

w sprawie przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Dębica na lata 2026-2028”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 poz. 662), art. 14 ust. 1 i art. 15 ust. 1, 2 pkt. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2026 poz. 149) oraz Uchwały XXIX/268/2025 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Dębica na lata 2026-2028”, Burmistrz Miasta Dębicy zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego realizowanego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Dębicy na lata 2026-2028 pn. **„Zorganizowanie wypoczynku letniego o charakterze profilaktyczno-rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Dębicy – Akcja Lato 2026”**.
2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
4. Wzór rozliczenia zadania stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie czynności związanych z realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Dębicy.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dębicy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mateusz Kłirreba

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2026 poz. 149) Burmistrz Miasta Dębicy ogłasza konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Dębicy na lata 2026–2028.

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Zadanie: „Zorganizowanie wypoczynku letniego o charakterze profilaktyczno-rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Dębicy – Akcja Lato 2026”.

Celem głównym zadania jest realizacja działań profilaktycznych ukierunkowanych na ograniczanie zachowań ryzykownych, wzmacnianie czynników chroniących oraz rozwijanie kompetencji psychospołecznych dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem osób wymagających wsparcia z powodów społecznych, rodzinnych lub wychowawczych. Organizacja wypoczynku i aktywności rekreacyjnych ma charakter wspierający wobec działań profilaktycznych i nie może stanowić dominującego elementu zadania.

Przez czynniki chroniące rozumie się w szczególności: rozwijanie kompetencji społecznych i emocjonalnych, wzmacnianie relacji rodzinnych i rówieśniczych, rozwój zainteresowań, poczucia sprawczości, umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem oraz budowanie pozytywnych wzorców spędzania czasu wolnego.

Zakres zadania może obejmować w szczególności:

- a) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy i budowania relacji rówieśniczych,
- b) warsztaty integracyjne i rozwijające kompetencje społeczne,
- c) zajęcia rozwijające zainteresowania i pasje uczestników,
- d) działania wzmacniające poczucie własnej wartości i sprawczości uczestników,
- e) elementy integracji rówieśniczej oraz wsparcia emocjonalnego dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- f) wycieczki edukacyjne i krajoznawcze,
- g) aktywności promujące zdrowy styl życia i bezpieczne formy spędzania czasu wolnego,
- h) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
- i) zajęcia artystyczne, muzyczne, teatralne lub plastyczne,

Działania rekreacyjne, sportowe, artystyczne i integracyjne mogą być realizowane wyłącznie jako element wspierający realizację programu profilaktycznego oraz

wzmacniający czynniki chroniące przed zachowaniami ryzykownymi. Program profilaktyczny to obligatoryjny i wiodący element zadania, a wszystkie działania dodatkowe powinny pozostawać z nim w funkcjonalnym związku.

Zadanie powinno sprzyjać budowaniu pozytywnych doświadczeń społecznych, wzmacnianiu poczucia własnej wartości uczestników oraz tworzeniu bezpiecznej i wspierającej atmosfery wypoczynku.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ WW. ZADANIA

do kwoty 165 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100)

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane na terenie miasta Dębicy lub na terenie innych gmin wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wyłącznie w formie półkolonii, kolonii lub obozów, **trwających przez okres nie krótszy niż 5 dni**, w okresie letnim tj.: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2026.**
2. W realizacji zadania mogą uczestniczyć 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 pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 poz. 1338 z późn.zm.)
3. Odbiorcy zadania: mieszkańcy miasta Dębicy – dzieci i młodzież ucząca się, przy czym najstarszymi uczestnikami zadania może być młodzież, która ukończyła w 2026 r. ósmą klasę szkoły podstawowej.
4. Oferent powinien umożliwić skorzystanie z **programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych** jak największej liczbie dzieci mieszkających w mieście Dębica oraz zapewnić równy dostęp dla uczestników z poszczególnych osiedli, poprzez dążenie do zapewnienia szerokiego dostępu, uwzględniając działania informacyjne skierowane do mieszkańców różnych części miasta.
5. W przypadku, gdy oferta obejmuje organizację więcej niż jednego środowiskowego programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych dzieci i młodzieży z grup ryzyka, realizowanego w okresie podczas wypoczynku, każdy z odbiorców zadania może być uczestnikiem tylko jednego turnusu, z wyłączeniem sytuacji, kiedy na kolejne turnusy pozostają wolne miejsca.

Uwaga!

Oferent ma obowiązek dołączenia do rozliczenia załącznika w postaci list uczestników zadania wraz z oświadczeniem, że są oni mieszkańcami miasta Dębicy.

6. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z wytycznymi określonymi w art. 92a-92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 poz. 881 z późn.zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn.zm.)
7. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z wytycznymi GIS, MEiN i MZ

dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży dostępnymi na stronach:
<https://www.gov.pl/web/gis>, <https://www.gov.pl/edukacja-i-nauka>, a także zgłoszone
do bazy wypoczynków <https://wypoczynek.men.gov.pl/>

8. Osoby wyznaczone do realizacji programów profilaktycznych powinny posiadać przygotowanie do realizacji zajęć: wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu: pedagogiki ogólnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pedagogiki resocjalizacyjnej, resocjalizacji, psychologii, psychoterapii, socjologii, socjoterapii, profilaktyki uzależnień, promocji zdrowia, promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień, terapii pedagogicznej, pedagogiki specjalnej o kierunku resocjalizacja.
9. Oferent zobowiązany jest do realizacji programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych opartego na rekomendacjach Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (KCPU) lub na sprawdzonych działaniach profilaktycznych.

Preferowane będą oferty wykorzystujące elementy programów rekomendowanych lub autorskie programy profilaktyczne uwzględniające standardy KCPU.

Dopuszcza się realizację autorskich programów profilaktycznych uwzględniających standardy profilaktyki rekomendowane przez KCPU. Program profilaktyczny ma obejmować wszystkich uczestników wypoczynku, a zajęcia powinny zostać potwierdzone materiałami dokumentującymi ich realizację (m.in. listy obecności, zdjęcia, dzienniki zajęć).

10. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn.zm.), a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy (w tym także na umowy cywilnoprawne) lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, oferent zobowiązuje się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrach, o których mowa w treści ustawy.
11. Oferent powinien zapewnić odpowiednią bazę lokalową (własną i/lub użyczoną/wynajętą), odpowiednio wykwalifikowaną kadrę do zadań konkursowych oraz materiały niezbędne do prowadzenia zajęć profilaktycznych podczas realizacji zadania.
12. Oferta powinna zawierać sposób i opis promocji zadania z zakresu zdrowia publicznego (informacje o realizowanym zadaniu w mediach, poprzez stronę internetową, media społecznościowe itp.), umieszczony w pkt I wzoru oferty, tj. „Szczegółowy sposób realizacji zadania”.
13. Realizowane zajęcia profilaktyczne w ramach programu rekomendowanego lub programu autorskiego opartego na naukowych podstawach powinny stanowić nie mniej niż 60 minut dziennie* podczas każdego dnia trwania programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych dzieci i młodzieży z grup ryzyka, realizowanego w okresie wakacyjnym w formie półkolonii, kolonii lub obozów. Zajęcia profilaktyczne powinny być realizowane w formach aktywizujących, warsztatowych i

dostosowanych do wieku uczestników. Nie dopuszcza się realizacji całego programu wyłącznie w formie prelekcji lub pogadanek.

*** W przypadku całodziennych wyjść lub wyjazdów dopuszcza się realizację części zajęć profilaktycznych w formie pogadanek lub prelekcji.**

14. Ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania przez Miasto pokrywane są niezbędne koszty przewidziane w ofercie i uwzględnione w kosztorysie związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń, zakup niezbędnego sprzętu, materiałów dydaktycznych, koszty ubezpieczeń, zakup nagród/pamiątek,
- 2) przygotowanie i druk publikacji i inne niezbędne,
- 3) koszty materiałów promocyjnych,
- 4) koszty personelu merytorycznego, w tym wynagrodzenia dla opiekunów, animatorów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania, pod warunkiem, że koszty te nie przekraczają 70% całkowitego kosztu zadania,
- 5) koszty administracyjne obsługi zadania: wynagrodzenia koordynatora projektu obsługa administracyjna, księgowa i prawna projektu, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, internetowe i materiały biurowe niezbędne do realizacji zadania, zwrot kosztów podróży i diet, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty energii elektrycznej, gazu, wody, centralnego ogrzewania, koszty sprzątania pomieszczeń i materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania- nie więcej niż 5 % od wartości zadania,

15. Wydatki, o których mowa w ust. 5, związane z realizacją zadania są kwalifikowalne, o ile są zgodne z prawem i:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadań, a więc mają bezpośredni związek z celami oferty złożonej w konkursie,
- 2) są racjonalne i efektywne,
- 3) zostały faktycznie poniesione,
- 4) są udokumentowane - dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką.
- 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

16. Ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania przez Miasto nie są pokrywane wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania oraz wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości, efektywności i legalności, w szczególności następujące koszty:

- 1) zakup lub dzierżawa gruntów, nieruchomości oraz infrastruktury,
- 2) nakłady inwestycyjne i remonty nieruchomości,
- 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 4) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, koszty kar i grzywien, a także koszty

procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,

- 5) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
- 7) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) wydatki, w stosunku do których dokumenty potwierdzające ich poniesienie nie zawierają jednoznacznego określenia jakiego zadania z zakresu zdrowia publicznego realizowanego przez oferenta dotyczą,
- 11) nagrody w konkursach, których jednostkowa wartość przekracza 200 zł,
- 12) darowizny na rzecz innych podmiotów,
- 13) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 14) koszty związane z działaniami podejmowanymi poza granicami kraju.

UWAGA! Wydatki kwalifikowalne mogą dotyczyć wyłącznie uczestników zadania będących mieszkańcami Miasta Dębicy. W przypadku objęcia wsparciem osób niebędących mieszkańcami Miasta Dębicy, wydatki poniesione na ich udział w zadaniu uznaje się za koszty niekwalifikowalne.

17. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza się na działalność statutową.
18. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami finansowanymi ze środków przyznanych na realizację zadania, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, w wysokości do 25% wartości danego wydatku, bez konieczności informowania Zleceniodawcy.
19. W przypadku dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami finansowanymi ze środków przyznanych na realizację zadania, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, przekraczających 25% wartości danego wydatku, Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy oraz uzyskania jego zgody na dokonanie takich zmian.
20. Dopuszcza się dokonywanie dowolnych przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu w zakresie wydatków finansowanych ze środków własnych, o ile nie powodują obniżenia wkładu własnego poniżej minimalnego poziomu wymaganego w konkursie.
21. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
22. Oferent powinien zapewnić równy dostęp dla uczestników programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych dzieci i młodzieży z poszczególnych osiedli, poprzez dążenie do zapewnienia szerokiego dostępu, uwzględniając działania informacyjne skierowane do mieszkańców różnych części miasta.
23. Oferta powinna zawierać harmonogram zajęć dla uczestników programu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych dzieci i młodzieży realizowanego w okresie wakacyjnym w formie **półkolonii, kolonii lub obozów**. Harmonogram powinien być rozpisany na każdy dzień realizacji zadania i obejmować

w szczególności:

- tematykę oraz zakres działań profilaktycznych i wzmacniających kompetencje społeczne,
- proponowane działania wspierające realizację celów profilaktycznych, w tym aktywności sportowe, rekreacyjne, integracyjne, edukacyjne lub artystyczne,
- dokładnie wskazane dni, miejsca i zakresy godzinowe realizacji zajęć profilaktycznych,
- opis sposobu wzmacniania czynników chroniących oraz rozwijania kompetencji społecznych uczestników.

IV. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dębicy, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej:
**<https://debica.pl/organizacje/pozarządowe/komunikaty-instrukcje-wzory-drukow>,
<https://debica.bip.gov.pl/otwarte-konkursy-ofert/>** oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Dębicy przy ul. Ratuszowej 2, 39-200 Dębica.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Dębicy przy ul. Ratuszowej 2 osobiście lub za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia **08 czerwca 2026 r. do godz. 15:30**.
3. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Konkurs ofert – zdrowie publiczne 2026” wraz z właściwą nazwą zadania (określoną w Rozdziale I)
4. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową, rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które wpłynęły w terminie składania ofert, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 2.
5. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
6. Dodatkowych informacji na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dębicy ul. Ratuszowa 2, Wydział Polityki Społecznej, pok. nr 39a, 41, tel. (14) 683 82 41 lub (14) 683 82 33

V. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Do oferty należy dołączyć:

- a) **aktualny odpis z rejestru lub wyciągu z ewidencji** (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jeśli dane z KRS są aktualne) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) **stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia**, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
- c) **aktualny statut** podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym,
- d) **rekomendowany lub autorski program zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i wzmacniania kompetencji społecznych** powinien zawierać: opis zjawiska/problemu, odbiorcy programu (grupa docelowa), cele programu, założenia programu, działania,

zapewnienie wysokiej jakości realizacji programu, ewaluacja (procesu, formatywna, wyników).

Program profilaktyki musi być przygotowany jako odrębny dokument wskazujący dokładną tematykę, zakres pracy oraz harmonogram godzinowy na każdy dzień wypoczynku.

2. Oferent, składając ofertę jest zobowiązany do podpisania niniejszych oświadczeń:

- a) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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,
- e) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, że zadanie będzie realizowane zgodnie z wymogami określonymi w art. 92a-92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn.zm.), w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn.zm.) oraz art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

Składający oświadczenia jest obowiązany 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 (Dz.U. z 2026 poz. 149)"

VI. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

- 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest zapewnienie wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.**
- 2. Za wkład własny finansowy uznaje się jedynie środki pieniężne.**

VII. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1. Ocena formalna i merytoryczna dokonana będzie przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta.**

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

- 1) została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu ofert,
- 2) została złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu ofert,
- 3) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
- 4) została złożona na zadanie, które nie jest zadaniem określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu ofert,
- 5) nie zapewniono w ofercie wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.

3. W trakcie oceny formalnej uchybienia formalne inne niż wymienione w pkt 2 będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową do dokonania tych poprawek lub uzupełnień. Wezwania do uzupełnienia lub korekty Komisja konkursowa może dokonać w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w stosunku do osoby wskazanej do kontaktu w złożonej ofercie. **Niedokonanie w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową, niewłaściwe dokonanie korekty lub uzupełnienia powoduje pozostawienie oferty bez dalszej oceny.**

4. Komisja konkursowa może żądać od oferentów złożenia dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

5. Wybór oferty na realizację zadania, dokonany zostanie w oparciu o poniższe kryteria merytoryczne:

- 1) wkład własny w formie rzeczowej i osobowej (ocena w skali 0-10),
- 2) celowość, oszczędność i efektywność kosztów (ocena w skali 0-10),
- 3) ocena liczby adresatów zadania (ocena w skali 0-15),
- 4) atrakcyjność i nowatorstwo oferty oraz trafność wyboru zadania dla jego adresatów (ocena w skali 0-10),
- 5) ocena kadry pod względem kwalifikacji (ocena w skali 0-10),
- 6) doświadczenie oferenta w organizacji tego typu zadania oraz sposób realizacji dotychczasowych zadań w tym terminowość i rzetelność (ocena w skali 0-9),
- 7) adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu podejmowanych działań (ocena w skali 0-9),
- 8) ocena zakładanych rezultatów podejmowanych działań tj. zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia, sposób monitoringu (ocena w skali 0-13),
- 9) dostępność zadania dla mieszkańców miasta, w tym sposób pozyskiwania beneficjentów (ocena w skali 0-9)
- 10) sposób i opis promocji zadania z zakresu zdrowia publicznego (ocena w skali 0-5),

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska co najmniej **51 punktów**, w łącznej ocenie punktowej (maksymalnie 100 pkt).

VIII. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Dębicy na podstawie opinii przedstawionej przez komisję konkursową.
2. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu terminu do składania ofert, a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dębicy.
3. Załącznikiem do umowy jest oferta, a w przypadku otrzymania środków w kwocie niższej niż wnioskowana, załącznikiem do umowy jest zaktualizowana oferta. Oferent, któremu przyznano środki w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanej oferty obejmującej całość formularza z zachowaniem spójności wszystkich jego części, w tym w szczególności:
 - syntetycznego opisu zadania,
 - opisu zakładanych rezultatów,
 - kosztorysu,
 - harmonogramu.

Aktualizacja oferty nie polega na punktowej korekcie wyłącznie jednego zapisu, jeżeli jego zmiana wpływa na treść innych elementów oferty. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania pierwotnie przedstawionego w ofercie.

IX. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Dębicy w terminie 7 dni od ogłoszenia, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 2. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

1. Zlecić realizację zadania,
2. Zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie, po zaakceptowaniu których przez oferenta zleci mu realizację zadania,
3. Podtrzymać swoją decyzję o braku wsparcia realizacji zadania przez oferenta.

X. 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 Dębicy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Burmistrz Miasta Dębicy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

XI. SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

Podstawą realizacji zadania i przekazania środków finansowych będzie umowa zawarta z wybranymi oferentami.

XII. SPOSÓB I TERMIN ROZLICZENIA WYKONANIA ZADAŃ

Rozliczenie zadania zgodnie z zał. nr 3 do zarządzenia następuje w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

XIII. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu ofert jest Gmina Miasta Dębicy z siedzibą: 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Dębicy; dalej: Administrator.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych, można skontaktować się telefonicznie 14 68 38 203 oraz e-mailowo: iod@umdebica.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem procedury konkursu ofert określonej w Rozdziale I.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia procedury konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotów, z którymi zostaną podpisane umowy.
5. Dane osobowe będą udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa w celu, o którym mowa w pkt 3.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do żądania dostępu do tych danych osobowych, ich sprostowania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00, www.uodo.gov.pl.
9. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można również uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2, Wydział Polityki Społecznej, pok. 39a lub 41, tel. /14/ 6838241.

BURMISTRZ

Mateusz Kutrzeba

