PS.PP-K. 8030.10.2025 Płońsk, dn. 14.05.2025 r.

**Burmistrz Miasta Płońska**

działając na podstawie:

* art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym [[(t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1670](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkojuha2ta)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytoobqgu2dq) [)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkojuha2ta).
* art. 41ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu   
  w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi [(t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytqnbzgiyti).
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz.U. 2021 poz. 642).

**ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Płońska w roku 2025 r. Dział 851 (ochrona zdrowia), rozdział 85154 (przeciwdziałanie alkoholizmowi).**

**I. ZadaniE będące przedmiotem konkursu ofert**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr zadania** | **Nazwa zadania konkursowego** |
| **1.** | Organizacja wypoczynku letniego (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych. |

Cel zadania: zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży podczas wakacji, służące wzmacnianiu czynników chroniących oraz promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia.

Celem realizacji zadania jest kreowanie postaw zdrowotnych i społecznych, zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień, opóźnianie inicjacji alkoholowej, narkotykowej, wzrost świadomości społecznej w obszarze uzależnień, w tym behawioralnych (tj. uzależnienia od Internetu, komputera, telefonu, gier komputerowych, itp.)

1. Wypoczynek letni (kolonie, obozy) powinien być zorganizowany poza miejscem zamieszkania uczestników.
2. Organizator powinien zapewnić:

- transport uczestników do miejsca wypoczynku i z powrotem,  
- wyżywienie, minimum trzy posiłki dziennie, w tym przynajmniej jeden ciepły

posiłek

- zakwaterowanie uczestników  
 - ubezpieczenie uczestników wypoczynku  
 - wykwalifikowaną kadrę

- liczba uczestników pozostająca pod opieką jednego wychowawcy nie może

przekraczać 15 osób, w tym maksymalnie 2 uczestników z niepełnosprawnością

(zgodnie z przepisami oświatowymi)

- organizację czasu wolnego m.in. poprzez organizację gier i zabaw, konkursów, zajęć

artystycznych, tanecznych, sportowych określonych w programie obozu/kolonii

- realizację programu dotyczącego profilaktyki uzależnień.

Zadania realizowane podczas obozu/kolonii mają konstruktywnie wpływać na postawy dzieci i młodzieży wobec używek poprzez upowszechnianie wzorców i wartości związanych ze zdrowym trybem życia oraz uwzględniać realizację działań z obszaru promocji zdrowia, aktywnego stylu życia służących wzmacnianiu czynników chroniących takich jak:

* obserwacja i naśladowanie osób ważnych/autorytetów: trenerów, sportowców, rówieśników, którzy stanowią dobry przykład dla młodych ludzi,
* kreowanie zachowań pozwalających dzieciom i młodzieży realizować ważne zadania rozwojowe, nabywać umiejętności i zaspokajać potrzeby w sposób konstruktywny,
* włączenie dzieci i młodzieży do grup realizujących pozytywne cele, które zmniejszają ryzyko zachowań ryzykownych, oraz muszą odnosić się do trzech rodzajów strategii profilaktycznych realizowanych na poziomie profilaktyki uniwersalnej:
* strategii kształtowania umiejętność życiowych (m.in. nawiązywanie relacji  
  z rówieśnikami, rozwiazywanie problemów, określanie celów, budowanie pozytywnego obrazu siebie, samorozwój, samokontrola, radzenie sobie ze stresem, asertywność),
* strategii alternatyw (np. zaangażowanie dzieci i młodzieży w atrakcyjne, bezpieczne aktywności sportowe),
* strategii edukacyjnej (np. informowanie i edukowanie w zakresie negatywnych skutków sięgania po używki).

**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.

W ramach konkursu może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego  
zadania.

**III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

1. Ogólna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych wynosi **110 000, 00 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).**

2. 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.

3. 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 powyżej wymienionego zadania publicznego wyznacza się od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2025 r.

2. Środki finansowe mogą być przyznane jedynie na dofinansowanie zadań, o których 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 przeciwdziałaniem narkomanii, ustala się, że do oferty należy dołączyć:

- ramowy program wypoczynku

- ramowy program z zakresu profilaktyki uzależnień.

Programprofilaktyczny powinien opierać się na określonych strategiach, np. informacyjnej, edukacyjnej 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.

4. Poniżej przedstawia się przykłady prawidłowych i nieprawidłowych wydatków finansowanych z otrzymanych środków:

Przykłady wydatków prawidłowych:

1. Umowa dla wychowawców/trenerów realizujących program wypoczynku i program profilaktyczny.
2. Plakaty, ulotki itp. – zakup, produkcja.
3. Nagrody dla uczestników wypoczynku.
4. Zakup sprzętu sportowego i innych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.
5. Transport uczestników w ramach realizacji zadania.
6. Zakwaterowanie.
7. Wyżywienie.
8. Promocja zadania w mediach lokalnych i społecznościowych.
9. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania.

Przykłady wydatków nieprawidłowych:

1. Transport uczestników klubu/stowarzyszenia na turnieje, rozgrywki, wycieczki nie związane z realizacją w/w zadania.
2. Opłaty pobierane przez okręgowe związki stowarzyszeń sportowych, licencje, opłaty regulaminowe.
3. Obsługa sędziowska.
4. Obsługa medyczna i fizjoterapeutyczna.
5. Koszty administracyjne związane z bieżącą działalnością organizacji.

5. Przyznanych środków finansowych nie można także przeznaczyć na:

1. Zakup nieruchomości.
2. Zadania i zakupy inwestycyjne.
3. Podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia, w oparciu   
   o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
4. Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
5. Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
6. Wydatki finansowane z innych źródeł.
7. Działalność gospodarczą, polityczną.
8. Nagrody, premie oraz inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób

zajmujących się realizacją zadania.

1. Wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie.
2. Wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy.

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

7**.** Wymagania dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Wszystkie działania w ramach wskazanego zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały   
   z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami i jednocześnie były dostosowane do charakteru realizowanego zadania publicznego.
2. Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać   
   do charakteru realizowanego zadania publicznego i uwzględnić je w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności).
3. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:

a) w zakresie dostępności architektonicznej:

− wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,

− instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

− informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

− wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,

− osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;

b) w zakresie dostępności cyfrowej:

− strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, powinny być dostępne cyfrowo, czyli spełniać zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

− wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, itp. powinny być dostępne cyfrowo;

c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

− obsługa w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia   
19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

− instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

− podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego   
w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,

− na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacja w sposób preferowany przez osoby ze szczególnymi potrzebami.

4) W indywidualnym przypadku jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny zgodniez art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności.

Dostęp alternatywny polega w na:

1. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
2. wprowadzeniu takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób. Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (np. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

5) Jeśli Oferent nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych).

Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

1. zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką możliwość.

6) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać opisane w punkcie **X** oferty konkursowej.

7) W umowie o realizację zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez oferenta (z uwzględnieniem modyfikacji zaproponowanych przez komisję konkursową).

**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.
10. Czy oferta zawiera informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.

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:

1. osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku przy ul. Płockiej 39,
2. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka39, 09-100 Płońsk.

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

|  |
| --- |
| Nazwa Oferenta  Siedziba (adres) Oferenta  Urząd Miejski  PPUiPR  ul. Płocka 39  09-100 Płońsk  **„Konkurs ofert na zadania z zakresu zdrowia publicznego”.**  **Zadanie pn. *Organizacja wypoczynku letniego (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych.*** |

6. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.05.2025 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 rozstrzygnięcia 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 **13.06.2025 roku.**

2. Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą 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: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.

**VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia 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 współfinansowania 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. ramowy program wypoczynku
2. ramowy program z zakresu profilaktyki uzależnień.
3. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
4. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
5. 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,
6. 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,
7. 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 rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Burmistrz Miasta Płońska 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:* BURMISTRZ**

**Andrzej Pietrasik**

1. *Formularz oferty – wzór.*
2. *Oświadczenie Oferenta*

Załącznik do Ogłoszenia

o konkursie.

…………………………………………………

(pieczęć wnioskodawcy)

WZÓR

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

w konkursie ofert ogłoszonym przez Burmistrza Miasta Płońska na podstawie:

* art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym  [[(t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1670](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytoobqgu2dq) )](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkojuha2ta).
* art. 41ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu   
  w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi [(t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytqnbzgiyti).
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz.U. 2021 poz. 642).

na realizację zadania pod nazwą

**Organizacja wypoczynku letniego (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych.**

*(tytuł zadania publicznego)*

realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2025

* 1. **Dane dotyczące wnioskodawcy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę |  | |
|  | forma prawna | ( ) stowarzyszenie  ( ) fundacja  ( ) kościelna osoba prawna  ( ) kościelna jednostka organizacyjna  ( ) jednostka samorządu terytorialnego  ( ) inna ……….............................. | |
|  | numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* |  | |
|  | data wpisu, rejestracji lub utworzenia |  | |
|  | Nr NIP |  | |
|  | Nr REGON |  | |
|  | adres siedziby: | miejscowość ……………………………………………………………..  ul. ………………………………… nr…………………  kod pocztowy……………………………. | |
|  | telefon |  | |
|  | e-mail |  | |
|  | http:// |  | |
|  | nazwa banku |  | |
|  | numer rachunku bankowego |  | |
|  | nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy |  | |
|  | osoba upoważniona  do składania wyjaśnień  i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko  oraz nr tel. kontaktowego) |  | |
|  | przedmiot działalności statutowej: |  | |
|  | Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą: | | |
| a) numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców | |  |
| b) przedmiot działalności gospodarczej | |  |

* 1. **Opis zadania publicznego** (charakterystyka zadania publicznego, metody realizacji).

|  |
| --- |
|  |

**III. Charakterystyka grupy odbiorców (**opis grupy adresatów zadania publicznego, liczba adresatów zadania publicznego).

|  |
| --- |
|  |

**IV. Planowane cele i rezultaty zadania.**

|  |
| --- |
|  |

**V. Termin i miejsce realizacji zadania.**

|  |
| --- |
|  |

**VI.** **Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego** | **Terminy realizacji poszczególnych działań** | **Miejsce realizacji poszczególnych działań** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |

**VII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków.**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

|  |
| --- |
|  |

Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Posiadane stopnie, kwalifikacje  i uprawnienia** | **Zakres obowiązków** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**X.** **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego**

|  |
| --- |
|  |

**XI. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródła finansowania** | **zł** | **%** |
| Wnioskowana kwota środków publicznych na dofinansowanie zadania. |  |  |
| Środki finansowe własne. |  |  |
| **Łączny koszt zadania** |  | **100%** |

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Koszt**  **całkowity**  **(w zł)** | **Z tego  do pokrycia**  **z wnioskowanych środków (w zł)** | **Z tego z  finansowych środków  własnych,(w zł)** | **Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków**  **(w zł)** |
| I | Koszty merytoryczne  1) .……………………….  2) ……………………….. |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługizadania publicznego, w tym koszty administracyjne:  1) .……………………….  2) ……………………….. |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:  1) ……………………….  2) ………………………. |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Załączniki do oferty:**

1. Ramowy program wypoczynku.
2. Ramowy program z zakresu profilaktyki uzależnień.
3. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, statut oraz inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
4. Oświadczenie Oferenta - formularz oświadczenia stanowi załącznik do formularza oferty.

(pieczęć wnioskodawcy)

……………………………………………………………………………………………..

(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik do Oferty

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

pieczęć podmiotu Płońsk, ……….. 2025 r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

Przystępując do konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym Programie Zdrowia, zawartych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Płońska na lata 2025 - 2028 i składając ofertę na realizację zadania w okresie od …............................ do ......................................... pod tytułem

*Organizacja wypoczynku letniego (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych.*

Oferent oświadcza, że :

**Oświadczam**, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

**Oświadczam,** że nie jestemkarany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Oświadczam**, 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.

**Oświadczam**, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

**Jestem świadomy/a 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 roku o zdrowiu publicznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

…………………………………………………………………………………………………...

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym zwanych dalej „reprezentantami” jest Gmina Miasto Płońsk, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk, adres e-mail: [plonsk@plonsk.pl](mailto:plonsk@plonsk.pl), tel. 23 662 26 91 lub 23 663 13 00 (dalej „ADO”).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: [iod@plonsk.pl](mailto:iod@plonsk.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe reprezentantów przetwarzane będą na podstawie art.6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia w celu:.
4. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego,
5. realizacji zadań zleconych w ramach konkursu ofert – dotyczy ofert wybranych po obradach Komisji Konkursowej i po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Płońsk na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
6. archiwizacji dokumentacji.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe reprezentantów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów tj. przez okres 5 lat, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji   
   i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych reprezentantów przysługują następujące uprawnienia:
11. prawo dostępu do treści swoich danych,
12. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
13. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
14. Reprezentantom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
15. Podanie danych osobowych reprezentantów jest dobrowolne, lecz jest warunkiem udziału   
    w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w 2024 r. Bez podania danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy.

Sporz. I. Wlaźlak

Spr. E. Konopka