

Zarządzenie Nr 7/2018
Prezydenta Miasta Radomsko
z dnia 5 stycznia 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U z 2017r. poz. 1875, 2232), art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2016r. poz. 487, z 2015r. poz. 1893, MP z 2017r. poz. 181, Dz. U. z 2017r. poz. 2439, 2245), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2017r. poz. 2077), art. 2 pkt. 1 - 4 i 10, art. 13 pkt. 3 i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (tj.: Dz. U. z 2017r. poz. 2237, poz 2371) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2018.

§ 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 Radomsko
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 (tj. Dz.U. 2017 r. poz. 2237)

II. CEL OPERACYJNY NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2016 - 2020

Cel operacyjny: „Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi” określony jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 – 2020 (Dz.U. 2016 poz. 1492)

III. ZADANIA KONKURSU:

ZADANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ALKOHOLIZMOWI	
1. Wspieranie wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży	15.000,00 zł.
2. Wspieranie Klubów Abstynenckich oraz innych form działań pomocowych poza terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione i ich rodziny	50.000,00 zł.

Na realizację ww. zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert w 2018 roku Prezydent Miasta Radomsko przeznacza kwotę 65.000,00 zł. ujętą w uchwale budżetowej Miasta Radomsko na rok 2018, 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 przypadku zadania nr 1 – do 12. lutego 2018r., a w przypadku zadania nr 2 - do 15 grudnia 2018 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. 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.

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 1. „Wspieranie wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży” obejmuje tylko działania planowane w ramach wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży, nie dłużej jednak niż do dnia 12.02.2018r. Podejmowane działania mogą być realizowane w postaci zorganizowanych form wyjazdowych wypoczynku zimowego lub realizacji programów dla dzieci i młodzieży pozostających w miejscu zamieszkania podczas ferii. Do oferty należy dołączyć program profilaktyczny, który w ramach zadania będzie realizowany.

9.1. Formy wyjazdowe:

- a) działania mają być realizowane w postaci zorganizowanych form wyjazdowych wypoczynku zimowego (np. obozy),
- b) czas trwania wyjazdu musi wynosić nie mniej niż 6 dni (jeden turnus) i obejmować minimum 15 uczestników na jednym turnusie, w przypadku uczestnictwa dzieci niepełnosprawnych – 10 osób,

9.2. Formy stacjonarne dla dzieci i młodzieży pozostającej w miejscu zamieszkania podczas ferii:

- a) czas realizacji zadania powinien wynosić nie mniej niż 3 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu przez okres co najmniej 1 tygodnia i obejmować grupę co najmniej 20 osób,
- b) w czasie trwania wypoczynku w mieście oferent zapewni uczestnikom co najmniej jedno wyjście rekreacyjne lub wycieczkę poza miasto.

10. Zadanie 2 - „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, co najmniej 2 razy w tygodniu po 90 minut dziennie. W zadaniu kosztem merytorycznym może być np. czynsz, energia elektr., telefon pod warunkiem, że klub abstynencki będzie działał min. 5 dni w tygodniu.

V. 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 Radomsko (Urzędu Miasta Radomska oraz miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich spółek), a ponadto wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

VI. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

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

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 Radomsko 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. 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.

10. Warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego
11. Realizacja zadania odbywać się będzie zgodnie z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem.
12. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.

VII. 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 Radomska, ul. Tysiąclecia 5,
- 2) osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska w godz. 8.00 – 15.30 (w kopercie zamkniętej lub w formie otwartej),
- 3) oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane,

2. Termin składania ofert upływa w dniu **15 stycznia 2018 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 pokoju 211 (II piętro) w siedzibie Urzędu Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5.

VIII. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 10 dni od daty upływu terminu na składanie ofert.
2. Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

IX. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Prezydent Miasta Radomska w oparciu o rekomendacje Komisji Konkursowej.
- O wynikach konkursu oferenci będą powiadomieni na piśmie.
- Od podjętej przez Prezydenta Miasta Radomska decyzji przysługuje odwołanie.
- Oferent może złożyć umotywowane odwołanie do Prezydenta Miasta Radomska dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 5 dni od daty 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.

X. POZIOM I SPOSÓB WSPÓLFINANSOWANIA ZADAŃ

1. Przyznane dotacje będą **przeznaczone na współfinansowanie w/w zadań**. Wnioskowana kwota

dotacji dla jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania.

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

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

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 przypadków umów zlecenia/o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi w ramach realizacji zadania, nie są płatnościami ponoszonymi „z góry”,
- 5) będą poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta,
- 6) 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 **10 %** kosztów danego działania.

7. Możliwość używania znaku promocyjnego Miasta Radomsko w formie logo na wszelkich materiałach promocyjnych określona została w Zarządzeniu Nr 180/2009 Prezydenta Miasta Radomsko 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.

XI. 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 XI, 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.

XII. 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.

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp.	FORMALNA OCENA OFERT	TAK	NIE	Zwrócono do uzupełnienia braku/poprawieni a 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 Radomsko 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

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 odrzucona¹⁾

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1.

5.

2.

6.

3.

7.

4.

8.

1) zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

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

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 (Dz. U. poz. 1916)

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-mail</i>

2. 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	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI		XII
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
1	2	3			4	5	5
Koszty merytoryczne				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<i>Działanie 1 ...</i>				<i>0,00 zł</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<i>Działanie 2 ...</i>				<i>0,00 zł</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
koszt		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne jako % kosztów całkowitych				...%	...%	...%	...%
RAZEM					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

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

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

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

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

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

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

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania

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

Oświadczenia Oferenta

Oświadczam (-y), że:

1. zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie ofert;
2. zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. poz. 1492);
3. spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916);
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 Radomsko (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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
9. Oferta zawiera ponumerowane/yh strony/n.

Data.....

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

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)