

ZARZĄDZENIE NR 442/2022
BURMISTRZA MIASTA MAKÓW MAZOWIECKI

z dnia 01 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego.

Działając na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 14 ust 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXVIII/304/2021 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Makowie Mazowieckim na 2022 rok zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego.

§ 2.

Otwarty konkurs ofert przeprowadzony zostanie w trybie i na zasadach określonych w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Maków Mazowiecki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim oraz na stronie internetowej urzędu.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Tadeusz Ciak



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 442/2022
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 01.04.2022 r.

Burmistrz Miasta Maków Mazowiecki

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego na podstawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Makowie Mazowieckim uchwalonego na 2022 rok.

- I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na ich realizację.**
 1. Organizowanie różnych form spędzania czasu wolnego w obszarze aktywności fizycznej w formie zajęć sportowych służących zapobieganiu powstawania problemów alkoholowych i narkomanii w środowisku lokalnym – wysokość środków - 30 000,00 zł
 2. Realizacja programu profilaktycznego podczas wypoczynku letniego – wysokość środków – 15 000,00 zł

- II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadań w 2022 roku wynosi 45 000,00 zł.**

- III. Termin i warunki realizacji zadania**
 1. Zadania wymienione w punkcie I realizowane będą przez 9 miesięcy tj. od kwietnia do grudnia 2022 r.
 2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania.
 3. Otrzymanie dofinansowania ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w punkcie I ogłoszenia i może być przeznaczona na pokrycie wydatków z tytułu:
 - a) zakupu sprzętu i strojów sportowych,
 - b) opłat organizacyjnych i opłat wpisowych,
 - c) zakup wody mineralnej i niezbędnych środków czystości,
 - d) wynagrodzenia kadry szkoleniowej pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkoleniowych,
 - e) zakup nagród,
 - f) transport,
 - g) artykuły biurowe.

- IV. Kryteria oceny ofert**
 1. Ocena ofert, o których mowa powyżej, dokonywana jest przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki.
 2. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.

3. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie kompletności oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia konkursowego, w szczególności Komisja sprawdza, czy:
 - a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - b) oferta została złożona kompletnie i podpisana,
 - c) oferta została złożona na zadanie określone w ogłoszeniu,
 - d) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - e) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja stosując następujące kryteria:
 - a) sposób realizacji zadania,
 - b) adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c) proponowany udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego,
 - d) osiągalność i realność celów,
 - e) zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania,
 - f) oświadczenie oferenta przy realizacji zadania,
 - g) liczebność i charakterystyka grób odbiorców.

V. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w terminie 14 dni od daty publikacji ogłoszenia (tj. do 15 kwietnia 2022 r. do godziny 14:00) w Urzędzie Miejskim w Makowie Mazowieckim przy ulicy Stanisława Moniuszki 6, II piętro, pok. Nr 19 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim, ul. Moniuszki 6, 06 – 200 Maków Mazowiecki (decyduje data wpływu). Oferty na realizację zadań publicznych należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu”. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik do ogłoszenia. Oferty złożone na innych formularzach, niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wzory ofert dostępne są na stronie Urzędu – <http://bip.makowmazowiecki.pl/>

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Wybór ofert do dofinansowania nastąpi w terminie do dnia 22 kwietnia 2022 roku.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim dnia 22 kwietnia 2022 roku.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

IX. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty, której wzór został dołączony w załączniku do ogłoszenia należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- c) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jednym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczania tych środków pod względem merytorycznym i rzeczowym;
- e) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazując, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą.
- f) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy lub ich odpis.(kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

X. Unieważnienie konkursu może nastąpić wówczas, gdy:

- 1. Nie zostanie złożona żadna oferta.
- 2. Żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

XI. Sposób i termin przekazania środków na rzecz realizacji zadania

- 1. Otrzymanie przeznaczonych środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy z oferentem.
- 2. Sposób oraz termin przekazania środków na rzecz realizatorów zadania określone zostanie w zawartej z oferentem umowie.

Załącznik nr 1: oferta realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 2 : sprawozdanie z realizacji zadania publicznego.

WZÓR

OFERTA NA REALIZACJE ZADANIA PUBLICZNEGO

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Szczegółowy opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)			
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.Np. Koszty administracyjne....itp	Np. Obsługa księgową			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. Oświadczenia

- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jednym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczania tych środków pod względem merytorycznym i rzeczowym;
- oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazując, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą.

.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)				
5. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
3.	Wydatek 3						
4.	Wydatek 4						
5.	Wydatek 5						
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy)