

Zarządzenie Nr 218/2023
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 4 grudnia 2023 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku.

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 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693), 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 2022 r. poz. 1608) oraz Uchwały Nr LXX/672/23 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2023 r. poz. 9350) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2024.

§ 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.

PREZYDENT
Miasta Radomska

d. Jarosław Ferenc

Prezydent Miasta Radomska

**ogłasza 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 2022 r. poz. 1608).

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 ALKOHOLOWI	
1. Wspieranie Klubów Abstynenckich oraz innych form działań pomocowych poza terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione i ich rodziny	80.000,00 zł

Na realizację ww. zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert na 2024 roku Prezydent Miasta Radomska przeznacza kwotę **80.000,00 zł** ujętą w projekcie budżetu Miasta Radomska na rok 2024, stanowiącą część zaplanowanych na ten cel środków finansowych.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W ramach konkursu mogą być składane oferty, których realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończy nie później niż w dniu 31 grudnia 2024 r.

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

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Radomska,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji zadania,
- 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. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1608). Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.

4. Oferent powinien zapewnić odpowiednią bazę lokalową (własną i/lub użyczoną/wynajętą) do realizacji zadania.

5. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania oraz, w przypadku zadań adresowanych do osób małoletnich, dokonać sprawdzenia zamieszczenia danych osób realizujących zadanie, 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 2023 poz. 1304, poz. 1606, z 2022 r. poz. 2600).

6. Uczestnikami zadania będą mieszkańcy Radomska.

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

8. 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.

9. **Zadanie - „Wspieranie Klubów Abstynenckich oraz innych form działań pomocowych poza terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione i ich rodziny”** - realizacja zadania powinna odbywać się w sposób ciągły przez okres minimum 9 miesięcy. W zadaniu kosztem merytorycznym może być np. czynsz, energia elektr., telefon pod warunkiem, że klub abstynencki będzie działał min. 5 dni w tygodniu w okresie realizacji zadania.

- 1) Celem zadania jest praca z osobą uzależnioną i/lub po ukończonej terapii uzależnień w zakresie:
 - a) utrzymania abstynencji alkoholowej;
 - b) rozwoju umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie;
 - c) przeciwdziałania zagrożeniom związanym z wykluczeniem społecznym i/lub nawrotami choroby;
 - d) wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
 - e) odbudowy więzi rodzinnych;
 - f) alternatywnych form spędzania czasu;
 - g) zwiększenie wiedzy na temat zagrożeń i konsekwencji wynikających z nadużywania alkoholu.

Zadanie może obejmować: grupy wsparcia, rozwoju osobistego, zapobiegania nawrotom, poradnictwo rodzinne, aktywizację zawodową, trening umiejętności społecznych, zajęcia dodatkowe, np. pracownia komputerowa, kursy doszkalające, koła zainteresowań.

- 2) **Proponowanym rezultatem zadania jest m. in.:** uczestnictwo min. określonej liczby osób w programach terapeutycznych, postterapeutycznych po przebytych leczeniu lub rehabilitacji, przeprowadzenie określonej liczby/godzin spotkań indywidualnych, przeprowadzenie min. liczby godzin grupowych zajęć warsztatowych (sposób monitorowania: listy obecności uczestników poszczególnych działań/liczba ukończonych zajęć dodatkowych/ liczbowy wykaz

udzielonych porad).

10. 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 uchylenia 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 przepisów 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 (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693).

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 rekomendacje 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.

5. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Radomska (Urzędu Miasta Radomska oraz miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich spółek), a ponadto wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

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

2. 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.

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

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

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

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

7. 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.

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

9. Warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w przypadku otrzymania niższej niż

wnioskowana kwota dotacji.

10. Realizacja zadania odbywać się będzie zgodnie z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem.
11. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.

VIII. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać:

- 1) za pośrednictwem poczty z podaniem na kopercie nazwy i adresu podmiotu oraz dopiskiem „Konkurs ofert – **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**” a także nazwą zadania na adres Urząd Miasta Radomsko, ul. Tysiąclecia 5;
- 2) osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska w godzinach pracy urzędu (w kopercie zamkniętej lub w formie otwartej);
- 3) oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

2. Termin składania ofert upływa w dniu **15 grudnia 2023 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 Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 (pokój 208).

IX. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty upływu terminu na składanie ofert.
2. Wyniki konkursu ofert zostaną niezwłocznie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

X. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA 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 opublikowania wyników konkursu.
- Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
- Prezydent podejmuje ostateczną decyzję po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
- 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 Oferenta to 20 % kosztów realizacji całości zadania. Za 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. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.

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) będą faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania, a w przypadkach 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) będą 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 **20 %** kosztów danego działania, natomiast suma wszystkich przesunięć nie może ogółem przekraczać **30 %** przyznanej z budżetu miasta dotacji.

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) działania, których uczestnikami są osoby spoza miasta Radomska.

9. 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.

XII. DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1) kopię aktualnego wyciągu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (aktualność odpisu potwierdzone pisemnym oświadczeniem) – dopuszcza się możliwość złożenia odpisu z KRS pobranego drogą elektroniczną,
- 2) kserokopię statutu,
- 3) informację dot. szacunkowej liczby odbiorców zadania będących mieszkańcami Radomska i plan ich naboru,
- 4) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje,
- 5) wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) z uwzględnieniem zapisu art. 76a Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 6) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane,
- 7) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) oświadczenia, o których mowa w pkt XII, 7-10 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) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz Gminy Miasta Radomska lub gminnych jednostek organizacyjnych.

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) Jednorazowego wezwania 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.

PREZYDENT
Miasta Rzeszowa

dr Jarosław Ferenc

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp.	Kryterium oceny	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 uprawniony podmiot?			nie dotyczy	nie dotyczy
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 niewypełnione pola)?				
10	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			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 wyciąg z KRS lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń?			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 informację o szacunkowej liczbie odbiorców zadania i plan ich naboru				
f) Czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje				
g) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane?				
h) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych			nie dotyczy	nie dotyczy
i) 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
j) 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
k) 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
l) czy do oferty dołączono oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz Gminy Miasta Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych				

Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie

Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie¹⁾

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

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1.

4.

2.

5.

3.

6.

1) zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

PREZYDENT
Miasta Radomska
[Signature]
dr Jarosław Ferenc

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	
	potencjał instytucjonalny – współpraca bądź partnerstwo z instytucjami lub organizacjami	0 - 5	
	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	

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 źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,	Punkty <u>nie</u> sumują się	
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. 105	

.....
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....
podpis

PREZYDENT
 Miasta Rodemska
dr Jarosław Ferenc

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. z 2022 r. poz. 1608)

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą ofertę

Data złożenia oferty:

Numer kancelaryjny oferty:

Informacje o ofercie

Cel operacyjny NPZ:

Zadanie z zakresu zdrowia publicznego:

.....
(pełna nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem)

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:

REGON:

Adres siedziby

Adres do korespondencji

Adres e-mail:
Adres strony www:
Numer rachunku bankowego i nazwa banku:
Osoba/osoby upoważniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta:
Osoba/osoby upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących oferty: <i>imię i nazwisko, nr telefonu, e-mai</i>

I. Szczegółowy sposób realizacji zadania

1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania

(w szczególności uzasadnienie realizacji zadania w oparciu o najnowsze dostępne dane/badania/analizy)

2. Cele realizacji zadania

(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

(w szczególności wskazanie adresatów prowadzonych działań, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej, przewidywanej liczby osób/podmiotów objętych działaniami, sposobu i kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy)

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz opis sposobu ich monitorowania/ewaluacji

Zakładane rezultaty zadania (opis)	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (jednostki pomiaru i wartość docelowa)

.....

.....

.....

(wskazanie czy rezultaty będą trwałe, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

¹

II. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań								Miejsca realizacji poszczególnych działań
miesiące									
Działanie:									
Działanie:									
Działanie:									
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
					4	5	4	5	
Koszty merytoryczne				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Działanie 1 ...				<i>0,00 zł</i>	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	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Działanie 2 ...				<i>0,00 zł</i>	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	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	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	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	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	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne jako % kosztów całkowitych									
RAZEM					0,00 zł	0,00 zł	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

l.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. z 2022 r. poz. 1608) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 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. z 2022 r. poz. 1608);
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 2018 r. 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/yh
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta²

PREZYDENT
Miasta Radomska
dr Jarosław Ferenc

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)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z zawarciem umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – zwane dalej: RODO) informujemy, że:

3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Radomsko, z siedzibą 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5, tel. 44 685 45 00, e-mail: um@radomsko.pl.
4. Na podstawie obowiązujących przepisów administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby, telefonicznie; 44 685 44 72 lub poprzez pocztę elektroniczną: abi@radomsko.pl.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a także wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), np. prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy oraz po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów podatkowych i rachunkowych, a także przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; w przypadku ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami dane osobowe będą przetwarzane do momentu przedawnienia roszczeń.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa bądź stosownych umów zawartych z Administratorem lub innych instrumentów prawnych przetwarzają dane osobowe.
9. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.
10. Przysługują Pani/Panu następujące prawa, których realizacja musi być zgodna z przepisami prawa na podstawie, którego odbywa się przetwarzanie danych:
 6. prawo dostępu do treści swoich danych, w tym do uzyskania ich kopii (art. 15 RODO)
 7. prawo do żądania sprostowania danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO)
 8. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO) – ograniczone tylko do tych danych, które nie są niezbędne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO, tj.
 9. do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej
 10. do celów archiwalnych w interesie publicznym lub statystycznych
 11. do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
 9. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), jednakże z wyłączeniem przypadków wskazanych w art. 18 ust. 2 RODO, m.in. prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
- W szczególnych przypadkach prawa te mogą być ograniczone, np. ze względu na wymogi prawne m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości.
11. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO (art. 77 RODO).
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Pani/Pana danych osobowych.

