

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

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14, ust. 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (j.t. Dz. U. 2021r. poz. 183 z późn. zm.), w związku z Narodowym Programem Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. 2021r. poz. 642).

II. ADRESAT KONKURSU

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.)

III. ZADANIA KONKURSOWE

Organizacja wyjazdów profilaktycznych dla młodzieży i seniorów z terenu miasta Sanoka ze szczególnym uwzględnieniem tematyki uzależnień oraz promowaniem aktywnego i zdrowego stylu życia

Wysokość środków planowanych na realizację zadania:

kwota - 200 000,00 zł

Planowany okres realizacji zadania: od 2 sierpnia 2021r. do 30 listopada 2021r.

1. Cel zadania

- objęcie pomocą psychologiczną i terapeutyczną młodzieży oraz seniorów, poprzez prowadzenie zajęć i warsztatów profilaktycznych;
- promowanie postaw i umiejętności służących trzeźwemu egzystowaniu w społeczeństwie w tym życia bez alkoholu i używek;
- podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości używania alkoholu i innych używek;
- promowanie zachowań prozdrowotnych;
- organizacja i twórcze wykorzystanie wolnego czasu.

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

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

5. Beneficjenci zadania:

- młodzież z terenu miasta Sanoka;
- seniorzy z terenu miasta Sanoka.

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

- 1) organizacja wyjazdów profilaktycznych dla młodzieży oraz seniorów;
- 2) wynagrodzenie koordynatora zadania;
- 3) wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych zadania;
- 4) pozostałe, w tym koszty promocji zadania.

IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym. Realizator zadania nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
- 2) Realizator zadania powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadań.
- 3) Podstawą realizacji zadania będzie umowa zawarta z realizatorem zadania.
- 4) Warunkiem powierzenia realizacji zadania i zawarcia umowy będzie prawidłowo złożony formularz spełniający wymogi określone w art. 15 ustawy, wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 5) Formularz oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta w Sanoku w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich (I piętro, pokój 20) lub na stronach Urzędu Miasta: www.sanok.pl,
w zakładce: załatw sprawę w urzędzie, organizacje pozarządowe lub na www.bip.um.sanok.pl.
- 6) Realizator po zakończeniu zadania wykonanego zgodnie z umową zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego.
- 7) Realizator zadania jest zobowiązany w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: „Zadanie jest finansowane z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021”.
- 8) W trakcie trwania epidemii COVID-19 Realizator zadania musi działać zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz przepisami prawa w tym zakresie.

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Miasto Sanok

VI. GMINA MIASTA SANOKA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- 1) Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Przedłużenia terminu składania ofert i terminu konkursu ofert.

- 3) Wezwania podmiotu składającego ofertę na realizację zadania do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania; wezwanie do uzupełnienia oferty następuje w formie telefonicznej lub elektronicznej.
- 4) Nierozpatrzenia oferty w przypadku nieuzupełnienia braków formalnych.

ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE Z OFERTĄ w wersji papierowej:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
- 2) 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 do utrzymywania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
- 5) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia wymienione w pkt 2-5 jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Wzór oświadczeń stanowią załączniki do oferty od nr 1 do nr 4.

VII. OCENA OFERT

- 1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania.
- 2) Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- 3) Członkowie komisji konkursowej, powołanej zarządzeniem Burmistrza Miasta Sanoka dokonują oceny ofert w oparciu o następujące kryteria.

Ocena formalna:

- sprawdzenie czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- czy podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- prawidłowość wypełnienia oferty,
- czy do oferty dołączono wszystkie niezbędne załączniki i oświadczenia,
- czy podpisy jak i dane zawarte w ofercie są zgodne z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.

Ponadto, oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego lub zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy”.

Ocena merytoryczna

Komisja konkursowa opiniuje oferty, przyznając punkty w skali od 0-5 w oparciu o następujące kryteria:

- stopień zakładanych rezultatów w stosunku do zaplanowanych działań,
- doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
- kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, wyposażeniem oraz zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania,
- kalkulacja kosztów, jej przejrzystość, zasadność i spójność z planowanymi działaniami,
- zadeklarowany w ofercie udział środków finansowych na realizację zadania powinien wynosić co najmniej 10 % całości zadania,
- prawidłowość i rzetelność realizacji zadań publicznych w latach poprzednich,
- dotychczasową współpracę z Gminą Miasta Sanoka.

Komisja konkursowa podczas opiniowania ofert może przyjąć kryteria dodatkowe.

VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- 1) Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Miasta Sanoka w oparciu o opinię Komisji konkursowej.
- 2) O wynikach konkursu podmiot składający ofertę zostanie powiadomiony w formie elektronicznej lub faksem.
- 3) Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sanoka decyzji przysługuje odwołanie.
- 4) Podmiot składający ofertę może złożyć odwołanie do Burmistrza Miasta Sanoka, w ciągu 3 dni od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu konkursu.
- 5) O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkie podmioty składające oferty.
- 6) Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.
- 7) Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w oparciu o opinię Komisji konkursowej.
- 8) O wynikach odwołania powiadamia się podmioty składające ofertę.
- 9) Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 10) W przypadku wniesienia odwołania, do chwili jego rozstrzygnięcia nie może być zawarta umowa z realizatorem zadania.

IX. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Sanoku ul. Rynek 1 (p.1) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok, w terminie do **29 lipca 2021r. do godz. 15³⁰**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone podmiotom uprawnionym bez otwierania.
- 3) Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:
 - nazwę podmiotu i jego dokładny adres,
 - nazwę zadania z otwartego konkursu.

Dodatkowych informacji w sprawie konkursu udziela pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta w Sanoku tel. 13 46 52 862.

X. TERMINY

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **30 lipca 2021r.**

Wyniki rozstrzygniętego konkursu i wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Sanoku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku. O wynikach konkursu podmioty uprawnione zostaną powiadomione elektronicznie lub faksem.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka

Tomasz Maruszewski