

## **ZARZĄDZENIE NR 93/2023**

**Burmistrza Miasta i Gminy Jadów**

**z dnia 22 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2023 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1608) Burmistrz Miasta i Gminy Jadów zarządza, co następuje:

### **§ 1**

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego: realizowanego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2025.
2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór formularza oferty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## KONKURS OFERT na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego

### ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

- 1) ZADANIE REALIZOWANE W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII NA LATA 2023-2025

NR ZADANIA	NAZWA ZADANIA	PLANOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW W 2022 ROKU
1	Prowadzenie w społeczności lokalnej działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy w rodzinie oraz działań promujących zdrowy i trzeźwy styl życia.	6.900 zł.

### 2) TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1608).
2. Zadania mają być realizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2023 r.**
3. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
4. Zadanie objęte ofertą musi być realizowane na terenie Gminy Jadów i/lub na rzecz jej mieszkańców.
5. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. W procedurze konkursowej dopuszczalne jest wybranie więcej niż jednego realizatora zadania.

### 3) KRYTERIA OCENY OFERT

1. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową (min. 3 osoby).
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
4. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.

5. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
- ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - odrzuca oferty nieodpowiadające wymogom formalnym,
  - rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje Burmistrzowi Miasta i Gminy Jadów do udzielenia dotacji wraz z wskazaniem proponowanej kwoty dotacji.

**Kryteria oceny formalnej – oferta:**

- została złożona przez uprawniony podmiot,
- została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy),
- planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych min. **10%** kosztu zadania,
- dofinansowanie ze środków gminy Jadów nie może przekraczać **90%** całkowitych kosztów realizacji zadania,
- złożona została na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia ogłaszającego konkurs,
- została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa,
- jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione,
- zakłada zapewnienie wymaganego finansowego wkładu własnego,
- obejmuje swoim działaniem mieszkańców Gminy Jadów,
- kwota wnioskowana o dofinansowanie nie przekracza wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania publicznego.

6. **TYLKO OFERTA, KTÓRA SPEŁNIA WSZYSTKIE WYMOGI FORMALNE, PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ.**

**Kryteria oceny merytorycznej:**

- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania (minimalizowanie kosztów i maksymalna efektywność ich wykorzystania),
- proponowana jakość wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- planowany przez oferenta wkład rzeczowy przewidziany do realizacji zadania,
- dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków),
- jest zgodna z tematyką, na którą została złożona i wyczerpuje ją w całości.

**4) MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty w terminie **do dnia 4 września 2023 roku** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jadów (I piętro) do godz. 14.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miasta i Gminy Jadów, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów.
- Na kopercie należy umieścić zapis: **„Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego - nie otwierać”**

3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data i godzina przyjęcia oferty na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Jadowie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków, lub przyznania środków w oczekiwanej wysokości.

**5) TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT**

1. Wybór ofert na wykonanie zadań określonych w pkt. 1 ogłoszenia dokonany zostanie w terminie do dnia **20 września 2023** roku, a informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Jadowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.
2. W przypadku, gdy suma dofinansowania wybranych ofert przekracza wysokość środków określonych w pkt. 1 ogłoszenia, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków oraz do wskazania (w ramach danego kosztorysu) przeznaczenia części środków na pokrycie innych kosztów niż zaproponowane przez wnioskodawcę.
3. Oferty oceniać będzie powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jadów komisja konkursowa.
4. Decyzje o wyborze ofert i przyznaniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Jadów.
5. W przypadku przyznania środków w wysokości innej niż wnioskowana – oferent ma obowiązek przedłożyć aktualizację kosztorysu realizacji zadania w terminie 3 dni od uzyskania informacji o konieczności jej złożenia.
6. Warunkiem realizacji zadania i przekazania środków jest zawarcie stosownej umowy.

**6) SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT**

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy Jadów w terminie 3 dni od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w pkt. 5 pkt 4. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie. Odwołanie może zostać przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [gmina@jadow.az.pl](mailto:gmina@jadow.az.pl) lub złożone osobiście kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Jadowie (I piętro)

**7) WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (KRS, statut itp.)
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 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;
- oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niezatrudnianiu do realizacji zadania publicznego, osób, które figurują

- w Rejestrze Sprawców Przepływstw Na Tle Seksualnym (dotyczy zadań realizowanych dla osób poniżej 18 r.ż.);
- 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;
  - oświadczenie podmiotu, że w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowane oświadczenia zgodnie z RODO
  - 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.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: **"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2022 poz. 1608).

#### **8) INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT:**

Burmistrz Miasta i Gminy Jadów zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **9) SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW**

1. Oferta musi być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
2. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
  - oferta musi być wypełniona w języku polskim, w sposób czytelny, tj. komputerowo, pismem maszynowym lub ręcznym drukowanym,
  - nie można zmieniać układu oferty,
  - oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania,
  - podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty.
3. Oferta wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. 7 musi stanowić kompletną całość.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

## OFERTA

w konkursie ofert organizowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Jadów na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1608 ) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....  
(należy wpisać nazwę zadania określoną w konkursie ofert)

.....  
(należy wpisać tytuł zadania)

### 1) Dane dotyczące wnioskodawcy

1	Pełna nazwa	
2	Forma prawna	
3	Numer w KRS lub w innym rejestrze	
4	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5	Nr NIP	
6	Nr REGON	
7	Adres siedziby:	Miejscowość..... ul.....nr..... kod pocztowy .....
8	Tel.	
9	e-mail:	
10	http://	
11	Nazwa banku	
12	Numer rachunku	

13	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14	1. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień merytorycznych dotyczących oferty 2. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień finansowych dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego)	1.  2.
15	Przedmiot działalności statutowej	
16	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) Przedmiot działalności gospodarczej	

**2) Szczegółowy sposób realizacji zadania:**

- a) opis problemu odnoszącego się do potrzeb zdrowotnych i zagrożeń epidemiologicznych na terenie Wyszkowa,
- b) cele i założenia programu,
- b) planowane działania,
- b) termin i miejsce/miejsca realizacji zadania,
- c) przewidywana liczba beneficjentów (wskazać ilu i w jakim wieku) i sposób ich rekrutacji,
- d) przewidywana liczba udzielonych świadczeń (np. liczba godzin tygodniowo, określenie cykliczności),
- e) informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (warunki i wysokość pobieranych świadczeń od odbiorcy na realizację zadania),
- g) zakładane rezultaty i planowany sposób ich osiągnięcia,
- h) sposób i metody ewaluacji,
- i) analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego).

(Punkt ten musi być zgodny z harmonogramem i kosztorysem)

--

**3) Termin realizacji zadania**

.....

**4) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

Lp.	Działanie	Termin	Ilość uczestników	Uwagi

**5) Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert**

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

**6) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób**

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

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

Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Posiadane wykształcenie, kompetencje, stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Funkcja i zakres obowiązków
1.		
2.		
3.		
4.		

7) Informacja o wysokości wnioskowanych środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne oraz kosztorys wykonania zadania

Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania zadania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne finansowe		
Środki własne wkład osobowy		
Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego		
Udział środków własnych finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		
Udział wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		
<b>Łączny koszt zadania</b>		



## Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....

### Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) statut oferenta (w przypadku organizacji pożytku publicznego) lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta (w przypadku działalności gospodarczej)
- 3) **oświadczenie\*\***:
  - potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
  - 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,
  - 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,
  - osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niezatrudnianiu do realizacji zadania publicznego, osób, które figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym,
  - 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,
  - oświadczenie podmiotu, że w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowane oświadczenia zgodnie z RODO.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy oraz podpis osoby/osób upoważnionej/nych do składania oświadczeń woli  
w imieniu wnioskodawcy)

### **\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści:  
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta  
zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej  
za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o  
zdrowiu publicznym Dz.U. z 2022 r. poz. 1608 ).

