**Ogłoszenie konkursu ofert**

**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2024 r.**

**pn. „Zapobieganie zakażeniom HIV/AIDS”**

**1. PODSTAWA PRAWNA**

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt. 1, 2, 3, 3a, 3b, 4, art. 13 pkt. 3, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tj. Dz. U. z 2022, poz. 1608 z późn. zm.).

**2. ADRESAT KONKURSU**

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym.

**3. ZADANIE KONKURSU**

zadaniem konkursu jest ograniczenie rozprzestrzeniania się zakażeń HIV/AIDS oraz podniesienie świadomości społecznej w zakresie ryzykownych zachowań:

1. **Opis zadania:**
* profilaktyka zakażeń HIV/AIDS,
* wykrywanie wczesnych zakażeń HIV u osób o ryzykownych zachowaniach,
* wykonywanie anonimowo i bezpłatnie testów przesiewowych w kierunku HIV dla mieszkańców połączone z profesjonalnym poradnictwem okołotestowym przed lub po teście zgodnie z wysokimi standardami,
* udzielanie wsparcia dla mieszkańców w momencie testowania i odbierania wyników wykonywanych anonimowo,
* uświadamianie wszystkim zgłaszającym się skutków zdrowotnych zachowań ryzykownych i możliwość zmiany ich na bezpieczniejsze poprzez prowadzenie profesjonalnego poradnictwa okołotestowego,
* udzielenie profesjonalnej pomocy psychoterapeutycznej,
* edukacja zdrowotna w zakresie profilaktyki HIV/AIDS,

Oferta nie musi obejmować wszystkich ww. przedsięwzięć.

1. **Koszty realizacji zadania:**

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

* niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
* racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
* faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
* odpowiednio udokumentowane,
* zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

2. Koszty merytoryczne:

* koszty pracy pracowników merytorycznych prowadzących działania profilaktyczne, w tym spotkania, warsztaty profilaktyczne, zajęcia profilaktyczne, konsultacje, spotkania, porady,
* koszty pracy pracowników merytorycznych/specjalistów wykonujących testy i prowadzących poradnictwo okołotestowe,
* koszty związane z organizacją konkursów, w tym zakup nagród i upominków.

3. Koszty administracyjne i obsługi zadania:

* koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.: wynajem bazy, lokalowej, sal wykładowych,
* koszty tj. zakup materiałów biurowych.

4. Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, w tym m.in.:

* koszty promocji np.: przygotowanie materiałów informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych,
* druki materiałów, usługi poligraficzne.
* zakup testów.

Dotacji nie można wykorzystać na:

* realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Prezydenta Miasta Częstochowy,
* projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
* prowadzenie działalności politycznej.

**4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Od kwietnia 2024 roku do grudnia 2024 roku.

**5. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku r. o zdrowiu publicznym. Oferent nie może powierzyć zadania innemu podmiotowi.
2. Oferent powinien zapewnić odpowiednią bazę lokalową (własną i/lub użyczoną /wynajętą) do realizacji zadania.
3. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
4. Oferent powinien posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.
5. Oferent w ramach konkursu może złożyć jedną ofertę.
6. Uczestnikami zadania są mieszkańcy miasta Częstochowy zameldowani w Częstochowie. Wzór oświadczenia o zameldowaniu będzie stanowił załącznik do umowy.
7. Oferent przy realizacji zadania powinien zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu osobom ze szczególnymi potrzebami:
* dostępności cyfrowej – w zakresie tworzenia materiałów edukacyjnych, zapewnienia obsługi lub prowadzenia korespondencji z beneficjentami według standardów WCAG, określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
* dostępności informacyjno-komunikacyjnej - w zakresie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez usługę tłumacza języka migowego lub wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, zapewnienie na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
* dostępności architektonicznej w zakresie zapewnienia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych; zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.
1. W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, oferent zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego na warunkach określonych w art. 7 ww. ustawy.
2. Realizacja zadania odbywa się zgodnie z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem.
3. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
4. Warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

**6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

miasto Częstochowa

**7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **15 000,00 zł.**

2. Zadanie w całości finansowane jest z budżetu Miasta Częstochowy bezpłatnie dla uczestników o których mowa w pkt. 5.6.

3. Przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego nie ma możliwości współfinansowania zadania przez podmiot składający ofertę.

**8. GMINA MIASTO CZĘSTOCHOWA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO *:***

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.

2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

3. Wezwania oferenta do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. Wezwanie do uzupełnienia oferty następuje w formie papierowej, telefonicznej lub elektronicznej lub poprzez Elektroniczny Generator.

4. Nierozpatrzenia oferty w przypadku nie wyeliminowania braków formalnych złożonej oferty.

**9. WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Oferent jest zobowiązany przygotować i złożyć ofertę wraz z załącznikami w Elektronicznym Generatorze.

2. Elektroniczny Generator jest dostępny na stronie internetowej [www.czestochowa.pl/ngo](http://www.czestochowa.pl/ngo)

3. Po wypełnieniu całej oferty należy złożyć ją wraz z wymaganymi załącznikami w Elektronicznym Generatorze, następnie wygenerować ofertę z Elektronicznego Generatora, podpisać (podpis składa osoba/osoby upoważnione) i złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Oferent zobowiązany jest również do złożenia w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym oferty w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem **elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP na adres skrytki Gminy Miasta Częstochowy /97j3t1ixjk/SkrytkaESP**

5. W przypadku składania **oferty w postaci elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP , powinna być podpisana profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotów, zgodnie z odpowiednimi rejestrami. Składając ofertę w postaci elektronicznej należy wygenerować z Elektronicznego Generatora plik oferty w formacie PDF, który należy załączyć do pisma ogólnego, podpisanego podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP na adres skrytki Gminy Miasta** **Częstochowy**.

**6. Oferta złożona w Elektronicznym Generatorze oraz w wersji papierowej jak również ta przesłana elektronicznie musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z generatora. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.**

**7. Oferty złożone tylko w Elektronicznym Generatorze nie będą rozpatrywane.**

**8. Oferent** jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z załącznikami:

- w wersji papierowej w Urzędzie Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa w kancelarii, w godz. 8:00-15:00 lub nadesłać drogą pocztową na adres Urząd Miasta Częstochowy ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data wpływu oferty w terminie **do 27 marca 2024 roku)**,

- albo w formie elektronicznej **za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP na adres skrytki Gminy Miasta Częstochowy /97j3t1ixjk/SkrytkaESP .**

9. Oferent zobowiązany jest do złożenia całej oferty podpisanej w sposób czytelny przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z załącznikami.

10. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

11. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

**ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:**

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

2. Informacja merytoryczno-finansowa w zakresie działalności podmiotu.

3. Informacja o dysponowaniu odpowiednią doświadczoną kadrą, sprzętem i warunkami do przeprowadzenia zadania.

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

5. 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.

6. 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,

**7. Oświadczenie osoby 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,

8. Oświadczenie podmiotu składającego ofertę o braku zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowy, wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,

9. Oświadczenie o przyjmowaniu lub dokonywaniu płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10 000 euro – stosownie do postanowień ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz. U z 2023 r., poz. 1124 z późn. zm.). Oświadczenie składają tylko fundacje i stowarzyszenia składające ofertę. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.

**Składający oświadczenia wymienione w pkt 4 - 7 jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: ”Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

**10. OCENA OFERT**

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej według kryteriów zgodnie z Zarządzeniem nr 1978.2022 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

**Kryteria oceny formalnej:**

1. Czy ofertę złożono w Elektronicznym Generatorze oraz w wersji papierowej lub przez ePUAP w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym ?

2. Czy oferta złożona w wersji papierowej lub przez ePUAP jest tożsama z wersją złożona w Elektronicznym Generatorze (ta sama suma kontrolna) ?

3. Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ?

4. Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot ?

5. Czy oferta realizacji zadania przygotowana została na aktualnie obowiązującym wzorze ofertowym ?

6. Czy oferta podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji) ?

7. Czy termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym ?

8. Czy złożona oferta jest możliwa/realna do realizacji przez oferenta, pod kątem jego sytuacji finansowej – w zakresie braku zaległości w regulowaniu zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec Gminy Miasta Częstochowy ?

9. Czy do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki?

10. Czy wnioskowana kwota dotacji wskazana w ofercie nie przekracza kwoty przeznaczonej na dane zadanie?

11. Czy w ofercie opisano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu osobom ze szczególnymi potrzebami lub w przypadku braku możliwości zapewnienie dostępności na warunkach określonych w art. 6 ww. ustawy, opisano dostęp alternatywny na warunkach określonych w art. 7 ww. ustawy.

**Kryteria oceny merytorycznej** :

1. jakość wykonania zadania publicznego:

a) zgodność oferty z założeniami konkursu,

b) ilość osób objętych zadaniem (grupa adresatów zadania),

c) realizacja zadań ujętych w harmonogramie, forma działań ilość/częstotliwość form działania,

d) kwalifikacja osób realizujących zadanie,

e) realizacja zadania z uwzględnieniem wszelkich okoliczności spowodowanych siłą wyższą lub innym stanem szczególnych zagrożeń określonych m.in. w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi lub w innych ustawach dotyczących szczególnych zagrożeń,

2. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:

a) posiadane wyposażenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadania,

b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,

c) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (dotyczy oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania z zakresu zdrowia publicznego),

3. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego:

a) koszty kalkulacji (koszt jednostkowy, zasadność przedstawionych w projekcie kosztów),

b) spójność kosztorysu z opisem zadania.

Pod obrady Komisji konkursowej przekazywane są oferty, które są poprawne pod względem formalnym i merytorycznym i otrzymały minimum 60% maksymalnej liczby punktów oceny merytorycznej.

**Komisja konkursowa** opiniuje oferty, przyznając punkty w skali od 1-5 w oparciu o następujące kryteria :

1. merytoryczna zawartość oferty pod kątem zgodności z założeniami ogłoszenia konkursowego:

a) w jakim stopniu problem został zidentyfikowany i uzasadniony przez oferenta,

b) w jakim stopniu zakładane rezultaty możliwe są do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań,

c) ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rozliczenie otrzymanych środków,

2. budżet pod kątem celowości, efektywności i racjonalności wydatkowania środków:

**a) na ile kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z planowanymi działaniami oraz prawidłowość kalkulacji kosztów,**

b) efekt realizacji zadania w stosunku do poniesionych kosztów,

c) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów),

3. zasoby osobowe i rzeczowe oferenta ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia, kadry, bazy lokalowej:

a) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,

b) spójność kosztorysu z opisem zadania.

**Komisja konkursowa podczas opiniowania ofert może przyjąć kryteria dodatkowe.**

**11. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

1. Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Prezydent Miasta Częstochowy w oparciu o stanowisko Komisji konkursowej.

2. O wynikach konkursu oferenci będą powiadamiani w za pomocą Elektronicznego Generatora lub w formie pisemnej.

3. Od podjętej przez Prezydenta Miasta Częstochowy decyzji przysługuje odwołanie.

4. Oferent może złożyć pisemne umotywowane odwołanie do Prezydenta Miasta Częstochowy dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 5 dni od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu konkursu.

5. O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkich oferentów za pomocą Elektronicznego Generatora

6. Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.

7. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję po zajęciu stanowiska przez Komisję konkursową.

8. O wynikach odwołania powiadamia się wszystkich oferentów za pomocą Elektronicznego Generatora.

**9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.**

**12. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Kompletną ofertę, wraz z załącznikami, należy złożyć w Elektronicznym Generatorze.

2. Następnie ofertę należy złożyć:

**- w wersji papierowej z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli wraz z załącznikami w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 marca 2024 roku w kancelarii w Urzędzie Miasta Częstochowy, przy ul. Śląska 11/13, 42-217 lub nadesłać drogą pocztową na w ww adres,**

- albo w formie elektronicznej **za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP na adres skrytki Gminy Miasta Częstochowy /97j3t1ixjk/SkrytkaESP** .

3. Za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana taka oferta, która wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy **do dnia 27 marca 2024 roku**.

4. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione. Uprawnienie to powinno być udokumentowane w odpowiednim rejestrze określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę

**6. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Zdrowia: tel. (34) 370 76 44, e-mail:** zd@czestochowa.um.gov.pl

**13. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 2 miesięcy od daty zakończenia składania ofert.

2. Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Elektronicznym Generatorze, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Dla organizacji NGO – Konkursy ofert” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy.

Z up. Prezydenta Miasta Częstochowy

Ryszard Stefaniak

Zastępca Prezydenta Miasta Częstochowy