

## Burmistrz Miasta Płońska

działając na podstawie:

- art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.).
- art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz.U. 2021 poz. 642).

ogłasza otwarty konkurs ofert na niżej wymienione zadanie publiczne realizowane w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Płońsk w 2022 r. Dział 851 (ochrona zdrowia), rozdział 85154 (przeciwdziałanie alkoholizmowi).

### I. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

**Cel operacyjny 2. Profilaktyka uzależnień. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom.**

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego
1.	Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych (alkohol, narkotyki).

### II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym to jest: *podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, 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*, spełniające kryteria wyboru wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz zamierzające realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Płońska.

### III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Ogólna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych wynosi **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**.

2. W procedurze konkursowej dopuszczalne jest wybranie więcej niż jednego realizatora zadania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych lub przyznaniem środków w wysokości wnioskowanej. Przyznane środki finansowe mogą być niższe od określonych w ofercie.

4. W przypadku otrzymania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia na piśmie skorygowanej kalkulacji kosztów (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) lub ma prawo rezygnacji z realizacji zadania.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

1. Termin realizacji zadania publicznego wyznacza się od dnia podpisania umowy do dnia **31.08.2022 r.**

2. Środki finansowe mogą być przyznane jedynie na dofinansowanie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.

3. Z uwagi na rodzaj środków finansowych, które są przeznaczone głównie na działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, ustala się, że do oferty należy dołączyć:

- **program wypoczynku**

- **program profilaktyczny z zakresu uzależnień.**

Program profilaktyczny powinien opierać się o określoną strategię, np. informacyjną, edukacyjną lub działań alternatywnych.

Strategia informacyjna - polega na dostarczaniu dzieciom i młodzieży rzetelnych, adekwatnych do ich wieku i poziomu rozwoju informacji na temat negatywnych skutków sięgania po substancje uzależniające.

Strategia edukacyjna - ma pomóc w rozwijaniu ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych (umiejętności nawiązywania kontaktów z ludźmi, budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, rozwiązywania konfliktów, odmawianie w sytuacji presji rówieśniczej, itp.).

Strategia działań alternatywnych - celem jest pomoc w zaspokojeniu ważnych potrzeb (np. sukcesu, przynależności) oraz osiąganie satysfakcji życiowej przez stwarzanie możliwości zaangażowania się w działalność pozytywną (artystyczną, społeczną, sportową itp.), oraz stworzenie możliwości konstruktywnego spędzania czasu wolnego.

Przykłady wydatków prawidłowych:

- a) Umowa dla wychowawców/trenerów realizujących program wypoczynku i program profilaktyczny.
- b) Plakaty, ulotki – zakup, produkcja.
- c) Nagrody dla uczestników wypoczynku.
- d) Zakup sprzętu sportowego.
- e) Zakwaterowanie, wyżywienie.
- f) Informacje w mediach lokalnych na temat realizacji zadania.
- g) Koszty administracyjne związane z realizacją zadania.

Przykłady wydatków nieprawidłowych:

- a) Transport zawodników klubu.
- b) Koszty wynajęcia/utrzymania boiska.
- c) Opłaty pobierane przez okręgowe związki stowarzyszeń sportowych,
- d) Wynagrodzenie dla sędziów.
- e) Koszty administracyjne związane z bieżącą działalnością organizacji.

4. Środków finansowych nie można przeznaczyć na:

- a) zakup nieruchomości;
- b) zadania i zakupy inwestycyjne;
- c) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia, w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- f) wydatki finansowane z innych źródeł;
- g) działalność gospodarczą, polityczną;
- h) nagrody, premie oraz inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- i) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- j) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy.

5. Przyznane środki finansowe **nie mogą przekroczyć 80 % wartości zadania. Pozostała wartość 20 % to finansowy wkład własny organizacji, który musi zapewnić oferent.**

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

## V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta Płońska w drodze zarządzenia, dokona oceny ofert w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.

2. **Ocena formalna** złożonych ofert ma na celu ustalenie:

- 1) Czy przedłożone zostały wszystkie wymagane dokumenty i załączniki,
- 2) Czy przedłożona oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) Czy przedłożona oferta jest zgodna ze wzorem, wypełniona prawidłowo i w całości,
- 4) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- 5) Czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,
- 6) Czy zadania statutowe oferenta obejmują prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 7) Czy kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie przekracza wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego,
- 8) Czy wkład własny oferenta wynosi co najmniej 20 %,
- 9) Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent.

3. **Ocena merytoryczna.** Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Kryteria merytoryczne stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją, (max. 80 punktów za wszystkie)

- 1) Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (od 1 do 10 punktów).
  - 2) Sposób realizacji zadania - pomysłowość, metody, formy (od 1 do 20 punktów).
  - 3) Adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (od 1 do 10 punktów).
  - 4) Proponowany udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego (od 1 do 10 punktów).
  - 5) Osiągalność i realność celów (od 1 do 10 punktów).
  - 6) Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 10 punktów).
  - 7) Adekwatność grupy odbiorców do celu zadania (od 1 do 10 punktów).
4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 60 % możliwych do uzyskania punktów.

## VI. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadań wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia (formularz oferty).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e).
3. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne.
4. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona „za zgodność z oryginałem” (wraz z datą podpisu) przez osobę(y) upoważnioną(e) do podpisywania oferty.
5. Oferty zaadresowane na **Urząd Miejski w Płońsku, Punkt Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie** wraz z wymaganymi załącznikami należy składać (w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego, w jeden ze wskazanych niżej sposobów:
  - a) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku przy ul. Płockiej 39,
  - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk.

**Koperta powinna być opisana w następujący sposób:**

Nazwa Oferenta

Siedziba (adres) Oferenta

Urząd Miejski  
PPUiPR  
ul. Płocka 39  
09-100 Płońsk

**„Otwarty konkurs ofert na zadania z zakresu zdrowia publicznego”.**

**Zadanie pn. ... (podać pełną nazwę zadania publicznego, brzmiącą jak w ogłoszeniu konkursu.)**

**6. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca 2022 roku do godz. 16:00.**

7. O terminie złożenia ofert decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego. W przypadku ofert przesłanych pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Płońsku, nie data stempla pocztowego.

8. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

9. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

## **VII. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT**

1. Wybór ofert, na wykonanie zadań określonych w pkt I, dokonany zostanie w terminie **do 27 czerwca 2022 roku.**

2. Jeżeli poszczególne oferty zawierają braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty – w takim przypadku zastosowanie może mieć pkt XI ogłoszenia.

3. Po uprzednim zapoznaniu się z wnioskami Komisji Konkursowej, Burmistrz Miasta Płońska podejmie (w formie zarządzenia) decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznania środków finansowych na dofinansowanie realizacji danego zadania publicznego.

4. Wyniki konkursu (zarządzenie Burmistrza Miasta Płońska), ogłoszone zostaną poprzez zamieszczenie: na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Płońsku (w zakładce Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.

## **VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT**

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Gminy Miasta Płońsk w terminie 7 dni od ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VII.

Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- powierzyć realizację zadania,
- zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie, po zaakceptowaniu których przez Oferenta powierzy mu realizację zadania,
- podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania Oferentowi.

## **IX. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADAŃ PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS**

Warunkiem powierzenia zadań jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości **co najmniej 20 %**, przewidzianego do poniesienia wydatków. Przedmiotowy warunek nie ma zastosowania w przypadku, gdy łączna wartość zadania przewidzianego w ofercie nie przekracza kwoty 10 000,00 zł. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe. Nie uznaje się za wkład własny wkładu osobowego (np. pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków), ani też wkładu rzeczowego.

## X. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dołączyć:

- 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.

Składający oświadczenia jest zobowiązany 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.

## XI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Płońsk zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## XII. SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia danego zadania publicznego będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy realizatorem zadania a Gminą Miasto Płońsk.

**Załączniki do ogłoszenia:**

1. Formularz oferty – wzór.
2. Oświadczenie Oferenta

Sporz: Iwona Wlazłak  
Spr. Elwira Konopka

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Pietrasik*

Marlena Tomaszewska  
rada prawny  
WA-12623

*1/2*