

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Babice

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego w wykonaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Babice na lata 2026-2029 uwzględniającego cele operacyjne Narodowego Programu Zdrowia

§ 1

Rodzaj i cel zadania oraz wysokość środków publicznych

1. Realizacja działań profilaktyczno-edukacyjnych i sportowo-rekreacyjnych na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom wśród dzieci, młodzieży i dorosłych – wzmocnienie czynników chroniących oraz promocja zdrowego stylu życia.
2. Celem realizacji zadania jest: przeciwdziałanie problemom uzależnień od alkoholu, substancji psychoaktywnych oraz uzależnień behawioralnych, ograniczanie zdrowotnych i społecznych skutków związanych z nadużywaniem alkoholu, zażywaniem substancji psychoaktywnych oraz uzależnieniami behawioralnymi, a także rozwijanie i wzmacnianie zasobów niezbędnych do skutecznego funkcjonowania systemu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań: **50 000,00 zł**. W roku 2025 na zadanie przeznaczono kwotę 50 000,00 zł.
4. Planowany jest wybór kilku realizatorów zadania.

§ 2

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie wymienione w §1 pkt. 1 realizowane będzie od dnia 15 czerwca 2026 r. i nie dłużej niż do 31 października 2026 r.
2. Określenie adresata oferty (grupa docelowa): mieszkańcy Gminy Babice.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania.
4. 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 określonymi w art. 2, 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
5. Otrzymane dofinansowanie ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.
6. Wysokość dofinansowania przez Gminę Babice nie może przekroczyć 90%, planowanych całości kosztów realizacji zadania.

7. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
8. Szczegółowe warunki zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 7, uwzględniające charakter i specyfikę zadania publicznego, należy dołączyć do oferty w formie oświadczenia.
9. Wnioskodawca z którym zostanie zawarta umowa, zobowiązany będzie do zawarcia ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla każdego uczestnika zadania na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie mniejszą niż 50 000,00 zł.

§3

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie należy zrealizować w terminie **od 15 czerwca 2026 r. do 31 października 2026 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
3. Realizator zadania, z którym została zawarta umowa, jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
4. Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przez dniem podpisania umowy.
5. Realizator ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, a nie zostały przewidziane w ofercie.
6. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty.
7. Realizator jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO).
8. Dysponent zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją zadania/umowy przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania ust. 7.
10. Realizator zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania publicznego - zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).
11. **Koszty kwalifikowane**
 - 1) koszt kwalifikowany to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją oferty, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową).
 - 2) koszty ponoszone w związku z zadaniem są kwalifikowane, jeżeli:
 - są niezbędne do realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
 - zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty,
 - zostały odpowiednio udokumentowane,
 - zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

4) Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji oferty odpowiada realizator zadania.

12. Koszty niekwalifikowane

- 1) Koszt niekwalifikowany to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.
- 2) Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m.in.:
 - wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
 - inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - wpłaty na państwowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych (PFRON),
 - koszty pożyczki lub kredytu zaciągnięte na finansowanie realizacji oferty,
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - koszty gar i grzywien,
 - koszty procesów sądowych,
 - świadczenia realizowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS),
 - koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
 - prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

13. Podstawowe zasady konstruowania budżetu oferty

- 1) Racjonalność i efektywność wydatków wskazanych w ofercie, jak również niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej oferty. Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty.
- 2) Kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

§4

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 21 maja 2026 r.**
2. Organizator nie dopuszcza możliwości składania ofert drogą elektroniczną.
3. Oferty i dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „REALIZACJA DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNO-EDUKACYJNYCH I SPORTOWO-REKREACYJNYCH NA RZECZ PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM WŚRÓD DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH – WZMOCNIENIE CZYNNIKÓW CHRONIĄCYCH ORAZ PROMOCJA ZDROWEGO STYLU ŻYCIA”.
4. Miejsce składania ofert: Urząd Gminy Babice ul. Krakowska 56, dziennik podawczy pok. nr 1.
5. W przypadku złożenia oferty w sposób listowny: decyduje data wpływu oferty. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

§5

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Informacja o wyniku konkursu ofert zostanie zamieszczona na stronie biuletynu informacji publicznej Urzędu Gminy Babice (www.babice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń, w siedzibie Urzędu Gminy Babice, ul. Krakowska 56 do dnia 03.06.2026 r.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.
3. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.
4. Odwołania od rozstrzygnięcia konkursu ofert mogą być składane w terminie 3 dni (sobota i niedziela nie będą wliczane w bieg terminu), licząc od dnia w którym ogłoszono wyniki konkursu ofert na stronie biuletynu informacji publicznej (bip.malopolska.pl/ugbabice) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Babice. Upływ ostatniego dnia uważa się za koniec terminu. Odwołanie należy złożyć w sposób pisemny, w Urzędzie Gminy Babice. Odwołanie powinno zostać podpisane. W odwołaniu należy wskazać dlaczego odwołujący kwestionuje dokonany wybór.
5. Oferent zobowiązany jest do bieżącego zapoznawania się z informacjami na temat wyników konkursu, zamieszczonymi na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§6

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Dysponent zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Dysponent zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
2. W związku z powyższym zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie biuletynu informacji publicznej internetowej Urzędu.
3. Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie udzielane będą wyłącznie na pisemny wniosek. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien zostać przesłany drogą elektroniczną na adres: poczta@babice.pl bez obowiązku zastosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
4. W ramach udzielanych wyjaśnień nie są prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów oferty, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

§7

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Oferent dołącza do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;
- 2) aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty;
- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 4) 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;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) oświadczenie, że dana zawarte w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty na realizację zadań publicznych;
- 8) oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia;
- 9) opis sposobu w jaki oferent planuje zapewnić dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§8

SPÓSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW

1. Ofertę wraz z załącznikami składa się zgodnie z zapisami w §4.
2. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego oferenta w jednym konkursie.
3. Oferta zawiera oświadczenie o zapoznaniu się z ogłoszeniem konkursowym, ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, a także oświadczenie, że oferent spełnia warunki podmiotowe wskazane z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, że nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, a także że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym.
5. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
6. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wylaniania oferty do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie.

§9

KRYTERIA OCENY OFERT

I. Oferty oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

A. Kryteria formalne

- 1) Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
- 2) Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 3) Prawdłowo złożono załączniki do oferty.
- 4) Oferta została złożona w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 5) Oferent wnioskuje o finansowanie zadania w kwocie nieprzekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania.

6) Oferta spełnia warunki realizacji zadania określone w ogłoszeniu konkursowym.

Wszystkie pola w formularzu oferty powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).

B. Kryteria merytoryczne

Ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 10;**
- 2) Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20;**
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy – **pkt od 0 do 5;**
- 4) Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania – **pkt od 0 do 5;**
- 5) Adekwatność doboru i opisu rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 5;**
- 6) Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania – **pkt od 0 do 10;**
- 7) Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **pkt od 0 do 10;**
- 8) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – **pkt od 0 do 10;**

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 75 pkt.

Ocena poszczególnych członków Komisji przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Ostateczna liczba punktów to średnia suma przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 30 nie kwalifikują się do finansowania w konkursie.

II. Sposób oceny ofert

1. Ocena ofert, o których mowa powyżej, dokonywana będzie przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Babice. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja przedstawi propozycje podziału dotacji. Ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu oferty oraz udzieleniu i wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy Babice.
2. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
4. Niezłożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu powoduje, iż oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie.
5. W pierwszej kolejności oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych. Stwierdzenie braków formalnych w ocenianej ofercie jest odnotowywane przez członków Komisji w karcie oceny formalnej.

6. Dysponent wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania, w przypadku, gdy oferta nie spełnia następujących kryteriów formalnych:

- a) oferta nie została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- b) nie złożono prawidłowo załączników do oferty, o których mowa w §7.

7. Oferent powinien uzupełnić braki formalne w formie pisemnej. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków formalnych decyduje dzień wpływu do siedziby Urzędu. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną lub faksem. W sytuacji, gdy wezwanie zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.

8. Komisja odrzuca oferty i nie kieruje ich do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:

- a) złożenie oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
- b) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- c) wnioskowaniem o finansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
- d) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych;
- e) złożenia oferty nie wypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
- f) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent;
- g) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych.

9. Jeżeli Komisja uzna, iż oferta spełnia kryteria formalne, oceniane jest spełnienie wymagań merytorycznych stawianych oferentom. Komisja rozpatruje merytorycznie tylko oferty spełniające kryteria formalne.

10. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonych ofert. Ocena poszczególnych kryteriów merytorycznych polega na weryfikacji czy i w jakim stopniu oferent zawarł i precyzyjnie określił informacje decydujące o zasadności realizacji zadania w przedstawionej formie, zakresie i planowanym terminie i na ile jego doświadczenie i potencjał gwarantują najefektywniejszą realizację założeń zadania z zakresu zdrowia publicznego. W poszczególnych kryteriach ocena będzie opierała się o weryfikację następujących informacji zawartych w ofercie:

Kryterium	Ocenie merytorycznej podlegać będzie m.in.:
Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none">▪ precyzyjność w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu/narzędzi ich realizacji▪ spójność w przedstawieniu planowanych działań, ich uzasadnienia i kosztów,▪ kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie
Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none">▪ wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji oferty,▪ określenie celu realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego▪ racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb przedstawioną w ofercie,▪ efektywność przyjętych kanałów dotarcia do grupy

	<p>docelowej, działań i narzędzi służących realizacji zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ efektywność działań uwzględniająca relację spodziewanych efektów do ponoszonych nakładów, ▪ trwałość rezultatów realizacji oferty
Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dokładność charakterystyki grupy docelowej tj. wskazania istotnych cech instytucji i/lub osób, do których kierowane są działania wynikające z oferty (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników), ▪ zasadność uzasadnienia wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanych problemów, potrzeb grupy docelowej, ▪ opisu sposobu dotarcia do grupy docelowej
Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w projekcie, ▪ realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań, ▪ spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie
Adekwatność doboru i opisu rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację celu zadania, ▪ realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów oferenta, ▪ spójność rezultatów z opisem planowanych działań, ▪ opis sposobu monitorowania uzyskiwanych rezultatów
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spójność kosztów z planowanymi działaniami, ▪ kwalifikowalność przedstawionych wydatków, ▪ niezbędność wydatków do realizacji oferty i osiągnięcia celów zadania, ▪ efektywność i racjonalność przedstawionych kosztów (relacja nakład/rezultat), ▪ realność stawek wskazanych w budżecie, ▪ zasadność ponoszenia i prawidłowość wyliczenia poziomu kosztów administracyjnych, ▪ prawidłowość technicznego sporządzenia budżetu oferty, w tym odpowiednia szczegółowość kalkulacji w kosztorysie
Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opis doświadczenia oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu

konkursu	
Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> opis potencjału kadrowego i rzeczowego oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania

11. Komisja oddala oferty podczas oceny merytorycznej w następujących przypadkach:

- przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania (kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców) – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
- wnioskowanie o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami;
- uzyskania 0 punktów w którymkolwiek z ocenianych kryteriów;
- nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny końcowej oferty (tj. poniżej 30 punktów).

12. W przypadku, gdy oferent rezygnuje z podpisania umowy na realizację zadania, pisemnie informuje o tym fakcie. Akceptacja rezygnacji powoduje utratę przez oferenta prawa do zawarcia takiej umowy w ramach przedmiotowego postępowania konkursowego.

§10

ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW

- Środki na realizację zadania zostaną udzielone na podstawie umowy zgodnej z art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym oraz z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Rozliczenie przyznanej dotacji nastąpi po przedłożeniu wypełnionego wzoru sprawozdania dołączonego jako załącznik do umowy.
- Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie określonym w umowie, podlegają zwrotowi bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w tej umowie.
- W przypadku stwierdzenia, że środki zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dysonent żąda zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrotu środków wraz z odsetkami, realizator winien dokonać na wskazany w umowie rachunek bankowy.

Załączniki do pobrania:

- wzór oferty
- korekta kosztorysu
- wzory oświadczeń
- klauzula informacyjna

Osoba do kontaktu w sprawie niniejszego ogłoszenia:

Pani Barbara Babińska pracownik ds. obsługi GKRPA w Babicach
tel. 32 613 40 50 w. 82

WÓJT GMINY BABICE

Radosław Warzecha

MAJĄCY PRAWNY
Marek Koryga-Lot