

**ZARZĄDZENIE NR 154/2024/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608, z 2023 r. poz. 1718), w związku z uchwałą nr LVII/569/22 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację następujących zadań z zakresu zdrowia publicznego:

- 1) „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej”;
- 2) „Prowadzenie systematycznych działań profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej, wraz z realizacją programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego”;
- 3) „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych”.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się termin realizacji zadań od 1 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach <http://um.pabianice.pl>;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

§ 5. 1. Powołuje się Komisję konkursową do opiniowania ofert w składzie:

- 1) Paweł Rózga - Sekretarz Miasta Pabianic;
- 2) Waldemar Boryń - Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu;
- 3) Ewa Smuga - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych;
- 4) Dorota Franek - Kierownik Wydziału Profilaktyki i Wspierania Rodziny Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

2. Funkcję przewodniczącego Komisji konkursowej powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

3. Regulamin pracy Komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Prezydenta Miasta Pabianic
II Zastępcą Prezydenta Miasta

Marek Gryglewski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 154/2024/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 26 kwietnia 2024 r.

**Prezydent Miasta Pabianic
ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

I. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert i wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w 2024 roku:

Zadanie nr 1: „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej” - środki finansowe w wysokości **130.000,00 zł** (słownie złotych: sto trzydzieści tysięcy 00/100) zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85154 § 2360.

Zadanie nr 2: „Prowadzenie systematycznych działań profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej, wraz z realizacją programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego” - środki finansowe w wysokości **20.000,00 zł** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 00/100) zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85154 § 2360.

Zadanie nr 3: „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych” - środki finansowe w wysokości **30.000,00 zł** (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100) zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85153 § 2360.

Powyższe zadania realizowane są zgodnie z Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025 w ramach zadania nr 4: *Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów uzależnień.*

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 1 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. 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, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2024 r. zadanie o charakterze ciągłym, tj. nieposiadające przymiotu jednorazowej akcji;
- 2) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

4. **Oferent może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie konkursu.** Złożenie większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, iż żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

5. Realizacja zadania może być współfinansowana przez Realizatora zadania **wyłącznie ze środków finansowych**. Wkład własny osobowy (wolontariat, praca społeczna) lub wkład rzeczowy nie mogą być wykazywane jako element współfinansowania zadania. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.

6 Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

7. Przyznane środki **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, inwestycje, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania oraz za zaległości z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

8. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania;
- 2) racjonalność, celowość, gospodarność i legalność wydatkowania przyznanych środków finansowych.

9. Środki z przyznanego dofinansowania mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania;
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem;
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem, tj. od 1 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.;
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadań:

Zadanie nr 1: „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej”

Grupa docelowa:

- 1) osoby uzależnione i współuzależnione oraz ich bliscy;
- 2) dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych uzależnieniem, w tym przemocą domową.

Zadanie obejmuje:

- 1) kompleksową pomoc w zakresie poradnictwa specjalistycznego: psychologicznego, pedagogicznego, prawnego, psychoedukacyjnego (indywidualne i grupowe);
- 2) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego online w ww. zakresie.

Zadanie nr 2: „Prowadzenie systematycznych działań profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej, wraz z realizacją programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego”

Grupa docelowa:

- 1) dzieci i młodzież z rodzin z problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej.

Zadanie obejmuje:

- 1) prowadzenie systematycznych działań profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży przy udziale osób z odpowiednim wykształceniem i kwalifikacjami do pracy z dziećmi i młodzieżą (m.in. pedagodzy, psychologodzy);
- 2) ww. działania powinny zostać uwzględnione w programie socjoterapeutycznym lub profilaktycznym, który należy dołączyć do oferty. Program powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę,
 - b) jasno sformułowany problem, którego rozwiązaniu ma służyć udział w programie,
 - c) charakterystykę grupy odbiorców,
 - d) mierzalny i realny do osiągnięcia cel główny i cele szczegółowe,
 - e) szczegółowo opisane działania (rodzaj działań dostosowany do wieku rozwojowego odbiorców).

Zadanie nr 3: „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych”

Grupa docelowa:

- 1) osoby używające szkodliwie i uzależnione od narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych, które przebywają w przestrzeni miejskiej.

Zadanie obejmuje:

- 1) prowadzenie działalności edukacyjnej wśród osób uzależnionych od narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych, które przebywają w przestrzeni miejskiej.

10. Koszty kwalifikowane:

- 1) wynagrodzenie osób prowadzących działania w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 9;
- 2) materiały niezbędne do realizacji zadań;
- 3) koszty administracyjne związane z realizacją zadań, tj.: koordynator zadania, obsługa finansowo-księgową, opłaty czynszowe, opłaty za media, rachunki telefoniczne i internet.

11. Szczegółowy sposób realizacji zadania (pkt II wzoru oferty) musi być spójny z harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania (pkt IV wzoru oferty) i z kosztorysem (pkt IX wzoru oferty).

12. Podmiot realizujący zadanie posiada:

- 1) niezbędne warunki (np. zasoby rzeczowe, bazę lokalową - własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiające wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty);
- 2) kadrę zapewniającą wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty);
- 3) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (pkt VII wzoru oferty).

13. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest:

- 1) do sprawdzenia, czy osoby zaangażowane w realizację zadania nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym - dotyczy zadań realizowanych na rzecz dzieci i młodzieży;
- 2) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków;
- 3) do złożenia sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
- 4) do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na warunkach określonych w umowie.

14. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zaleca się wprowadzenie standardów ochrony małoletnich przez podmioty realizujące zadania na rzecz dzieci i młodzieży.

15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków lub przyznaniem środków w oczekiwanej wysokości.

16. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dofinansowania:

- 1) Oferent zobowiązany jest **niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:
 - a) w przypadku zmiany danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku uzyskania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana Oferent składa zaktualizowaną ofertę, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, która spełnia łącznie dwa warunki:
 - nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania, określonego w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
 - nie może powodować zmiany przeznaczenia przyznanego dofinansowania wskazanego w ogłoszeniu wyników konkursu.

17. Środki finansowe zostaną przekazane na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Realizatorem zadania.

18. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie zadania z zastrzeżeniem, że jeżeli dany wydatek finansowany z przekazanych środków wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku w części finansowanej z dotacji o więcej niż 10%. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Zwiększenie danej pozycji o więcej niż 10% jak również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

19. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania:

- 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 2) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 8) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 9) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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);
- 11) uchwały nr LVII/569/22 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025.

III. Kryteria oceny ofert

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez pracowników Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenia oferty po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) złożenia oferty na formularzu innym niż stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie;
- 3) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 4) brak zapisu w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem;
- 5) termin realizacji zadania nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) niezgodności treści oferty ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi realizacji zadania, na które aplikuje Oferent.

3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;

2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie;

3) nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu organizatora konkursu ofert do ich uzupełnienia lub poprawy.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

1) możliwość realizacji zadania przez Oferenta – skala ocen 0 – 6;

2) kosztorys realizacji zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych – skala ocen 0 – 5;

3) zasoby kadrowe i kompetencje osób realizujących zadanie – skala ocen 0 – 5;

4) zasoby rzeczowe – skala ocen 0 – 2;

5) realizacja podobnych zadań w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 2.

7. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 20 punktów.

8. Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do przyznania dofinansowania – 12 punktów, tj. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

9. W przypadku, gdy przedstawione w ofercie informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Oferent zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień w terminie 2 dni roboczych od daty wezwania. Niedotrzymanie tego terminu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

10. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

11. Środki zostaną przyznane Oferentom w kolejności opartej o liczbę uzyskanych punktów - od największej liczby punktów aż do wyczerpania środków.

IV. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice, **w zamkniętych kopertach z danymi Oferenta i nazwą zadania w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 maja 2024 r. do godziny 16.00 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów).**

2. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

3. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, nr tel. 42 22 54 632 w godzinach pracy Urzędu.

V. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 22 maja 2024 r.

VI. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16.

VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Pabianic pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 2 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.

2. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie procedury konkursowej, aż do czasu jego rozpatrzenia.

3. Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje odwołanie w terminie do 2 dni roboczych od daty jego wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.

4. Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w części VI.

VIII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs

Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania. Finansowy udział środków własnych Oferenta nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

IX. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć 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) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania 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);
- 7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic;
- 8) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 9) program socjoterapeutyczny lub profilaktyczny, w przypadku realizacji działań na rzecz dzieci i młodzieży;
- 10) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (złożenie oryginału dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł, w przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa 17 zł + 5 zł; zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Pabianicach o numerze 43 1090 1304 0000 0001 5606 2327 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu wniesienia pełnomocnictwa” lub gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, w godzinach pracy Urzędu). Zwalnia się z opłaty skarbowej podmioty posiadające status organizacji pożytku publicznego i prowadzące działanie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

X. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz o możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w części IX.

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
3. Oferta musi być wypełniona komputerowo.
4. Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do podpisywania oferty.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
7. Jeżeli osoba/osoby uprawniona/-e nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. Dokumenty wydrukowane z Internetu: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) lub odpis/wydruk danego podmiotu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (ceidg.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

WZÓR
OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

I. Dane podmiotu

1) Nazwa podmiotu

.....

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

.....

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

.....

4) NIP

.....

5) Nazwiska i imiona osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania

.....

6) Osoba uprawniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Termin i miejsce realizacji zadania

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji	Szacunkowa liczba adresatów zadania
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

V. Wysokość wnioskowanych środków

.....

VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania

.....

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

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

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

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

IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Kosztorys wykonania zadania

Lp.	Nazwa kosztu	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
1.Koszty merytoryczne:							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
1.5							
Razem koszty merytoryczne:							
2.Koszty administracyjne:							
2.1							

2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
Razem koszty administracyjne:							
OGÓLEM:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków		
Wysokość współfinansowania		
Ogółem:		

.....
(podpis osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta)

Załączniki:

- 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 - załącznik nr 2;
- 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 - załącznik nr 1;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2;
- 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania 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 - załącznik nr 2;
- 6) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania 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) - załącznik nr 3;
- 7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic - załącznik nr 4;
- 8) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - załącznik nr 5;
- 9) program socjoterapeutyczny lub profilaktyczny, w przypadku realizacji działań na rzecz dzieci i młodzieży*.

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 – 5, muszą zawierać klauzulę:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku, zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem;
- 2) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@um.pabianice.pl;
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia i realizacji umowy związanej ze złożoną ofertą na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody - art. 6 ust. 1a i 1b RODO;
- 4) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej;
- 5) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych;
- 6) ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przez Administratora ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym, jednakże w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej oraz zawrzeć i realizować umowę związaną ze złożoną ofertą;
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
Data i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 1 do oferty

Pabianice, dnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis osoby /osób
uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

- 1) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) 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;
- 3) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis osoby /osób uprawnionej/-ych
do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie zadania z zakresu zdrowia publicznego, realizowanego przez naszą organizację, składamy oświadczenie, że zobowiązujemy się do **przestrzegania** 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).

.....
podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
do reprezentowania Oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
o braku zobowiązań względem Miasta Pabianic**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 3) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego, z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 4) **nie jest/jest*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1 - 3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposób spłaty).

.....
Podpis osoby/ osób uprawnionej/-ych
do reprezentowania Oferenta

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług*)

1. Oświadczam, że nie będę rozliczał/a podatku VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pod tytułem,
....., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości brutto.

2. Oświadczam, że będę rozliczał/a podatek VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pod tytułem,
....., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości netto. Kwota podatku VAT nie stanowi wkładu własnego.

W przypadku zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Urząd Miejski w Pabianicach oraz do zwrotu kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do zadania za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....
podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
do reprezentowania Oferenta

*) właściwe podkreślić

**WZÓR
SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

z wykonania zadania pod tytułem:

.....
(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

Miastem Pabianice

a
(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis wykonanego zadania z podaniem informacji, czy działania zakładane w ofercie zostały zrealizowane, jeśli nie wskazać dlaczego.

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

2. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

L.p.	Rodzaj działania	Miejsce	Termin	Liczba adresatów zadania	Uwagi

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania	Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
1.Koszty merytoryczne							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
Razem:							
2.Koszty administracyjne							
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
Razem:							
Ogółem:							

Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
1.								

2.								
3.								

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

.....
.....

Oświadczam/-y, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora zadania;
- 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 gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych oraz wprowadzanie ich do systemów informatycznych, odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 154/2024/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 26 kwietnia 2024 r.

Regulamin pracy Komisji konkursowej

1. W celu opiniowania ofert Prezydent Miasta Pabianic powołuje Komisję konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Komisja opiniuje oferty na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający opinie o ofertach, który przekazywany jest Prezydentowi Miasta Pabianic.
9. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dofinansowania podejmuje Prezydent Miasta Pabianic po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 8.
10. W przypadku wniesienia odwołania Komisja zajmuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi Miasta Pabianic.
11. Komisja działa do dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż do dnia 31 maja 2024 r.
12. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych.