie (punkty sumują się)	
	posiadane zasoby rzeczowe, materialne konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0 - 5	
	doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 - 5	
	współpraca bądź partnerstwo	0 - 5	

	z instytucjami lub organizacjami		
	stabilność finansowa – wielość źródeł finansowania	0 - 5	
	harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0 - 5	
	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	Łącznie (punkty sumują się)	
	wskazanie istotnych kwestii problemowych miasta (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które mogą zostać rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0 - 5	
	posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0 - 5	
	określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, ich liczba, oraz sposób pozyskania) adekwatnie w powiązaniu z celami zadania	0 - 5	
	spójność zakładanych w ofercie celów i zadań, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania	0 - 5	
	zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie efekty	0 - 5	
	ukierunkowanie działań na promowanie postaw abstynenckich i trzeźwościowych	0-5	
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Łącznie (punkty sumują się)	
	adekwatność ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów zadania	0 - 5	
	zasadność wnioskowanej dotacji	0 - 5	
	przejrzystość kalkulacji	0 - 5	
	zgodność kosztorysu z opisem, celami i efektami zadania	0 - 5	
	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych	Punkty <u>nie</u> sumują się	

	źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,		
	20%	0	
	21% - 30%	2	
	31% - 40%	3	
	41% - 50%	4	
	powyżej 50%	5	
	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	Łącznie (punkty sumują się)	
	rzetelność rozliczenia	0 - 5	
	terminowość rozliczenia	0 - 5	
	sposób rozliczenia	0 - 5	
	Kryteria dodatkowe	Łącznie (punkty sumują się)	
	trwałość/ cykliczność realizowanego zadania	0 - 5	
	stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w zadaniu	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	
	Liczba uzyskanych punktów	MAX. 110	

.....
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....
podpis

Oferta

na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego
składana zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r.
o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1956 z późn. zm.)

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą ofertę
Data złożenia oferty:
Numer kancelaryjny oferty:

Informacje o ofercie
Cel operacyjny NPZ:
Zadanie z zakresu zdrowia publicznego: <i>(pełna nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem)</i>
Okres realizacji zadania: od do.....
Miejsce realizacji zadania:

Informacje o oferencie
Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim:
Forma prawna:
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
NIP:

(w szczególności określenie jakie są cele realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego, cele powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne konieczne jest określenie celu w odniesieniu do przedkładanej oferty)

3. Szczegółowy opis działań planowanych do realizacji¹

(w szczególności wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji; uzasadnienie podejmowanych działań w kontekście celu realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego i trwałości planowanych rezultatów, opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji)

4. Opis grup docelowych realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1

Działanie:									
Działanie:									

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Wysokość wnioskowanych środków:

2. Wysokość wkładu własnego:

1) finansowego

2) osobowego

3. Wysokość całkowitych kosztów realizacji zadania:.....

4. Szczegółowy kosztorys wykonania zadania

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok							
kategoria	jednostka miary	liczba jednostek	cena jednostkowa	Koszt całkowity	Z wnioskowanej dotacji	Z wkładu własnego finansowego	Wkład osobowy
1	2	3			4	5	5
Koszty merytoryczne				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<i>Działanie 1 ...</i>				<i>0,00 zł</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<i>Działanie 2 ...</i>				<i>0,00 zł</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem % kosztów				100,00%	...%	...%	...%
RAZEM					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

IV. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w konkursie ofert

.....
.....
.....

(informacja powinna uwzględniać opis realizowanych projektów dotyczących zadania określonego w konkursie ofert realizowanych w okresie min. ostatnich 3 lat przed datą złożenia oferty, ze wskazaniem ich wartości, okresu i obszaru realizacji, źródła finansowania, w tym programu, instytucji, do której był składany wniosek o dofinansowanie projektu - jeśli dotyczy)

2. Informacja o zasobach kadrowych oferenta przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, kompetencjach i zakresie obowiązków kluczowych osób biorących udział w realizacji zadania

I.p.	imię i nazwisko	zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji oferty	kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem zadania

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania

.....
.....
.....

Oświadczenia Oferenta

Oświadczam (-y), że:

1. zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie ofert;
2. zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1956, poz. 1292, poz. 2469) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. poz. 642);
3. spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1956, poz. 1292, poz. 2469);
4. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
6. oferent nie posiada wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Radomska (Urzędu Miasta Radomska oraz miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich spółek);
7. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
8. w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
9. Oferta zawiera ponumerowane/yh strony/n.

Data.....

podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta²

² W przypadku podpisania oferty przez osobę inną niż osoba upoważniona do składania oświadczeń woli po stronie oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne upoważnienie.

Załączniki do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 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)
- 7)
- 8)