

## **Ogłoszenie o konkursie ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w obszarze profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi**

### **1. PODSTAWA PRAWNA**

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 3 ust. 2, art. 14, ust. 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. *o zdrowiu publicznym* (j.t. Dz. U. z 2022r. poz. 1608 z późn. zm.), w związku z *Narodowym Programem Zdrowia na lata 2021-2025* (Dz. U. z 2021r. poz. 642).

### **2. ADRESAT KONKURSU**

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2023r. poz. 571).

### **3. ZADANIE KONKURSOWE**

Zakres realizacji zadania obejmować musi przedsięwzięcia zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024 oraz z budżetem Gminy Miasta Sanoka na rok 2024

#### **Zadanie**

**„Prowadzenie klubu abstynenta w Sanoku w roku 2024”**

#### **Wysokość środków planowanych na zadanie:**

**- kwota - 26 000,00 zł**

**Planowany okres realizacji: od 20 lutego 2024r. do 20 listopada 2024r.**

#### **1. Cel zadania:**

- udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu, będącym po przebytej terapii odwykowej, wymagających wsparcia w trzeźwieniu i abstinencji;
- udzielanie pomocy osobom współuzależnionym poprzez prowadzenie samopomocowych grup wsparcia;
- organizowanie i prowadzenie działań służących poprawie relacji i komunikacji społecznej w rodzinach i środowiskach z problemem alkoholowym;
- podniesienie poziomu wiedzy osób uzależnionych na temat szkodliwości używania alkoholu i innych używek;
- objęcie pomocą specjalistyczną, w tym psychologiczną osób uzależnionych i członków ich rodzin;
- pomoc w przezwyciężeniu zniechęcenia i nauka życia w trzeźwości;
- organizowanie zajęć rehabilitacyjnych skierowanych do osób uzależnionych i członków ich rodzin, uczących umiejętności psychologicznych, społecznych;
- promowanie zachowań prozdrowotnych, w tym życia bez alkoholu i używek;
- propagowanie idei trzeźwości w społeczeństwie.

## **2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

- 1) pogadanki, prelekcje oraz warsztaty profilaktyczne;
- 2) konsultacje specjalistyczne w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 3) porady i tematyczne rozmowy indywidualne;
- 4) promocja programów w lokalnych mediach.

## **3. Beneficjenci zadania:**

- osoby uzależnione;
- osoby współuzależnione;
- bezrobotni;
- rekonwalescenci;
- DDA.

## **4. Koszty pokrywane z dotacji, m. in.:**

- 1) przeprowadzenie szkoleń, pogadanek;
- 2) konsultacje specjalistyczne;
- 3) terapeuta zajęciowy;
- 4) zakup materiałów do zajęć profilaktycznych, na terapię zajęciową;
- 5) pozostałe koszty administracyjne.

## **4. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
2. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
3. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi Oferentami.
4. Warunkiem powierzenia zadania i zawarcia umowy będzie prawidłowo złożony formularz spełniający wymogi określone w art. 15 ustawy, wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
5. Formularz oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta w Sanoku w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich (I piętro, pokój 20) lub na stronach urzędu miasta: [www.sanok.pl](http://www.sanok.pl) lub na [www.bip.um.sanok.pl](http://www.bip.um.sanok.pl).
6. Podmiot dotowany po realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową.
7. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: **„Zadanie jest finansowane z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024”**.
8. Obowiązkiem podmiotu, który będzie realizował 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 2019r. o zapewnieniu 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 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot realizujący zadanie 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 zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

## **5. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Miasto Sanok

## **6. GMINA MIASTA SANOKA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu konkursu ofert.
3. Wezwania Oferenta do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. Wezwanie do uzupełnienia oferty następuje w formie telefonicznej lub elektronicznej.
4. Nierozpatrzenia oferty w przypadku nieuzupełnienia braków formalnych.

## **ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE Z OFERTĄ w wersji papierowej:**

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią, doświadczoną kadrą, bazą lokalową i warunkami do przeprowadzenia zadania.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia wymienione w pkt 2-6 jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

**"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."**

Wzór oświadczeń stanowią załączniki do oferty od nr 1 do nr 5.

## **7. OCENA OFERT**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem zadania.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Członkowie komisji konkursowej, powołanej zarządzeniem Burmistrza Miasta Sanoka dokonują oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria.

### **Ocena formalna:**

- sprawdzenie czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- czy podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- prawidłowość wypełnienia oferty,
- czy do oferty dołączono wszystkie niezbędne załączniki i oświadczenia,
- czy podpisy jak i dane zawarte w ofercie są zgodne z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.

Ponadto, oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego czy zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy”.

### **Ocena merytoryczna**

Komisja konkursowa opiniuje oferty, przyznając punkty w skali od 0-5 w oparciu o następujące kryteria:

- stopień zakładanych rezultatów w stosunku do zaplanowanych działań,
- podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań,
- kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania;
- dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, wyposażeniem oraz zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.
- kalkulacja kosztów, jej przejrzystość, zasadność i spójność z planowanymi działaniami,
- zadeklarowany w ofercie udział środków finansowych na realizację zadania powinien wynosić co najmniej 10 % całości zadania,
- prawidłowość i rzetelność realizacji zadań w latach poprzednich,
- przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów),
- terminowość rozliczeń,
- dotychczasową współpracę z Gminą Miasta Sanoka.

Komisja konkursowa podczas opiniowania ofert może przyjąć kryteria dodatkowe.

## **8. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU OFERT**

1. Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Miasta Sanoka w oparciu stanowisko Komisji konkursowej.
2. O wynikach konkursu Oferenci będą powiadamiani w formie elektronicznej lub faksem.
3. Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sanoka decyzji przysługuje odwołanie.
4. Oferent może złożyć odwołanie do Burmistrza Miasta Sanoka, w ciągu 3 dni od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu konkursu.

5. O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkich Oferentów.
6. Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
7. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w oparciu o opinię Komisję konkursową.
8. O wynikach odwołania powiadamia się Oferentów.
9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku wniesienia odwołania, do chwili jego rozstrzygnięcia nie mogą być zawarte umowy z oferentami.

## **9. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Sanoku ul. Rynek 1 (p.1) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok, w terminie do **7 lutego 2024r. do godz. 15<sup>30</sup>**.
2. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone podmiotom uprawnionym bez otwierania.
3. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:
  - nazwę podmiotu i jego dokładny adres,
  - nazwę zadania z otwartego konkursu.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, tel. 13 46 52 862.

## **10. TERMINY**

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **15 lutego 2024r.**

Wyniki rozstrzygniętego konkursu i wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Sanoku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku. O wynikach konkursu podmioty uprawnione zostaną powiadomione elektronicznie lub faksem.

Burmistrz Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski

Załącznik Nr 1

do ogłoszenia  
Burmistrza Miasta Sanoka  
z dnia 16.01.2024r.

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**  
**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w obszarze profilaktyki**  
**i przeciwdziałania alkoholizmowi**  
**składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r.**  
**o zdrowiu publicznym**

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

	<b>Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	<b>Burmistrz Miasta Sanoka</b>
<b>1.</b>	<b>Nazwa zadania</b>	

**II. Dane podmiotu**

<b>1.</b>	<b>Nazwa podmiotu składającego ofertę</b>	
<b>2.</b>	<b>Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej<sup>1</sup></b>	
<b>3.</b>	<b>Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)</b>	
<b>4.</b>	<b>Numer telefonu</b>	
<b>5.</b>	<b>e- mail</b>	
<b>6.</b>	<b>Forma prawna</b>	
<b>7.</b>	<b>NIP</b>	

<sup>1</sup>Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, czy też inna podstawa  
\* niepotrzebne skreślić

8.	REGON	
9.	Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru /ewidencji/ KRS	
10.	Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę	
11.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)	
12.	Przedmiot działalności statutowej	
13.	Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą	Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców

### III. Sposób realizacji zadania

1.	Krótką charakterystyką zadania uwzględniającą działania zaplanowane do realizacji (wykazane w harmonogramie) oraz opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania (wraz z podaniem liczby uczestników i opisem grupy odbiorców)

2.	Zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty programu profilaktyki uzależnień dostosowanego do wieku uczestników
----	--

<b>3.</b>	<b>Miejsce realizacji zadania</b> (należy podać dokładny adres)

**IV. Harmonogram działań dotyczących zadania** (termin realizacji zadania powinien być zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie):

<b>Data rozpoczęcia</b>		
<b>Data zakończenia</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	

**V. Wysokość wnioskowanych środków finansowych**

--	--

**VI. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy tego zadania<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Jeżeli w ogłoszeniu o konkursie określono warunek współfinansowania realizacji zadania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać „Nie dotyczy”



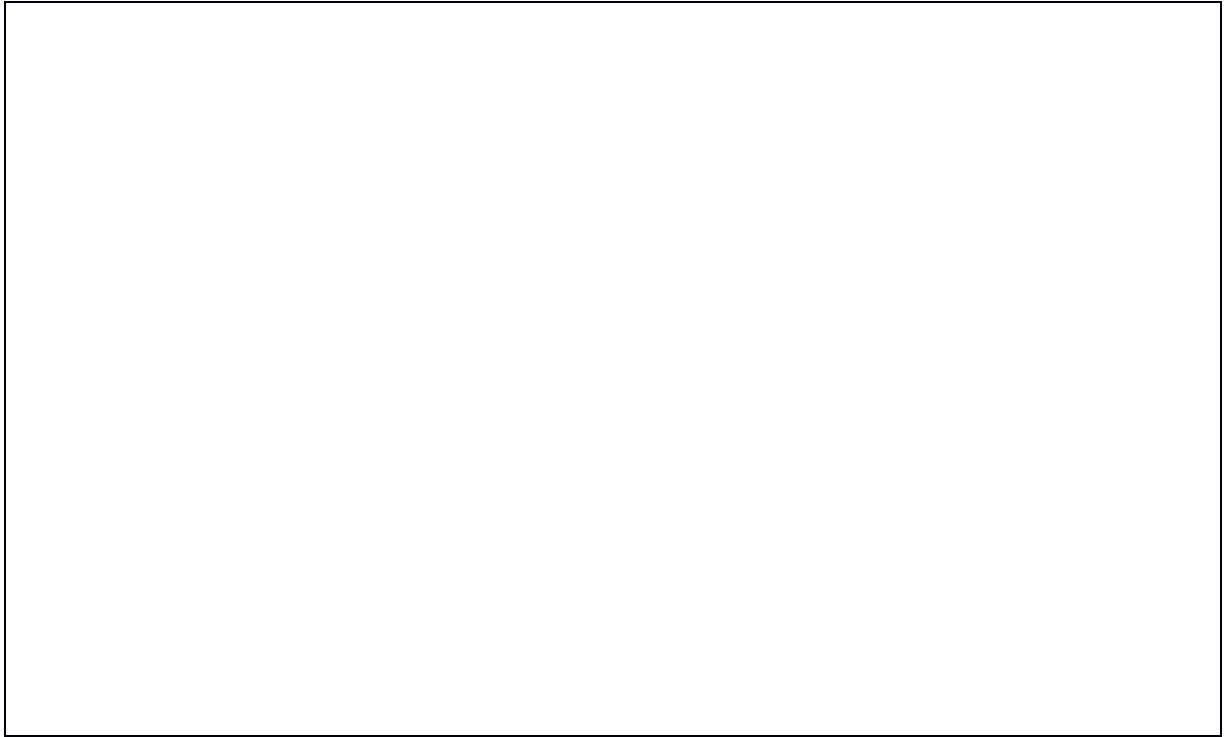
--

**VII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobach kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób**

<b>1.</b>	<b>Zasoby rzeczowe</b>

<b>2.</b>	<b>Zasoby kadrowe, kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania, a także zakres obowiązków tych osób</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia</b>

**VIII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert lub zadania podobnego rodzaju**



## IX. Kosztorys wykonania zadania:

### 1. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>3</sup>	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z dotacji	Ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł)	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)
1.	Koszty merytoryczne							
	1.							
	2.							
	3.							
2.	Koszty administracyjne							
	1.							
	2.							
3.	Ogółem:							

<sup>3</sup> W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

## 2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

## 3. Przewidywane źródła finansowania zadania

1.	wnioskowana kwota środków finansowych	..... zł	.....%
2.	środki finansowe własne	..... zł	.....%
3.	środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	..... zł	.....%
3.1	świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych	..... zł	.....%
3.3	pozostałe	..... zł	.....%
4.	wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5.	ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

### 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. **Informacja** o dysponowaniu odpowiednią, doświadczoną kadrą, bazą lokalową i warunkami do przeprowadzeni zadania.
3. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
4. **Oświadczenie** osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. **Oświadczenie**, 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;
6. **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.

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

Pouczenie:

- Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach

**Załącznik nr 1 do oferty**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że dysponuję/dysponujemy odpowiednią, doświadczoną kadrą, bazą lokalową i warunkami do przeprowadzenia zadania.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej do składania oferty)

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Potwierdzam, że w stosunku do .....  
(nazwa podmiotu)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)

.....  
miejsowość, data

### **OŚWIADCZENIE**

Ja....., niniejszym oświadczam, że nie byłam/-łem  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania)

karana/-y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2021r. poz. 289 z późn. zm.) oraz nie byłam/-łem karana/-y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)



**Załącznik nr 4 do oferty**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że podmiot - ..... jest jedynym  
(nazwa organizacji)

posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

*„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do składania oferty)