

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

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 powinien przedsięwzięcia zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024 oraz budżetem Gminy Miasta Sanoka na rok 2024.

Zadanie:

„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Sanoka z programem profilaktycznym promującym zdrowy styl życia”

Wysokość środków planowanych na zadanie:

kwota - 150 000,00 zł.

Planowany okres realizacji zadania: od 1 lipca 2024r. do 31 sierpnia 2024r.

1. Cel zadania:

- zapewnienie aktywnej formy wypoczynku podczas wakacji w miejscu zamieszkania lub poza miejscem zamieszkania dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Sanoka,
- upowszechnianie wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia,
- realizacja programu profilaktycznego w formie zajęć, warsztatów prowadzonych metodami i technikami odpowiednimi do wieku grupy,
- poszerzenie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków, uzależnień behawioralnych oraz wskazanie możliwości unikania zagrożeń,
- kształtowanie postaw prozdrowotnych.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania m. in.:

- 1) zajęcia, warsztaty w zakresie profilaktyki;
- 2) różnorodne formy wsparcia oraz konsultacje specjalistyczne w zakresie profilaktyki;
- 3) promocja programów w lokalnych mediach.

3. Beneficjenci zadania:

- dzieci i młodzież z terenu miasta Sanoka.

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

- 1) organizacja wycieczki podczas wakacji dla dzieci i młodzieży;
- 2) wynagrodzenie koordynatora zadania;
- 3) wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych zadania;
- 4) pozostałe, w tym koszty promocji zadania.

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 realizacji 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 lub na www.bip.um.sanok.pl.
- 6) Podmiot dotowany po realizacji zadania wykonanego zgodnie z umową zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego.
- 7) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane 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. 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.

6. 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) Informacja o dysponowaniu odpowiednio doświadczoną kadrą, bazą lokalową i warunkami do wykonania 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 lub 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 ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- 1) Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Miasta Sanoka w oparciu stanowisko Komisji konkursowej.
- 2) O wynikach konkursu Oferent zostanie powiadomiony 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) O wynikach odwołania powiadamia się Oferentów.
- 8) Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 9) 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 4 czerwca 2024r. do godz. 15³⁰.
- 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 pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta w Sanoku tel. 13 46 52 862.

10. TERMINY

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **20 czerwca 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 13.05.2024r.

.....
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

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

II. Dane podmiotu

1.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	
2.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej¹	
3.	Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)	
4.	Numer telefonu	
5.	e- mail	
6.	Forma prawna	
7.	NIP	

¹Należy 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

3.	Miejsce realizacji zadania (należy podać dokładny adres)

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

Data rozpoczęcia		
Data zakończenia		
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 zadania²

--

² 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

1.	Zasoby rzeczowe

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

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 ³	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:							

³ 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)

Załącznik nr 2 do 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 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)

Załącznik nr 5 do 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)