

**Zarządzenie Nr 8.../2019**  
**Prezydenta Miasta Radomska**  
**z dnia 11... stycznia 2019 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 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 2018r. Poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500), art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2018r. poz. 2137, poz. 2244), 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, z 2018r. poz. 1000, poz. 62, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669, poz. 2500, poz. 2354), art. 2 pkt. 1 - 4 i 10, art. 13 pkt. 3 i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2018r. poz. 1492) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2019.
- § 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  
  
Dr Jarosław Ferenc

**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 (t.j.: Dz.U. 2018 r. poz. 1492)

**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:**

<b>ZADANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ALKOHOLIZMOWI</b>	
1. Wspieranie wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży	<b>10.000,00 zł.</b>
2. Wspieranie Klubów Abstynenckich oraz innych form działań pomocowych poza terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione i ich rodziny	<b>50.000,00 zł.</b>

Na realizację ww. zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert w 2019 roku Prezydent Miasta Radomsko przeznacza kwotę 60.000,00 zł. ujętą w uchwale budżetowej Miasta Radomsko na rok 2019, 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 – w dniu 24. lutego 2019r., a w przypadku zadania nr 2 – w dniu 15 grudnia 2019r.**

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) przedstawią 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. 2018 poz. 1492). 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 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2018r. poz. 405).

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 dzieci i młodzieży” obejmuje działania planowane w ramach wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży, w okresie nie dłuższej niż do dnia 24 lutego 2019 roku. Podejmowane działania mogą być realizowane w postaci:

9.1. Form wyjazdowych:

- a) działania mają być realizowane w postaci zorganizowanych form wyjazdowych wypoczynku zimowego (np. obozy, kolonie, biwaki),
- b) czas trwania wyjazdu musi wynosić nie mniej niż 3 dni (jeden turnus) i obejmować minimum 15 uczestników na jednym turnusie, w przypadku uczestnictwa dzieci niepełnosprawnych – 10 osób,

9.2. Form stacjonarnych 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.

Do każdej z ofert należy dołączyć program profilaktyczny, który w ramach zadania będzie realizowany.

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 w okresie realizacji zadania.

11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016r. oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

## **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 rekomendację 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 PRYZNAWANIA 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. Rekomendację Komisji konkursowej może uzyskać oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.
4. Rekomendację Komisji konkursowej w sprawie wyboru jednej lub więcej niż jednej ocenionej oferty, podpisane przez Przewodniczącą 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. 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 **21 stycznia 2019 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.

## VIII. TERMIN ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 14 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 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.

## **X. POZIOM I SPOSÓB WSPÓŁFINANSOWANIA 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 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 **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,
- 12) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz

Gminy Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych.

**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.

PREZYDENT  
Miasta Radomska

  
dr Jarosław Ferenc



## 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/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 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	<b>Kompletność złożonej oferty</b>				
	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 Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych				

**Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie**

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie<sup>1)</sup>

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona<sup>1)</sup>

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

5. ....  
6. ....  
7. ....  
8. ....

1) zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

**PREZYDENT**  
Miasta Radomska  
*dr Jarosław Ferenc*

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	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	
	<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	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	
	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	

	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	
	<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,</b>	<b>Punkty <u>nie</u> sumują się</b>	
	20%	0	
	21% - 30%	2	
	31% - 40%	3	
	41% - 50%	4	
	powyżej 50%	5	
	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	rzetelność rozliczenia	0 - 5	
	terminowość rozliczenia	0 - 5	
	sposób rozliczenia	0 - 5	
	<b>Kryteria dodatkowe</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	trwałość/ cykliczność realizowanego zadania	0 - 5	
	stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w zadaniu	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	
	<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 105</b>	

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....  
podpis

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
*[Signature]*  
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. 2018r. poz. 1492)

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:
<u>Adres siedziby</u>
<u>Adres do korespondencji</u>
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 realizacji<sup>1</sup>

*(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)*

---

<sup>1</sup>

## 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	1	2	liczba jednostek	cena jednostkowa	3	Koszt całkowity	Z wnioskowanej dotacji	Z wkładu własnego finansowego	5	Wkład osobowy
<b>Koszty merytoryczne</b>						<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
<b>Działanie 1 ...</b>						<i>0,00 zł</i>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
koszt			0,00	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
<b>Działanie 2 ...</b>						<i>0,00 zł</i>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
koszt			0,00	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
<b>Koszty administracyjne</b>						<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
koszt			0,00	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
<b>Koszty administracyjne jako % kosztów całkowitych</b>						...%	...%	...%	...%	...%
<b>RAZEM</b>							<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

#### **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

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

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. 2018. poz. 492) 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 (t.j.: Dz. U. 2018. poz. 1492);
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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
9. Oferta zawiera ..... ponumerowane/y ch strony/n.

Data.....

podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta<sup>2</sup>

**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 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, s. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Oferenta jest Gmina Miasto Radomsko, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5, 44 685 45 10 reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomsko;
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Radomsko można się skontaktować pisząc na adres e-mail: [abi@radomsko.pl](mailto:abi@radomsko.pl) lub dzwoniąc pod numer telefonu 44 685 44 91;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadania;
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych.
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do podpisania umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego
- 7) dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Oferent posiada :
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- 9) Oferentowi nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

PREZYDENT

Miasta Radomska

  
dr Jarosław Ferenc