

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2021 roku

Na podstawie art. 14 w związku z art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2365 ze zm.) oraz uchwały Nr XXIX/488/2020 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2020r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii pod nazwą Miejskiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom na rok 2021, Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2021 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2365 ze zm.), w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w następujących obszarach:

I. Rodzaj zadania: przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:

1. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych:

A1 - Realizacja w szkołach programów profilaktyki uniwersalnej z zachowaniem standardów jakości pierwszorzędowych programów profilaktycznych, opracowanych przez Wydział Wychowania i Profilaktyki Ośrodka Rozwoju Edukacji - 40.000,00 zł

Rekomendowane jest upowszechnianie i wdrażanie programów o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania alkoholu, w szczególności zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego

A2 - Realizacja programów profilaktyki selektywnej i środowiskowej o udowodnionej skuteczności lub gwarantujących satysfakcjonujący poziom realizacji wyznaczonych celów - 15.000,00 zł

Rekomendowane jest poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie programów o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, adresowanych do środowisk, w których występuje problem uzależnienia od alkoholu, lub zagrożonych uzależnieniem od alkoholu, w szczególności dzieci i młodzieży oraz osób używających alkoholu w sposób okazjonalny.

A3 - Informowanie o dostępności usług terapeutycznych i pomocowych dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin, a także prowadzenie powszechnej edukacji w zakresie wiedzy o szkodliwości alkoholu, w tym: zorganizowanie konferencji nt. zagrożenia uzależnieniem od alkoholu - 30.000,00 zł.

Rekomendowana jest aktywna współpraca z lokalnymi i regionalnymi mediami w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od alkoholu. Należy zadbać o budowanie lokalnych koalicji na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień od alkoholu oraz nagłaśnianie tych poczynań przy okazji różnych wydarzeń w mieście.

A4 - Realizacja programów profilaktyczno-interwencyjnych, korekcyjno – pomocowych skierowanych do osób pijących ryzykownie lub szkodliwie, oraz uzależnionych od alkoholu (profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód) - 35.000,00 zł

Rekomendowane jest poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie realizacji programów profilaktyki wskazującej o naukowych podstawach lub potwierdzonej skuteczności, w tym w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i zdrowia psychicznego. W ramach zadania rekomendowana jest realizacja programów skierowanych do osób, które prowadziły pojazdy, będąc pod wpływem alkoholu.

A5- Prowadzenie zajęć i programów socjoterapeutycznych lub opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występuje problem uzależnienia

od alkoholu lub zagrożonych uzależnieniem od alkoholu, z możliwością organizowania obozów socjoterapeutycznych - 30.000,00 zł

Programy powinny opierać się na pisemnych konspektach do poszczególnych, zaplanowanych do realizacji zajęć. W ich ramach możliwe jest prowadzenie różnorodnych programów rozwojowych dla dzieci (np. teatralnych, komputerowych, tanecznych, sportowych). Obozy socjoterapeutyczne powinny być integralnym elementem i stanowić uzupełnienie całorocznej pracy z dziećmi i młodzieżą.

A6 - Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez wspieranie klubów abstynenta oraz innych form działań pomocowych poza terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione od alkoholu oraz ich rodziny - 100.000,00 zł

Zadanie powinno być ewaluowane przez kluby i stowarzyszenia pod kątem reguł postępowania zawartych w „standardach działań stowarzyszeń abstynenckich”. Rekomendowane są działania prowadzone w formie całorocznej. Obozy terapeutyczne powinny być integralnym elementem i stanowić uzupełnienie całorocznej pracy.

A7 - Prowadzenie punktów konsultacyjnych i pomocowych dla osób uzależnionych, współuzależnionych od alkoholu, a także dla osób doświadczających przemocy i stosujących przemoc - 30.000,00 zł

Bardzo ważne jest, aby zadanie realizowane było przez doświadczoną kadrę, przeszkoloną w zakresie udzielania pomocy psychologicznej, posiadającą m.in. umiejętności w obszarze nawiązywania kontaktu, przeprowadzania interwencji kryzysowej, udzielenia wsparcia, motywowania i poradnictwa.

2. Przeciwdziałanie narkomanii:

N1 - Realizacja w szkołach programów profilaktyki uniwersalnej z zachowaniem standardów jakości pierwszorzędowych programów profilaktycznych, opracowanych przez Wydział Wychowania i Profilaktyki Ośrodka Rozwoju Edukacji - 30.000,00 zł

Rekomendowane jest upowszechnianie i wdrażanie programów o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania narkotyków, w szczególności zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

N2 - Realizacja programów profilaktyki selektywnej i środowiskowej o udowodnionej skuteczności lub gwarantujących satysfakcjonujący poziom realizacji wyznaczonych celów - 20.000,00 zł

Rekomendowane jest poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie programów o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, adresowanych do środowisk, w których występuje problem uzależnienia od narkotyków, lub zagrożonych uzależnieniem od narkotyków, w szczególności dzieci i młodzieży oraz osób używających i narkotyków w sposób okazjonalny.

N3 - Realizacja środowiskowych programów profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży - 25.000,00 zł.

Należy zadbać, aby projekt był szczegółowo opisany i zaplanowany oraz by jego skuteczność była poddawana ocenie. Rekomendowane jest finansowanie działań długofalowych i systematycznych, kierowanych w szczególności do dzieci ze środowisk zagrożonych uzależnieniem od narkotyków, w tym zwłaszcza z terenów objętych programem rewitalizacji, np. programy animatorów podwórkowych, pedagogów ulicy, kluby młodzieżowe. Rekomendowana jest realizacja profilaktyki środowiskowej w postaci programów liderów rówieśniczych na terenie gorzowskich szkół.

N4 - Informowanie o dostępności usług terapeutycznych i pomocowych dla osób uzależnionych od narkotyków oraz ich rodzin, a także prowadzenie powszechnej edukacji w zakresie wiedzy o szkodliwości narkotyków, w tym przygotowanie i emisja spotu edukacyjnego – zagrożenie uzależnieniem od narkotyków - 25.000,00 zł

Rekomendowana jest aktywna współpraca z lokalnymi i regionalnymi mediami w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od narkotyków. Należy zadbać o budowanie lokalnych koalicji na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień od narkotyków oraz nagłaśnianie tych poczynań przy okazji różnych wydarzeń w mieście.

N5 - Realizacja programów profilaktyczno-interwencyjnych, korekcyjno – pomocowych skierowanych do osób eksperymentujących z narkotykami oraz uzależnionych od narkotyków (profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód) - 30.000,00 zł

Rekomendowane jest poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie realizacji programów profilaktyki wskazującej o naukowych podstawach lub potwierdzonej skuteczności, w tym w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i zdrowia psychicznego.

N6 - Prowadzenie zajęć i programów socjoterapeutycznych lub opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występuje problem uzależnienia od narkotyków, lub zagrożonych uzależnieniem od narkotyków, z możliwością organizowania obozów socjoterapeutycznych- 30.000,00 zł

Programy powinny opierać się na pisemnych konspektach do poszczególnych, zaplanowanych do realizacji zajęć. W ich ramach możliwe jest prowadzenie różnorodnych programów rozwojowych dla dzieci (np. teatralnych, komputerowych, tanecznych, sportowych). Obozy socjoterapeutyczne powinny być integralnym elementem i stanowić uzupełnienie całorocznej pracy z dziećmi i młodzieżą.

N7 - Prowadzenie punktów konsultacyjnych i pomocowych dla osób uzależnionych, współuzależnionych od narkotyków - 20.000,00 zł

Bardzo ważne jest, aby zadanie realizowane było przez doświadczoną kadrę, przeszkoloną w zakresie udzielania pomocy psychologicznej, posiadającą m.in. umiejętności w obszarze nawiązywania kontaktu, przeprowadzania interwencji kryzysowej, udzielenia wsparcia, motywowania i poradnictwa.

II. Adresaci konkursu

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

III. Sposób wykorzystania dotacji, kwalifikowalność i rodzaje kosztów

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- 4) odpowiednio udokumentowane,
- 5) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

2. Dotacji nie można wykorzystać na:

- 1) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
- 2) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- 3) prowadzenie działalności politycznej.

3. Rodzaje kosztów:

- 1) koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z realizacją zadania,

2) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne – pośrednio związane z realizacją zadania - do 15% całości kosztów realizacji zadania,

3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji koszty promocji zadania (np. przygotowanie materiałów informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych, druki materiałów, usługi poligraficzne) - do 15% całości kosztów realizacji zadania.

IV. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być **zrealizowane w okresie od marca do grudnia 2021r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

V. Warunki realizacji zadania

1. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
2. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
3. Adresatami zadań są mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego.
4. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie

VI. Środki przeznaczone na realizację zadań w ramach konkursu

1. Na realizację wyżej wymienionych zadań w roku 2021 planuje się przeznaczyć kwotę: **460.000,00 zł**, w tym:
 - 1) na profilaktykę i rozwiązywanie problemów alkoholowych – 280.000,00 zł;
 - 2) na przeciwdziałanie narkomanii – 180.000,00 zł;pod warunkiem zapisania na ten cel środków finansowych w budżecie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

VII. Zasady powierzenia zadań i przekazania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia** oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do oferty dołącza się:
 - 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;
3. W przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami można załączyć dokument potwierdzający współpracę.

4. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
6. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
7. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
8. W przypadku składania więcej niż jednej oferty w konkursie do każdej należy dołączyć komplet załączników, o których mowa powyżej.
9. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
10. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
11. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
12. Realizacja zadania ma formę współfinansowania zadania publicznego.
13. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) wynosi 10% kwoty wnioskowanych środków finansowych. Oferty niezawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.
14. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
15. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
16. W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do złożenia deklaracji przystąpienia do realizacji zadania publicznego w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
17. W przypadku zdeklarowania przez oferenta przyjęcia środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/ kosztorysu/ zakresu rzeczowego zadania nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania.
18. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
19. Od wyników konkursu można odwołać się do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Prezydent w wyniku rozpatrzenia odwołania może:
 - 1) powierzyć realizację zadania;
 - 2) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania;
 - 3) podtrzymać decyzję o niepowierzaniu zadania oferentowi.
20. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4.

21. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
22. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 21.
23. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
24. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert na realizację zadań upływa w dniu ...18.01.2021r. o godz. 15:00. (decyduje data wpływu). Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej, opieczątowanej kopercie w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, opatrzonej napisem „Konkurs ofert – przeciwdziałanie uzależnieniom” wraz z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz numeru (np. A1) i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej, skorzystać z opcji przesyłki za pomocą paczkomatu urząd24.inpost.pl/Gorzow lub wrzucić w zaadresowanej kopercie do urny umieszczonej za drzwiami głównego wejścia do urzędu przy ul. Sikorskiego 3-4.

Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu maksymalnie 40 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.).
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6, będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
5. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 4, będą odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
 - 1) brak podpisu/ podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą;
 - 2) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
 - 3) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - 4) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
7. Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, złożona z przedstawicieli Prezydenta Miasta i organizacji pozarządowych.
8. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta.
9. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

10. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.

11. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi 30 punktów. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do dofinansowania. Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, zgodnie z limitami wskazanymi w pkt I.

12. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacyjne – zasoby rzeczowe i kadrowe, współpraca z innymi podmiotami;
- 2) sposób realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego, zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców, adekwatność działań względem potrzeb lokalnych, trwałość i ciągłość rezultatów realizacji zadania, wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji, atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu;
- 3) finansowe – rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 4) dotychczasowa realizacja zadań publicznych, zleconych przez Miasto (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji.

14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

15. Środki finansowe udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

X. Postanowienia końcowe

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miasta oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 3) kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

z up. PREZYDENTA MIASTA

.....*Margorzata Damużoła*
(podpis Prezydenta Miasta)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.)

.....
.....
(nazwa obszaru zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....
(tytuł projektu)

okres realizacji od do

Uwaga: przed wypełnieniem wniosku warto zapoznać się z kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik do ogłoszenia o konkursie, w celu zawarcia w ofercie niezbędnych informacji i uzyskania jak najwyższej liczby punktów w ocenie merytorycznej.

1. Dane Oferenta/Oferentów:

1) nazwa:.....
.....

adres:.....
.....

tel.:.....faks:.....
email:.....http://.....

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....

data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

4) NIP:

5) REGON:

6) numer rachunku bankowego:.....

7) nazwa banku:.....

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów:
a)
b)
c)

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

10) przedmiot działalności pożytku publicznego:
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
.....
.....
b) działalność odpłatna pożytku publicznego:
.....
.....

11) jeżeli oferent/offerenci prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:
.....
b) przedmiot działalności gospodarczej:
.....
.....

2. Szczegółowy sposób realizacji zadania (w tym: opis potrzeb wskazujących na celowość realizacji zadania, opis grupy docelowej zadania wraz z opisem sposobu rekrutacji uczestników, zakładane cele realizacji zadania, opis działań, zakładane rezultaty)

--

3. Termin i miejsce realizacji zadania:

--

4. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

5. Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

--

6. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania:

7. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

8. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

9. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne:

l.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta 1)..... 2).....							

II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta (do 10% całości kosztów realizacji zadania) 1) 2)						
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (do 10% całości kosztów realizacji zadania) 1) 2)						
IV.	Ogółem:						

10. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego:

1.	Wnioskowana wysokość 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.	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego zł %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) 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:

1. kopia aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta;
2. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;
3. w przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami należy załączyć dokument potwierdzający współpracę;
4. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
5. 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;
6. 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;
7. 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.

***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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 ze zm.).

(pieczęć Oferenta)

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oferty

Data

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

.....
(tytuł zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego,
innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładane cele i rezultaty realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania w zakresie zdrowia publicznego

--

III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Zleceniobiorcę 1) 2)				
IV.	Ogółem				

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania	
	zł	%	%	zł
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100 %		100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

.....

.....

2. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

3. Zestawienie faktur (rachunków)

I.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z rozliczeniem ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 5) dokumenty finansowe zostały zapłacone w wymaganym terminie.

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów))

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

*(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))*

KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA I			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ust 2. ustawy o zdrowiu publicznym?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym druku?		
5.	Czy treść oferty odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym?		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis pracownika)

OCENA FORMALNA II				
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
1.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
2.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki – zgodnie z pkt. VII.2 ogłoszenia o konkursie?			
3.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

UWAGA! Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis pracownika)

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zgodne z zapisami ogłoszenia konkursowego			
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.				
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA		UWAGI
ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) – 20%				
1.	Zasoby rzeczowe: dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatne do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji: a. wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. b. wymagają uzupełnienia - 1 pkt. c. brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 2 pkt.		
2.	Zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania: a. wystarczające do realizacji zadania - 2 pkt. b. wymagają uzupełnienia - 1 pkt. c. brak lub są niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 2 pkt.		
3.	Współpraca z innymi podmiotami (oferent zawiązuje współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, podmiotami) – warunkiem przyznania punktów jest dołączenie podpisanych umów partnerskich do oferty: a. współpraca z co najmniej 1 podmiotem - 1 pkt. b. brak nawiązanej współpracy - 0 pkt.	od 0 do 1 pkt.		
4.	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie przedmiotowym, w ciągu ostatnich dwóch lat: a. wykazanie doświadczenia - 1 pkt. b. brak doświadczenia - 0 pkt.	od 0 do 1 pkt.		
SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA – 60%				
5.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego: a. wyczerpujące - 3 pkt. b. dobre, ale niewyczerpujące - 2 pkt. c. pobieżne - 1 pkt. d. brak lub niewystarczające - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 3 pkt.		
6.	Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców: a. działanie o dużym zasięgu, dostępne dla wszystkich zainteresowanych odbiorców - 3 pkt. b. działanie o ograniczonym zasięgu, kierowane do wybranej grupy osób pozyskanej w ramach naboru otwartego - 2 pkt. c. działanie o ograniczonym zasięgu, kierowane do wybranej grupy osób, wskazanej przez oferenta - 1 pkt. d. informacje niepełne lub brak informacji pozwalających ocenić zasięg i dostępność - 0 pkt. <i>(punkty nie są sumowane)</i>	od 0 do 3 pkt.		
7.	Adekwatność działań względem potrzeb lokalnych: a. oferta dotyczy działań traktowanych priorytetowo w danym obszarze - 1 pkt. b. oferta odpowiada na potrzeby określone w badaniach, diagnozie, analizie, itp. - 1 pkt. c. oferent wie, jakie rezultaty chce osiągnąć i wobec jakiej grupy docelowej - 1 pkt. d. oferent uwzględnia aktywność na różnych poziomach lub/i działania integracyjne (np. różne środowiska, grupy, działania międzypokoleniowe, itp.) - 1 pkt. e. korzyści odniesione przez odbiorców bezpośrednich będą miały wpływ na większą liczbę osób – odbiorców	od 0 do 5 pkt.		

	e. korzyści odniesione przez odbiorców bezpośrednich będą miały wpływ na większą liczbę osób – odbiorców pośrednich - 1 pkt.		
8.	Trwałość, ciągłość rezultatów realizacji zadania: a. rezultaty mają charakter możliwie stały lub długotrwały - 1 pkt. b. możliwe jest długotrwałe utrzymanie się wpływu projektu na procesy rozwojowe w danym obszarze - 1 pkt.	od 0 do 2 pkt.	
9.	Wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji: a. realizacja zadania przyniesie wymierne korzyści społeczne - 1 pkt. b. planowane rezultaty są współmierne do poniesionych kosztów finansowych - 1 pkt. c. oferta uwzględnia proces ewaluacji i oferent wskazał sposób i narzędzia, za pomocą których zostanie przeprowadzona ewaluacja - 1 pkt.	od 0 do 3 pkt.	
10.	Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu: a. oferta jest oryginalna, przedstawia nowe pomysły i rozwiązania - 1 pkt. b. proponowane formy realizacji zadania są atrakcyjne - 1 pkt.	od 0 do 2 pkt.	
FINANSOWE – 20%			
11.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji: a. budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony - 1 pkt. b. wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań - 1 pkt.; c. budżet jest jasny i czytelny - 1 pkt. d. nie ma błędów rachunkowych - 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.	
12.	Udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych dotacji; wkład osobowy - świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków: a. do 10% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. b. powyżej 10,01 % całkowitych kosztów zadania - 2 pkt. (punkty nie są sumowane)	od 0 do 2 pkt.	
OCENA WSPÓLPRACY Z OFERENTEM (dot. podmiotów realizujących wcześniej zadania zlecone przez Miasto):			
13.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji: a. nieterminowe rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 3 lat – minus 1 pkt. b. nierzetelne rozliczenie jednego lub więcej zleconych zadań w ciągu ostatnich 3 lat (wzywanie podmiotu do poprawek, uzupełnień, wyjaśnień) – minus 1 pkt.; c. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją (ostatnie 3 lata) - minus 3 pkt.	od -5 do 0 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 30 pkt.)			

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 18 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

PODSUMOWANIE
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:

*niepotrzebne skreślić

.....

(data oceny)

.....

(podpis przewodniczącego komisji)