

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Prezydent Miasta Legionowo

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na powierzenie lub wsparcie realizacji w latach 2023 - 2025 zadania publicznego Gminy Miejskiej Legionowo w zakresie:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji opiekuńczo - wychowawczych

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

1. Rodzaj zadania publicznego: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

2. Nazwa i parametry finansowe realizacji zadania:

Nazwa zadania: Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji opiekuńczo - wychowawczych

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania w każdym roku / maksymalna kwota dotacji w każdym roku realizacji zadania:

w 2023 r.: 250.832 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści dwa zł),

w 2024 r.: 263.160 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt zł),

w 2025 r.: 276.396 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt sześć zł).

Łącznie: 790.388 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy trzysta osiemdziesiąt osiem zł).

Maksymalna kwota dotacji w ramach jednej oferty:

w 2023 r.: 250.832 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści dwa zł),

w 2024 r.: 263.160 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt zł),

w 2025 r.: 276.396 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt sześć zł).

Łącznie: 790.388 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy trzysta osiemdziesiąt osiem zł).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.),

2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLVII/692/2022 Rady Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

3) Wieloletnim Programie Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2023-2025, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLVII/693/2022 Rady Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2023-2025,

4) w dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego", stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Składając ofertę Oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki i zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

2. Oferent w ofercie deklaruje formę realizacji zadania publicznego, tj. czy będzie ono realizowane w formie powierzenia czy w formie wsparcia. Wnioskowana kwota dotacji może wynosić 100% całkowitych kosztów finansowych zadania (powierzenie realizacji zadania). Oferent może wnieść do Oferty wkład własny finansowy, wkład osobowy i rzeczowy. Limit kosztów administracyjnych - 20% wartości całkowitych kosztów realizacji zadania. Limit kosztów zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem) sfinansowanego z dotacji - 10% wartości całkowitych kosztów realizacji zadania. Limity dotyczą każdego roku z osobna.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

5. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach zadania.

6. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu Oferty lub zmieniły się:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - **jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach,**

c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

e) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),

f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania, o ile nie została określona w ofercie.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

2. **Termin realizacji zadania:** nie wcześniej niż od 16 stycznia 2023 r. i nie później niż do 31 grudnia 2025 r.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania do 10% wysokości zwiększanego kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. W rocznych sprawozdaniach z realizacji zadania należy wpisać uzasadnienie/przyczynę dokonanych zwiększeń.

4. Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").

5. W Ofercie należy szczegółowo opisać kadrę planowaną do realizacji zadania wraz z opisem kwalifikacji oraz zakresem obowiązków, w tym obowiązków kierownika i koordynatora (nie jest wymagane podawanie imion i nazwisk realizatorów, a jedynie nazwa i opis stanowisk i kwalifikacje realizatora. W przypadku kiedy nie jest jeszcze znany planowany realizator zadania na danym stanowisku, należy podać zaplanowane, minimalne kwalifikacje, jakie będzie musiał posiadać osoba na zatrudnionym stanowisku), oraz podać stawki godzinowe wynagrodzenia brutto osób zatrudnionych do realizacji zadania na danym stanowisku.

6. Założenia realizacji zadania:

Oferent, powinien, w ramach Oferty, zaproponować kompleksową ofertę działań skierowanych do rozwiązywania zdiagnozowanych problemów mieszkańców Gminy, w co najmniej jednym z następujących obszarów:

- przeciwdziałanie uzależnieniom, w tym uzależnieniom behawioralnym, i patologiom społecznym,
- przeciwdziałanie przemocy w rodzinie,
- ograniczanie stosowania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP,
- wszechstronna pomoc rodzinie w sprawowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych.

Przykładowe działania/formy pomocy w zakresie Oferty (katalog otwarty):

- udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
 - prowadzenie rozmów w sprawach związanych z nadużywaniem alkoholu i innych środków psychoaktywnych;
 - prowadzenie rozmów motywujących do podjęcia leczenia;
 - poradnictwo i konsultacje dla osób doznających przemocy w rodzinie i świadków przemocy domowej oraz stosujących przemoc domową;
 - rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia oraz informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy (ewentualne utworzenie grupy wsparcia przy punkcie konsultacyjnym dla tych osób);
 - motywowanie sprawców przemocy do udziału w programie korekcyjnym/terapii;
 - inicjowanie interwencji w przypadku zdiagnozowania przemocy domowej;
 - indywidualna pomoc psychologa, psychiatry lub psychoterapeuty dla osób uzależnionych i współuzależnionych;
 - indywidualna pomoc psychologa, psychiatry lub psychoterapeuty dla dzieci i młodzieży;
 - upowszechnianie wiedzy dotyczącej problematyki uzależnień behawioralnych
 - udzielenia wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym;
 - porady, edukacja i pomoc psychologiczna i/lub prawna dla rodziców niewydolnych wychowawczo;
 - wsparcie psychologiczne, prawne i poradnictwo dla matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, dla rodziców niewydolnych wychowawczo;
 - prowadzenie warsztatów, zajęć i grup wsparcia z zakresu ww. problematyki dla osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży;
 - współpraca z innymi podmiotami zajmującymi się na terenie gminy rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
-

gromadzenie i przekazywanie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc specjalistycznej pomocy oraz kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy i poza gminą zajmujących się problemami, z jakimi zgłasza się klient.

7. W cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego", należy wpisać, minimum, następujące rezultaty:

a) planowana liczba adresatów zadania w każdym roku realizacji zadania z podziałem na konkretne działania/formy pomocy

(np.: *Liczba osób korzystających z pomocy psychologa - 50 osób/rocznie. Liczba uczestników warsztatów z zakresu samoobrony dla kobiet z rodzin z przemocą - 20 osób/rocznie*);

b) planowana liczba adresatów zadania korzystających z punktu (wszystkich działań) łącznie w każdym roku realizacji zadania

(np.: *Liczba osób korzystających z pomocy punktu łącznie - 70 osób/rocznie*);

c) liczba godzin zegarowych funkcjonowania punktu (wszystkich działań) w każdym roku realizacji zadania, (np.: *Godzin funkcjonowania punktu łącznie - 156 godzin zegarowych/rocznie*);

d) liczba godzin zegarowych realizacji każdego działania/formy pomocy, (np.: *Godzin przyjmowania psychologa - 104 godziny zegarowe/rok; Liczba godzin warsztatów dla rodzin - 52 godziny/rok.*);

8. W punkcie prowadzona będzie dokumentacja zadania, w szczególności, w formie:

a) rejestrów liczby godzin pomocy/porad udzielanych w ramach każdego działania/formy pomocy w każdym miesiącu;

b) rejestrów liczby osób, które skorzystały z pomocy w ramach każdego działania/formy pomocy w każdym miesiącu, z podziałem na mężczyzn, kobiety oraz dzieci i młodzież;

c) rejestrów liczby świadczeń udzielonych w ramach każdego działania/formy pomocy w każdym miesiącu, z podziałem na mężczyzn, kobiety oraz dzieci i młodzież;

d) dokumentacja potwierdzająca wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w Ofercie, zawierająca co najmniej liczbę godzin przepracowanych w ramach wkładu osobowego oraz jego wartość.

9. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie 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.

a) realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

c) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

10. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach Oferty musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce. Zaproponowane w ofercie działania powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z obowiązujących przepisach prawa i być realizowane za pomocą adekwatnych i dozwolonych form i narzędzi pracy z beneficjentami zadania.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się **od dnia 3 grudnia 2022 r. do dnia 27 grudnia 2022 r. do godz. 10:00**

Termin ten dotyczy zarówno składania ofert oraz złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl.

Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie: <https://witekac.pl/static/pomoc.html>

3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne **jest wydrukowanie potwierdzenia złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta** wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

a) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu lub;

b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo - (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) lub,

c) za pośrednictwem platformy ePUAP: epuap.gov.pl/wps/portal (adres skrzynki podawczej na ePUAP: /UMLegionowo/skrytka).

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 1, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze oferty, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenia składane w formie papierowej, wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7, należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

5. Na kopercie należy umieścić:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) Rodzaj zadania publicznego i nazwę zadania publicznego (patrz. Punkt I. 1 i I. 2 ogłoszenia).

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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. poz. 2057).

7. Do Potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej lub elektronicznej (jeśli dotyczy):

a) oryginały lub kopie poświadczonej za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego**),

b) oryginały lub kopie poświadczonej za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub jeśli umowę będą podpisywały osoby, które nie widnieją w KRS**) np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta **(dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta).**

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą. W celu uniknięcia wątpliwości co do aktualności dokumentów zaleca się opatrzenie dokumentów adnotacją "Aktualne na dzień".

9. Do oferty mogą być dołączone, w formie elektronicznej, inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **29 grudnia 2022 roku** w Urzędzie Miasta Legionowo.
2. Przewidywany termin wyboru ofert: **do 30 grudnia 2022 roku**

VI. Tryb wyboru ofert

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego", stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VII. Kryteria wyboru ofert:

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt):
(realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)
- 2) Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt):
przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów (0 - 6 pkt)
- 4) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt).
- 5) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt

VIII. Na zadania w zakresie: Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji opiekuńczo - wychowawczych, Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła:

w 2022 r. - kwotę 208.750 zł.

w 2021 r. - kwotę 203.500 zł.

IX. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. Każde działanie opisane w cz. III punkt 4 oferty należy rozbić na koszty i uwzględnić w kalkulacji. W procesie oceny oferty będzie dokonywana analiza zgodności i spójności punktu 4 z zestawieniem kosztów realizacji zadania cz. V punkt V.A. oferty

2. W cz.V punkt V.A. oferty w punkcie II, nazwanym w nowym wzorze oferty „Koszty administracyjne”, należy wpisywać wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania, tak jak w dotychczasowych wzorach ofertach, gdzie rubryka ta nazywała się **"Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne"**.

3. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.

4. W Polu „Tytuł zadania publicznego” Oferent może wpisać własny, wymyślony tytuł zadania.

X. Dodatkowych informacji udziela:

Piotr Śliwiński

Główny Specjalista Wydziału Zdrowia Publicznego i Spraw Społecznych

tel. 22 766-40-08.

Prezydent Miasta

mgr Roman Smogorzewski
