

**ZARZĄDZENIE NR 72/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA SEJNY**

z dnia 3 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego  
w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662), art. 2 pkt 2, 3, 3a, 3b, 4 i 10, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 149), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2026 (Dz. U. z 2021 r., poz. 642 z późn. zm.), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z późn. zm.), uchwały Nr LIX/400/23 z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Sejny na lata 2024 - 2027 oraz zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, zmienionego zarządzeniem Nr 2/2020 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 9 stycznia 2020 r., zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego, określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2026, w ramach Celu Operacyjnego Nr 2: Profilaktyka uzależnień, zgodnych z Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Sejny na lata 2024 - 2027.

2. Zatwierdza się treść ogłoszenia konkursu ofert, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się komisję do rozpatrywania ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2026 w ramach Celu Operacyjnego Nr 2: Profilaktyka uzależnień, zgodnych z Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Sejny na lata 2024 – 2027 w składzie:

1. Ewelina Luto – Przewodnicząca Komisji,
2. Sylwia Wysocka – Członek Komisji,
3. Jolanta Beata Bagińska – Członek Komisji,
4. Wioletta Rapczyńska – Członek Komisji,
5. Marzena Obuchowska – Członek Komisji,
6. Olgierd Wiaktor – Członek Komisji.

**§ 3.** Ustala się Regulamin pracy Komisji do rozpatrywania ofert na realizację w 2026 r. zadań z zakresu zdrowia publicznego, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Sejny.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny

**Dorian Grzegorz Krause**

Załącznik do zarządzenia nr 72/2026

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 3 lipca 2026 r.

### Burmistrz Miasta Sejny

**ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2026 w ramach Celu Operacyjnego Nr 2: Profilaktyka uzależnień, zgodnych z Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Sejny na lata 2024 – 2027**

#### Adresaci:

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 wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

#### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

##### przeciwdziałanie alkoholizmowi:

Nr zadania	Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w zł/ oczekiwane rezultaty realizacji zadania
1.	<b>Udzielanie rodzinom, w których występują problemy choroby alkoholowej - pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie</b>	<b>90.000,00 zł</b>
	dofinansowanie kolonii, półkolonii, obozów i innych form wypoczynku z programem socjoterapeutycznym dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym lub problemem przemocy.	Liczba uczestników, liczba zajęć, liczba godzin  90.000,00 zł

#### II. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań: **29 lipca 2026 r. – 15 września 2026 r.**

2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania. Przesunięcie uznaje się za zgodne, jeśli dana pozycja kosztorysu **nie zwiększyła się o więcej niż 20%** (zmniejszenie nie jest limitowane). Zmiany powyżej 20% wymagać będą zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Miasta Sejny, z zastrzeżeniem:

1) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania oraz przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami nie może powodować zlikwidowania całego działania,

2) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.

5. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

6. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Sejny a Oferentem.

7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez Oferenta zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji **w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.**

8. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

9. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

10. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

### **III. Szczegółowe warunki realizacji zadania**

Realizatorzy zadań publicznych muszą przestrzegać niżej wymienionych warunków realizacji zadania:

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców miasta Sejny.
2. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zadanie będzie realizowane ze szczególną dbałością o beneficjentów.
4. Zadanie będzie realizowane z wykorzystaniem adekwatnej do podejmowanych działań bazy lokalowej i materialnej.
5. Wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne.
6. W ofercie powinien zostać przedstawiony program zajęć, uwzględniający m.in. zakres tematyczny, planowaną liczbę spotkań, liczbę godzin oraz planowaną liczbę uczestników.
7. Zapewnienie promocji zadania oraz zapewnienie dostępu do informacji dot. realizacji zadania.
8. Zamieszczanie na wszelkich materiałach, publikacjach czy ogłoszeniach logo miasta Sejny oraz informowanie, że zadanie jest finansowane/współfinansowane ze środków miasta.
9. Udostępnianie informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a - 4c Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku, gdy realizatorem zadania będą organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
11. **Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą przekroczyć 10 % planowanej kwoty dotacji.**
12. Dodatkowe wymagania dot. programów w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi:
  - 1) preferowanie programów znajdujących się na liście programów rekomendowanych KCPU;
  - 2) kadra z kwalifikacjami, uprawnieniami i doświadczeniem w wykonywaniu programów profilaktycznych;
  - 3) realizacja programu musi uwzględniać mierniki jego efektywności i ewaluację;
  - 4) zachowanie systematyczności i cykliczności w realizacji zadań;

5) realizacja programów propagujących trzeźwy styl życia i profilaktycznych zajęć rekreacyjno – sportowych w godzinach popołudniowych.

#### **IV. Kryteria oceny ofert**

1. Ocena formalna ofert dokonana zostanie przez pracownika merytorycznego zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, zmienionego zarządzeniem Nr 2/2020 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 9 stycznia 2020 r. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy:

- 1) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 3) oferta realizacji zadania przygotowana została na aktualnie obowiązującym wzorze ofertowym,
- 4) oferta podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego),
- 5) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 6) wnioskowana kwota wskazana w ofercie nie przekracza kwoty przeznaczonej na dane zadanie.

Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymaganych kryteriów formalnych. Oferty niespełniające kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.

2. Karta oceny formalnej wraz z protokołem oraz ofertą jest przekazywana komisji konkursowej powołanej zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Sejny.

3. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem spełnienia wymogów merytorycznych, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik Nr 4 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego”, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego zmienionego zarządzeniem Nr 2/2020 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 9 stycznia 2020 r. Kryteria oceny merytorycznej obejmują w szczególności:

- 1) jakość wykonania zadania publicznego (zgodność oferty z warunkami konkursu, liczba osób objętych zadaniem, realizacja działań ujętych w harmonogramie, forma działań liczba/częstotliwość form działania, innowacyjność proponowanych rozwiązań, kwalifikacje osób realizujących zadanie),
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (posiadane wyposażenie, materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadania, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze, doświadczenie we współpracy z Miastem Sejny, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przyznanych na realizację zadań publicznych),
- 3) skuteczność realizacji zadania publicznego (ocena celu zadania, wskaźniki wskazujące na stopień realizacji zadania, posiadane przez oferenta rekomendacje),
- 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (koszty kalkulacji, spójność kosztorysu z opisem zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów).

4. Decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków dla poszczególnych oferentów podejmuje Burmistrz Miasta Sejny w formie zarządzenia - w oparciu o opinię komisji konkursowej, przedstawioną przez jej przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej.

5. Dopuszcza się możliwość wyboru kilku realizatorów zadania.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 38 punktów.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa **dnia 24 lipca 2026 r. o godz. 15<sup>00</sup>**.

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Sejny, ul. Wileńska 10 lub za pośrednictwem poczty na adres jw. (decyduje data wpływu do urzędu), w zaklejonych kopertach **opatrzonych pieczęcią podmiotu wnioskującego** wraz z adnotacją:

**„Zadanie z zakresu zdrowia publicznego w ramach celu operacyjnego Nr 2: Profilaktyka uzależnień”**

3. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

#### **VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

#### **VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

1. Wyniki konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

2. Wyniki konkursu ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Sejny.

3. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zawiera w szczególności:

- 1) nazwę oferenta,
- 2) nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków finansowych na realizację poszczególnych zadań z zakresu zdrowia publicznego.

#### **VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sejny decyzji przysługuje oferentowi odwołanie.

2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Sejny dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia jego wyników.

- a) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie zarządzenia Burmistrza Miasta Sejny o wynikach konkursu ofert do czasu jego rozstrzygnięcia.
- b) wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.

3. Burmistrz Miasta Sejny przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem, przedkładając Burmistrzowi Miasta Sejny protokół wnioskujący o:

- 1) uwzględnienie odwołania albo
- 2) oddalenie odwołania.

4. Burmistrz Miasta Sejny, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert zawierane są umowy. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 lub załącznik Nr 6 do „Procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2017 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 20 listopada 2017 r w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, zmienionego Zarządzeniem Nr 2/2020 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 9 stycznia 2020 r.

#### **IX. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty**

Oferenci zobowiązani są złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

3. 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.

4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

5. Oświadczenie osoby uprawnionej 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.

6. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę spełnia wymogi określone w art. 21, art. 22b, art. 22c oraz art. 22x ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**UWAGA: Informacje o posiadaniu przez oferenta doświadczenia i kadry z odpowiednimi kwalifikacjami, uprawnieniami i doświadczeniem, niezbędnym do realizacji programu, należy opisać w ofercie.**

#### **X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot**

**ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków**

Nie jest wymagany wkład własny.

#### **XI. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Burmistrz Miasta Sejny zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia 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.

2. Burmistrz Miasta Sejny zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn.

3. Informację o odwołaniu bądź unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości na okres 14 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Sejny.

#### **XII. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 149) jest złożenie oferty na formularzu ofertowym będącym załącznikiem do ogłoszenia.

2. Oferenci zobowiązani są złożyć wraz z ofertą dokumenty wymienione w pkt. IX niniejszego ogłoszenia.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

4. Oferta musi zostać złożona w terminie i miejscu wskazanym w pkt. V.

5. Oferty oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

.....  
Data i miejsce złożenia formularza  
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....  
(pieczęć podmiotu)

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

**podstawa prawna:  
ustawa z dnia 11 września 2015 roku  
o zdrowiu publicznym  
(Dz. U. z 2026 r., poz. 149)**

.....  
**(nazwa zadania publicznego - zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)**

.....  
**(nazwa własna zadania, określona przez oferenta)  
okres realizacji od ..... do .....**

**I. DANE O OFERENCIE**

1. PEŁNA NAZWA OFERENTA ZGODNA Z WŁAŚCIWYM REJESTREM LUB DOKUMENTEM ZAŁOŻYCIELSKIM.....

2. DOKŁADNY ADRES SIEDZIBY:.....  
.....

**TEL.** .....

**FAX.** .....

**E-MAIL** .....

**http://** .....

3. FORMA PRAWNA .....

4. NUMER WPISU DO KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO LUB INNEGO REJESTRU/EWIDENCJI.....

5. NR NIP .....

6. NAZWA BANKU I NR RACHUNKU.....

7. NAZWISKA I IMIONA OSÓB UPRAWNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU OFERENTA I DO PODPISYWANIA UMOWY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

.....

8. OSOBA UPOWAŻNIONA DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ I KOREKT DOTYCZĄCYCH OFERTY (IMIĘ I NAZWISKO, FUNKCJA ORAZ NR TELEFONU KONTAKTOWEGO)

.....

.....

**II. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA**

1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania.

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

2. Cele realizacji zadania (w szczególności określenie, jakie są cele wskazane w ofercie w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego, cele powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne).

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

3. Szczegółowy opis i zakres działań planowanych do realizacji (spójny z harmonogramem działań i kosztorysem).

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

4. Opis grup docelowych realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego(wskazanie adresatów prowadzonych działań, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej, przewidywana liczba osób/podmiotów objętych działaniami, sposób i kryteria rekrutacji).

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

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz opis sposobu ich ewaluacji (wskaźniki).

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

.....  
.....  
.....  
.....  
**III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (dokładny adres, telefon, adres mailowy)**

.....  
.....  
.....  
**IV. HARMONOGRAM PLANOWANYCH DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji (od dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr)	Miejsce realizacji poszczególnych zadań
Działanie 1.....		
Działanie 2.....		
Działanie 3 .....		

**V. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO.**

Wysokość wnioskowanych środków (w tym słownie w zł.):.....

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt wnioskowanych środków (w zł)	Koszt współfinansowania (w zł)
<b>Koszty merytoryczne</b>							
	Działanie Nr.....						
	wydatek						
	wydatek						
<b>Koszty administracyjne</b>							
	Działanie Nr ...						
	wydatek						
	wydatek						
<b>Ogółem</b>							

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

.....  
.....  
**INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

a.Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w konkursie ofert (z uwzględnieniem opisu realizowanych projektów w okresie ostatnich 3 lat):

.....  
.....  
b. Informacja o zasobach kadrowych oferenta przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, kompetencjach i zakresie obowiązków osób biorących udział w realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków	Kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem zadania

c. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania:

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

**Oświadczenia oferenta:**

Oświadczam (-y), że:

- 1) Zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie ofert.
- 2) Zapoznałem/łam/liśmy się z Ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 149)
- 3) Spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 149)
- 4) Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) W zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

Data.....

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych  
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

**Załączniki:**

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych,
- 3) oświadczenie osoby/osób 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,
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,

- 5) oświadczenie osoby/osób uprawnionej do reprezentowania 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.
- 6) oświadczenie, że podmiot składający ofertę spełnia wymogi określone w art. 21, art. 22b, art. 22c oraz art. 22x ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- 7) inne dokumenty/oświadczenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
- 8) .....

**oświadczenia, o których mowa powyżej muszą zawierać klauzulę:**

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 72/2026

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 3 lipca 2026 r.

## **Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

### **§ 1. Zadaniem komisji jest:**

- 1) opiniowanie ofert złożonych w ramach konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
- 2) przedstawienie propozycji wysokości środków finansowych przeznaczonych dla podmiotów składających oferty,
- 3) sporządzenie protokołu z pracy komisji wraz z uzasadnieniem proponowanego wyboru realizatora/realizatorów zadań,
- 4) opiniowanie odwołania złożonego przez oferenta od podjętego przez Burmistrza Miasta Sejny rozstrzygnięcia konkursu i sporządzenie protokołu z prac komisji konkursowej.

**§ 2. 1.** Komisja konkursowa pracuje w składzie powołanym przez Burmistrza Miasta Sejny w drodze zarządzenia.

2. Obrady komisji konkursowej są prawomocne przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

3. Członkowie komisji konkursowej składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do opiniowanych ofert lub związaniu z oferentem, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

4. Członkowie komisji konkursowej, którzy są związani z rozpatrywaną ofertą, nie biorą udziału w ocenie oferty.

### **§ 3. Przewodniczący komisji konkursowej:**

1. zwołuje posiedzenie komisji,
2. kieruje pracami komisji,
3. w przypadku rozbieżnych stanowisk członków komisji posiada głos decydujący,
4. przedstawia Burmistrzowi Miasta Sejny protokół z pracy komisji konkursowej.

**§ 4. 1.** Członkowie komisji konkursowej opiniują oferty zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu konkursowym, wypełniając karty oceny merytorycznej, stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu.

2. Komisja konkursowa podczas oceniania ofert może fakultatywnie przyjąć dodatkowe kryteria, wymieniając je w karcie oceny merytorycznej i w protokole końcowym z pracy komisji konkursowej.

3. Wybór oferty/ofert następuje po zaopiniowaniu wszystkich ofert, spełniających wymogi formalne.

4. Ogólną ocenę merytoryczną zadania stanowi iloraz sumy punktów kart oceny merytorycznej członków komisji konkursowej i liczby członków komisji, biorących udział w ocenie merytorycznej oferty.

5. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową konieczności złożenia przez oferenta dodatkowych wyjaśnień do złożonej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia/przekazania dodatkowych informacji w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta wezwania - wezwania następuje w formie telefonicznej lub papierowej.

6. W przypadku, gdy oferent nie złoży dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, komisja konkursowa opiniuje złożoną ofertę negatywnie.

7. Komisja konkursowa ma prawo podjęcia negocjacji z oferentem na temat proponowanego zakresu realizacji zadania oraz wysokości środków finansowych, w przypadku wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania publicznego.

8. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta Sejny protokół z prac komisji.

**§ 5.** 1. Decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków dla poszczególnych oferentów podejmuje Burmistrz Miasta Sejny w formie zarządzenia - w oparciu o opinię komisji konkursowej przedstawioną przez jej przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej.

2. Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sejny decyzji przysługuje oferentowi odwołanie.

3. W ciągu 3 dni od daty ogłoszenia jego wyników, Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Sejny, dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert:

- 1) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie zarządzenia Burmistrza Miasta Sejny o wynikach konkursu ofert do czasu jego rozstrzygnięcia.
- 2) wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.

4. Burmistrz Miasta Sejny przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem, przedkładając Burmistrzowi Miasta Sejny protokół, wnioskując o:

- 1) uwzględnienie odwołania lub
- 2) oddalenie odwołania.

5. Burmistrz Miasta Sejny, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

**§ 6.** Prace komisji konkursowej kończą się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

### Oświadczenie członka komisji konkursowej

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2026 w zakresie:

( nazwa zadania publicznego - zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

przez:

(nazwa podmiotu realizującego zadanie)

nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferenta/ów, uczestniczącego/yh w konkursie ofert na realizację zadań publicznych w ww. zakresie <sup>1)</sup>

powoduje konflikt interesów w stosunku do oferenta/ów, uczestniczącego/yh w konkursie ofert na realizację ww. zadań <sup>1)</sup>

(data i podpis członka komisji konkursowej)

1)

w odpowiedniej rubryce należy wstawić znak X



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>INFORMACJE OGÓLNE</b>				
<b>Nazwa Oferenta:</b>				
<b>Nazwa zadania:</b>				
<b>Całkowity koszt zadania w zł</b>				
<b>Wnioskowana wysokość środków finansowych w zł</b>				
<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>				
<b>Kryteria oceny merytorycznej oferty:</b>		<b>PUNKTACJA</b>		<b>UWAGI</b>
1.	<b>Jakość wykonania zadania publicznego</b>	<b>SUMA</b>	<b>25</b>	
	a) zgodność oferty z warunkami konkursu	0-5		
	b) liczba osób objętych zadaniem (grupa adresatów zadania)	0-5		
	c) realizacja działań ujętych w harmonogramie, forma działań liczba/częstotliwość form działania, innowacyjność proponowanych rozwiązań	0-10		
	kwalfikacje osób realizujących zadanie	0-5		
2.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>SUMA</b>	<b>18</b>	
	a) posiadane wyposażenie, materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadania	0-5		
	b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,	0-3		
	c) doświadczenie we współpracy z Miastem Sejny (liczonym w latach lub	0-5		

	ilości współorganizowanych przedsięwzięć)		
	d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przyznanych na realizację zadań publicznych (dotyczy oferentów, którzy w ostatnich 3 latach realizowali zadania z zakresu zdrowia publicznego)	0-5	
3.	<b>Skuteczność realizacji zadania publicznego:</b>	<b>SUMA</b>	<b>12</b>
	a) ocena celu zadania	0-5	
	b) wskaźniki wskazujące na stopień realizacji zadania	0-5	
	c) posiadane przez oferenta rekomendacje*	0-2	
4.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego:</b>	<b>SUMA</b>	<b>15</b>
	a) koszty kalkulacji (koszt jednostkowy, zasadność przyjętych w zadaniu stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, efekty realizacji zadania w stosunku do poniesionych nakładów)	0-5	
	b) spójność kosztorysu z opisem zadania	0-5	
	c) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów)	0-5	
<b>INNE KRYTERIA OCENY*</b>			
1.			
<b>OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>70**</b>	

Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny

Data i podpis członka komisji konkursowej

\* (fakultatywność uzasadniona przez komisję konkursową)

\*\* (może ulec zwiększeniu w przypadku zastosowania przez komisję konkursową dodatkowych kryteriów oceny, niezbędnych do dokonania ww. zadania.)