

**ZARZĄDZENIE NR 12/24  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 11 stycznia 2024 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
z zakresu ochrony i promocji zdrowia w mieście Biała Podlaska w 2024 roku**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art.13 ust.1,2,3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), § 8 pkt 2 załącznika do uchwały nr LX/121/23 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miejskiej Biała Podlaska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2023 r. poz. 6500) oraz uchwały nr LXII/158/23 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie uchwały budżetowej Miasta Biała Podlaska na rok 2024 **zarządza się**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w mieście Biała Podlaska w 2024 roku wynikających z uchwały nr LX/121/23 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miejskiej Biała Podlaska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

3. Środki finansowe na realizację zadań będących przedmiotem konkursu zostały zaplanowane w budżecie Miasta Biała Podlaska na 2024 rok w dziale 851 – Ochrona zdrowia, rozdział 85149 – programy polityki zdrowotnej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Miasta Biała Podlaska, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

/ - /

*Michał Litwiniuk*



z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Biała Podlaska,
  - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% kosztów całości zadania. Na wkład własny składa się: *wkład finansowy* rozumiany jako wkład środków finansowych własnych i środków finansowych z innych źródeł oraz *wkład osobowy* rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków. W przypadku świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji wartość pracy powinna uwzględniać ilość godzin i standardową stawkę godzinową za wykonaną pracę.
4. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

### III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Realizacja zadań przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zatrudnione osoby świadczące usługi merytoryczne powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje, które zostaną zweryfikowane przez komisję konkursową.
4. Zadania muszą być realizowane przez podmiot działający na obszarze miasta Biała Podlaska oraz na rzecz mieszkańców miasta Biała Podlaska.
5. Zadania nie mogą być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

### IV. Termin i zasady składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 12 lutego 2024 roku**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia (wpływu) oferty do Urzędu Miasta Biała Podlaska.
2. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – dostępna również na stornie internetowej: [www.bialapodlaska.pl](http://www.bialapodlaska.pl) w zakładce „Urząd”- „Konkursy na realizację zadań publicznych” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska [www.bip.bialapodlaska.pl](http://www.bip.bialapodlaska.pl) w zakładce „Zamówienia publiczne, przetargi, konkursy”.
3. Oferta musi być kompletna (wszystkie pola wymaganego formularza muszą być wypełnione prawidłowo, skreślone niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką, wyczerpująco podane wszystkie informacje), zawierać wszystkie wymagane załączniki.
4. Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innej równoważnej ewidencji, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. Dokumenty winny być podpisane i opatrzone imienną pieczętką, a w przypadku braku pieczętki podpisane czytelnie z podaniem funkcji osób podpisujących.
6. Do oferty należy załączyć:
  - 1) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób niezbędne do realizacji zadania,

- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (może być wydruk ze strony Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego <http://ems.ms.gov.pl>) lub z innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – nie dotyczy podmiotów, których miejscem rejestracji jest Urząd Miasta Biała Podlaska,
  - 3) aktualny statut,
  - 4) umowę zawartą między organizacjami w przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji,
  - 5) dla parafii kościoła rzymskokatolickiego zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych.
7. Oferta bez załączników nie będzie podlegała rozpatrzeniu.
  8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta w następujący sposób: na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od....do...” lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>).
  9. Ofertę należy wypełnić komputerowo.
  10. Oferta wraz z załącznikami powinna być umieszczona w kopercie z dopiskiem: **„Konkurs – ochrona i promocja zdrowia”** wraz ze **wskazaniem rodzajem działania oraz nazwą oferenta** i złożona w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Biała Podlaska, 21-500 Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3 pok. nr 8 lub przesłana na wyżej wymieniony adres.
  11. W ramach jednego rodzaju działania oferent może złożyć jedną ofertę.
  12. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty na różne rodzaje działań w ramach jednego konkursu ofert dopuszcza się możliwość złożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie on się znajduje.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty ocenione zostaną przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska w terminie 30 dni, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu składania ofert.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o wysokości udzielonej dotacji podejmie Prezydent Miasta Biała Podlaska.
3. Wybór ofert nastąpi w oparciu o wymogi formalne i kryteria merytoryczne.
4. Za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:
  - a) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
  - b) złożenie oferty w terminie, miejscu i w formach wskazanych w ogłoszeniu,
  - c) zgodność celów statutowych oferenta z rodzajem proponowanych zadań,
  - d) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji,
  - e) dołączenie wymaganych załączników.
5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
7. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona według następujących kryteriów:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0 - 10 punktów,
  - b) celowość i zakres rzeczowy zadania oraz zakładane rezultaty – 0 - 30 punktów,
  - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry – 0 - 30 punktów,
  - d) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0 - 20 punktów,

- e) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – 0 - 10 punktów.
8. Oferty złożone po terminie, wypełnione niewłaściwie bądź niekompletne oraz złożone na niewłaściwych drukach nie będą rozpatrywane.

**VI. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Biała Podlaska w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3.**

Na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia w roku ogłoszenia konkursu zaplanowano 396 000 zł, w tym 35 000 zł w formie dotacji, w roku ubiegłym na realizację zadań tego rodzaju przeznaczono 292 000 zł, w tym 32 000 zł w formie dotacji (zrealizowano 4 umowy).

**VII. Postanowienia końcowe.**

1. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających przydatność podmiotu w realizacji poszczególnych zadań oraz gwarancji wykonania i rozliczenia zadania.
2. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie do Referatu Spraw Społecznych Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska w terminie do 2 tygodni od dnia opublikowania wyników konkursu kosztorysu dostosowanego do wysokości przyznanej dotacji wraz z zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań (w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biała Podlaska, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska [www.bip.bialapodlaska.pl](http://www.bip.bialapodlaska.pl) w zakładce: „Zamówienia publiczne, przetargi, konkursy” oraz na stronie internetowej Miasta Biała Podlaska [www.bialapodlaska.pl](http://www.bialapodlaska.pl) w zakładce „Urząd” - „Konkursy na realizację zadań publicznych”.
4. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art.6-7 ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022 r. poz. 2240).
5. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Urz. UE. L. 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.