

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2025 roku
na rzecz mieszkańców Ostrołęki z zakresu zdrowia publicznego
obejmujących edukację zdrowotną, promocję zdrowia i profilaktykę chorób

I. Postanowienia ogólne.

1. Konkurs ogłasza się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670, ze zm.)
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm).
 - 3) uchwały Nr 109/XVI/2024 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Ostrołęki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.
2. Adresatami konkursu są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego przez Miasto Ostrołęka nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji o planowanych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu (punkt III.6 oferty). Rezultatem może być: liczba szkoleń, kursów warsztatów, spotkań grupy wsparcia, liczba zajęć, liczba imprez, liczba uczestników, liczba przejechanych kilometrów oraz liczba godzin szkoleń, kursów warsztatów, spotkań grupy wsparcia, zajęć i imprez.

II. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych w 2024 r.	Wysokość środków publicznych w 2025 r.
1.	Edukacja zdrowotna na temat p/działania HIV, AIDS, HCV, narkomanii.	5.000,00	8.000,00
2.	Realizacja zadań w zakresie propagowania honorowego dawstwa krwi jako metody ratowania ludzkiego zdrowia i życia.	10.000,00	15.000,00
3.	Edukacja zdrowotna na temat skutków zdrowotnych otyłości, propagowanie ruchu jako skutecznego narzędzia do walki z otyłością.	5.000,00	7.000,00

Wysokość środków w poszczególnych zadaniach wymienionych w rozdziale II może ulec zmianie. Jeżeli środki w jednym z rodzajów zadań nie zostaną wyczerpane, mogą przejść na realizację drugiego rodzaju zadań. Prezydent Miasta Ostrołęki zastrzega sobie prawo do nierozdzysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

Populację objętą zadaniem należy charakteryzować według grup:

- dzieci (0-6)
 - dzieci - dziewczynki (0 - 6)
 - dzieci - chłopcy (0 - 6)
 - dzieci i młodzież (7 - 18)
 - dzieci i młodzież - dziewczynki (7 - 18)
 - dzieci i młodzież - chłopcy (7 - 18)
 - osoby dorosłe (19 - 64)
 - osoby dorosłe - kobiety (19 - 64)
 - osoby dorosłe - mężczyźni (19 - 64)
 - osoby starsze (65+)
 - osoby starsze - kobiety (65+)
 - osoby starsze - mężczyźni (65+),
- jeżeli nie da się określić konkretnej liczby osób, do których kierowane jest działanie, należy podać liczbę szacunkową

III. Zasady finansowania zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego.

1. Zasady finansowania zadań z zakresu zdrowia publicznego określają przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
2. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
4. Kwota przyznanych środków finansowych może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Rezygnację oferent składa pisemnie dostarczając ją do Urzędu Miasta Ostrołęki (plac gen. Józefa Bema 1, 07 - 400 Ostrołęka) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej: ePUAP lub e-Doręczenia.
5. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania środków finansowych w wysokości innej niż wnioskowana,
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.
6. Środki finansowe zostaną przekazane jednorazowo po zawarciu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego.
7. Warunkiem wsparcia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % przewidzianych do poniesienia wydatków.
8. Za wkład własny uznaje się także wkład pracy wolontariuszy, pracę społeczną członków oraz wkład rzeczowy.
9. Wycena wkładu rzeczowego oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania i powinna się opierać na podstawie cen rynkowych.
10. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą stanowić więcej niż 10 % kosztów całego zadania.

11. Przez koszty administracyjne rozumie się: wynagrodzenie dla koordynatora zadania, koszty związane z rozliczeniem księgowym zadania, opłaty związane z zakupem materiałów biurowych lub licencji, wynagrodzenie dla specjalisty do spraw ochrony danych osobowych. Koszty administracyjne błędnie określone jako koszty realizacji działań będą przyporządkowane do właściwej kategorii na potrzeby oceny formalnej i merytorycznej.
12. Udział kwoty przyznanych środków finansowych na realizację zadania nie może przekraczać 80 %.
13. Zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz.U.UE.L.2018 poz. 127.2) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą, w przypadku przetwarzania danych osób (przetwarzanie obejmuje: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych) osób będących realizatorami zadania. Oferent jest zobowiązany posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz ewaluacji. Do celów oceny oferty, organizator konkursu wymaga podania jedynie stanowisk realizatorów zadania.
14. Jedna oferta może dotyczyć realizacji wyłącznie jednego zadania, przy czym ten sam oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę.
15. Podmiot ubiegający się o środki musi samodzielnie zrealizować zadanie, bez możliwości dalszego zlecenia zadania.
16. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania zawarte będą w umowie między Prezydentem Miasta Ostrołęki a wyłonionym oferentem.
17. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu. Wzór formularza oferty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
18. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
19. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do zgłoszenia się do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w celu uzgodnienia warunków umowy, w tym ewentualnej aktualizacji oferty, w terminie 7 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu ofert.
20. Niedotrzymanie powyższego terminu może być uznane jako rezygnacja z realizacji zadania.
21. Środki finansowe przekazane z budżetu Miasta Ostrołęki, niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Ostrołęki wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
22. Realizatorzy zadań, z którymi zostanie zawarta umowa, są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
23. W szczegółowym opisie zadania przedstawionym w ofercie oferent powinien przedstawić analizę ryzyka niewykonania zadania publicznego.
24. W celu wyeliminowania podwójnego finansowania, z budżetu Miasta mogą być przyznane tylko raz środki finansowe na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu.
25. W szczegółowym opisie zadania przedstawionym w ofercie, oferent może zawrzeć informacje (co będzie miało wpływ na ocenę merytoryczną oferty) o jego realizacji:
 - 1) bez użycia jednorazowych toreb, torebek, talerzy, tacek, sztuczków, kubeczków, słomek wykonanych z tworzyw sztucznych i zastąpienie ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji,

- 2) bez dokonywania zakupów napojów/wody w butelkach plastikowych i zastąpienie ich produktami w opakowaniach szklanych, bądź też opakowaniach wielokrotnego użytku,
- 3) bez użycia jednorazowych plastikowych produktów i zastępowania ich produktami ulegającymi kompostowaniu, biodegradacji lub wielokrotnego użytku,
- 4) z dążeniem do rezygnacji z gadżetów i nagród jednorazowego użytku lub plastikowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadań obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2025 r. Konkretny termin realizacji zadania określa oferent.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców miasta Ostrołęki, co należy wykazać w składanej ofercie.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych własnych ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Koszty związane z realizacją zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków przyznanych na realizację zadania.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
6. Oferent, na etapie realizacji zadania, ma możliwość zmiany wysokości wkładu własnego finansowego i niefinansowego bez potrzeby podpisywania aneksu do umowy, o ile nie zmniejszy się łączna wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty przyznanych środków na realizację zadania.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do 20% wysokości pojedynczego kosztu. W przypadku, kiedy organizacja nie dokonała przesunięć środków a wyłączenie je zwiększyła, limit ten nie obowiązuje.
8. Podmioty, którym przyznane zostały środki na realizację zadania, są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Miasta Ostrołęki. Informacja powinna być zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych, publikacjach – stosownie do charakteru zadania.
9. Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w tym zakresie, co należy wykazać w składanej ofercie.
10. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
11. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
12. Rekomendujemy opisanie w syntetycznym opisie składanej oferty realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi

potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

13. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte będą w umowie.

V. Termin i sposób składania oferty.

1. Oferent musi obligatoryjnie:
 - 1) wypełnić ofertę i złożyć ją w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” dostępnej na stronie www.witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.04.2025 r. do godz. 16.00.
 - 2) złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w kancelarii Urzędu Miasta Ostrołęki plac gen. Józefa Bema 1, 07 - 400 Ostrołęka w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.04.2025 r. do godz. 16.00 lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej ePUAP lub e-Doręczenia (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Ostrołęki):
 - a) ofertę wygenerowaną w systemie, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta oraz
 - b) potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane w systemie, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. W przypadku awarii platformy internetowej „WITKAC” uniemożliwiającej złożenie oferty w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu dopuszcza się możliwość wyznaczenia nowego terminu składania ofert. Zmiana terminu składania ofert nie powoduje zmiany innych warunków konkursu zawartych w ogłoszeniu.
3. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

VI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

1. 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.
2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie obowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
3. Formularze oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 5 stanowią odpowiednio załączniki Nr 2 - 5 do ogłoszenia.

VII. Kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocena formalna i ocena merytoryczna oferty dokonywane są przez Komisję Konkursową powołaną w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrołęki.
3. Ocena formalna oferty dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 6 do niniejszego ogłoszenia, biorąc pod uwagę w szczególności, czy:
 - 1) Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) Oferent złożył wydruk oferty i potwierdzenie złożenia oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) oferta dotyczy zadań realizowanych na rzecz mieszkańców miasta Ostrołęki,
 - 4) oferta została złożona za pośrednictwem platformy internetowej „WITKAC”,
 - 5) oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza,
 - 6) oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 7) oferta jest zgodna z zakresem zadań przedstawionych w konkursie,
 - 8) oferta wraz z potwierdzeniem złożenia oferty podpisane zostały przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 9) oferta zawiera wymagany wkład własny,
 - 10) koszty administracyjne stanowią nie więcej niż 10 % kosztów zadania,
 - 11) oferent jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty.
 - 12) oferta dotyczy realizacji nie więcej niż jednego zadania.
4. Oferty niespełniające wymagań formalnych mogą być uzupełnione decyzją Komisji.
5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik Nr 7 do ogłoszenia, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) przedstawiona kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie,
 - 4) planowany udział środków własnych oferenta (nie mniej niż 20 %) oraz pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych,
 - 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią oferty, każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnie oceny punktowej.
7. Ostateczna ocena merytoryczna jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji.

8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 punktów.
9. Środki finansowe na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego mogą być przyznane tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 50 punktów.
10. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot środków na realizację zadań w sposób oraz w oparciu o zasady i kryteria określone w załączniku nr 7 do ogłoszenia.
11. Z przebiegu konkursu ofert sporządza się protokół uzasadniający wybór ofert, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
12. Przewodniczący Komisji Konkursowej składa do Prezydenta Miasta Ostrołęki wniosek o akceptację wyboru realizatorów zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego.
13. Decyzję o wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego podejmuje Prezydent Miasta Ostrołęki w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

VIII. Terminy wyboru ofert.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 16.05.2025 r.
2. Po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Ostrołęki wniosku o akceptację wyboru realizatorów zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego, wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ostrołęki w terminie do dnia 26.05.2025 r.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Od wyników konkursu można się odwołać do Prezydenta Miasta Ostrołęki w terminie 3 dni roboczych od opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki rozstrzygnięcia konkursowego.
2. Odwołania, w formie pisemnej składa się osobiście lub za pośrednictwem poczty w kancelarii Urzędu Miasta Ostrołęki plac gen. Józefa Bema 1, 07 - 400 Ostrołęka lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej ePUAP lub e-Doręczenia (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Ostrołęki).
3. Odwołania złożone w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszego ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Ostatecznego rozpatrzenia odwołania dokonuje Prezydent Miasta Ostrołęki.
5. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów.

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

1. Prezydent Miasta Ostrołęki zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
 - 2) przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Konkurs ofert może zostać unieważniony, w całości lub części, w przypadku, gdy:
 - 1) na realizację zadania nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

XI. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.30 w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrołęki (ul. gen. Tadeusza Kościuszki 45), piętro II, pokój 202, tel. 29 765 42 64.

WZÓR FORMULARZA OFERTY

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, o której mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670, ze zm.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

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)	
3. Cele statutowe lub przedmiot działalności dot. spraw objętych zadaniami zgodnie z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Szczegółowy opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy [2]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego [3]

należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) trwałość rezultatów zadania).

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe (w tym kompetencje osób i zakres ich obowiązków), rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V.A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 [4]
I.	Koszty realizacji działań							

I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100

2.	Planowana wysokość wnioskowanych środków finansowych		
3.	Wkład własny [5]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

VI. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

- [1] Wypełnić w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
- [2] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy.
- [3] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
- [4] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
- [5] Suma pól 3.1. i 3.2

Załączniki do oferty:

- 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 prawem wykorzystania środków publicznych;
- 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.
- 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 rachunkowym;
- 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.

Uwaga – Ww. oświadczenia stanowiące załączniki do oferty składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, tj.

.....
(nazwa oferenta)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dnia
(miejscowość i data)

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

OŚWIADCZENIE

osoby reprezentującej podmiot składający ofertę *)

Ja, (wpisać imię i nazwisko)
legitymujący/ - a się dowodem osobistym seria: nr wydanym dnia
..... przez, oświadczam, że nie
byłem/-am karany/-a/ zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami
publicznymi oraz za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dn.
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*) Jeżeli podmiot reprezentowany jest przez więcej niż jedną osobę, to oświadczenie składane jest przez każdą osobę indywidualnie.

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że podmiot składającego ofertę, tj.

.....
(nazwa oferenta)

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.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dnia
(miejscowość i data)

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko*

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE
osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania pn.:

.....
(wpisać nazwę zadania)

zgodnie z ofertą i że w tym zakresie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dnia
(miejscowość i data)

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko*

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Dane oferty	
Rodzaj zadania:	
Tytuł zadania:	
Dane organizacji:	
Numer oferty	

Kryteria formalne		
L.p.	Wymagania	Spełnia: TAK/NIE
1.	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferent złożył wydruk oferty i potwierdzenie złożenia oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
3.	Oferta dotyczy zadań realizowanych na rzecz mieszkańców Miasta Ostrołęki	
4.	Oferta została złożona za pośrednictwem platformy internetowej „WITKAC”.	
5.	Oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.	
6.	Oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami.	
7.	Oferta jest zgodna z zakresem zadań przedstawionych w konkursie.	
8.	Oferta wraz z potwierdzeniem złożenia oferty podpisane zostały przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	
9.	Oferta zawiera wymagany wkład własny (co najmniej 20%).	
10.	Koszty administracyjne stanowią nie więcej niż 10 % kosztów zadania.	
11.	Oferent jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty.	
12.	Oferta dotyczy realizacji nie więcej niż jednego zadania.	

Podpisy członków Komisji (imię i nazwisko)	Podpis
1. Przewodniczący Komisji:	
2. Członek Komisji:	
3. Członek Komisji:	
4. Sekretarz Komisji:	

Oferta: spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej* nie spełnia wymogów formalnych, nie podlega ocenie merytorycznej*	 (podpis Przewodniczącego Komisji)
---	--

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Dane oferty	
Rodzaj zadania:	
Tytuł zadania:	
Dane organizacji:	
Numer oferty:	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji				Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4		
1.	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego, w szczególności: - celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych (0-4 pkt), - wysokość kosztów administracyjnych (maksymalny 10% – 1 pkt, niższy niż 10% – 2 pkt), - spójność z harmonogramem (0-1 pkt), - sposób oszacowania wydatków (0-2 pkt), - świadczenia pieniężne pozyskane od odbiorców zadania (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt), planowany przez oferenta udział wkładu własnego: - minimalny 20 % – 4 pkt, - wkład własny >20% - ≤30% – 6 pkt, - wkład własny >30% – 8 pkt, - wkład osobowy (tak: 2, nie: 0 pkt).	0-20						
2.	Zakres przedmiotowy zadania, w szczególności: - opis zadania oddający jego istotę (0-2 pkt), - miejsce realizacji zadania (0-2 pkt) - komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację (0-2 pkt), - analiza ryzyka (jest: 2 pkt, nie ma: 0 pkt), - termin realizacji zadania (0-2 pkt), - harmonogram adekwatny do proponowanych działań (0-2 pkt), - wartość edukacyjna/promocyjna (0-2 pkt), - liczba planowanych działań (za każde działanie 1 pkt, maksymalna liczba punktów – 4), - zastosowanie rozwiązań innowacyjnych (0-2 pkt).	0-20						
3.	Grupa docelowa, oferta skierowana do:	0-20						

	- dzieci (0-4 pkt),							
	- młodzieży (0-4 pkt),							
	- dorosłych (0-3 pkt),							
	- seniorów (0-3 pkt).							
	- określenie przewidywanej liczby odbiorców (0-3 pkt),							
	- promocja i upowszechnianie informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców (0-3 pkt).							
4.	Celowość realizacji zadania, w szczególności:	0-20						
	- wskazanie celów szczegółowych w oparciu o cel główny wskazany w ogłoszeniu o konkursie (0-4 pkt),							
	- rezultaty ilościowe (0-2 pkt),							
	- rezultaty jakościowe (0-2 pkt),							
	- rezultaty trwałe (0-2 pkt),							
	- planowany poziom osiągnięcia rezultatów (0-2 pkt),							
	- sposób monitorowania rezultatów (0-2 pkt),							
	- uzasadniona potrzeba realizacji zadania (0-6 pkt).							
5.	Zasoby kadrowe, w szczególności:	0-10						
	- kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-3 pkt),							
	- opis świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0-2 pkt),							
	- wycena wkładu osobowego (0-1 pkt),							
	- finansowanie wynagrodzeń w ramach obsługi zadania publicznego (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt),							
	- koordynator zadania (tak: 1 pkt, nie: 0 pkt),							
	- działania realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy (tak: 0 pkt, nie: 2 pkt).							

6.	Sposób realizacji dotychczas zleconych zadań publicznych, w szczególności:	0-10						
	- zadania publiczne dotychczas realizowane są komplementarne z zakresem konkursu (0-2 pkt),							
	- projekt rozliczony w terminie (0-2 pkt),							
	- rzetelność w realizacji poprzednich projektów (0-6 pkt),							

Uwagi Komisji dotyczące oceny merytorycznej

--

Podpisy członków Komisji (imię i nazwisko)	Podpis
1. Przewodniczący Komisji:	
2. Członek Komisji	
3. Członek Komisji:	
4. Sekretarz Komisji:.....	

Oferta otrzymała: pkt i spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych*. Oferta została przyjęta do realizacji zadania /nie została przyjęta do realizacji zadania*.	Proponowana kwota środków finansowych na realizację zadania: _____	 (podpis Przewodniczącego Komisji)
--	--	--

* niepotrzebne skreślić