

**ZARZĄDZENIE NR 561/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA MAKÓW MAZOWIECKI**

z dnia 10 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 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 2023 r. poz. 40) oraz art. 14 ust 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) w związku z Uchwałą Nr XLI/331/2022 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Makowie Mazowieckim na lata 2022-2023 zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego.

**§ 2.**

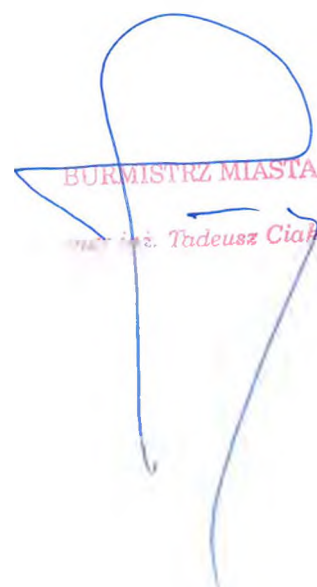
Otwarty konkurs ofert przeprowadzony zostanie w trybie i na zasadach określonych w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 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 Ciałak

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 561/2023  
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki  
z dnia 10.02.2023 r.

### **Burmistrz Miasta Maków Mazowiecki**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego na podstawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Makowie Mazowieckim na lata 2022-2023.

- I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 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 - 45 000,00 zł
  2. Realizacja programu profilaktycznego podczas wycieczki letniej – wysokość środków –20 000,00 zł
  
- II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadań w 2023 roku wynosi 65 000,00 zł.**
  
- III. Termin i warunki realizacji zadania**
  1. Zadania wymienione w punkcie I realizowane będą przez 9 miesięcy tj. od marca do listopada 2023 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 zostało złożona kompletnie i podpisana,

- c) oferta została a 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 24 lutego 2023 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 10 marca 2023 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 10 marca 2023 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 statucie 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

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego</b>	

## II. Dane oferenta(-tów)

<b>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</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

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

**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			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>				

#### V. Oświadczenia

- 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 rozliczenia 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.

.....

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**

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

**II. Opis wykonania zadania publicznego**

<b>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</b>

<b>2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego</b>

**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)