

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT**  
**Prezydenta Miasta Mysłowice**  
**na wybór realizatora rekomendowanego programu profilaktycznego**  
**Archipelag Skarbów**

**Podstawa prawna**

art. 2 pkt 1- 4, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U.2026.149).

**Zadania będące przedmiotem konkursu oraz wysokość środków przeznaczonych  
na ich realizację**

**Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu do realizacji zadania publicznego Gminy Miasta Mysłowice w roku 2026 z obszaru przeciwdziałania patologiom społecznym i profilaktyki uzależnień pod nazwą:**

- I. **„Przeprowadzenie rekomendowanego programu profilaktycznego Archipelag Skarbów”**
1. Forma zlecenia zadania: **finansowanie w formie udzielenia dotacji** – nie wymaga od wnioskodawcy wniesienia wkładu finansowego lub osobowego.
  2. **Szczegółowy zakres zadania:**
    - 1) objęcie rekomendowanym programem Archipelag Skarbów **uczniów klas 8** (672 osób) publicznych szkół podstawowych z terenu Mysłowic,
    - 2) objęcie rekomendowanym programem Archipelag Skarbów **rodziców i nauczycieli uczniów klas 8** publicznych szkół podstawowych z terenu Mysłowic,  
- zgodnie z założeniami i standardami jego realizacji,
    - 3) współpraca z dyrektorami szkół podstawowych oraz dyrekcją Mysłowickiego Ośrodka Kultury lub innymi jednostkami miejskimi w zakresie koordynacji i realizacji harmonogramu programu,
    - 4) uzyskanie zgody rodziców na udział dzieci w programie.
  3. **Cel zadania:**

Zapobieganie różnym zachowaniom ryzykownym i problemom młodzieży, w tym m.in.:

    - ograniczenie wczesnych kontaktów seksualnych młodzieży i problemów z nimi związanych,
    - ograniczenie picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy,
    - ograniczenie natężenia przemocy rówieśniczej (fizycznej, słownej oraz o podtekście seksualnym).
  4. **Rezultaty:** przeprowadzenie programu i objęcie grup docelowych.
  5. **Sposób monitorowania:**
    - raport z ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród: uczniów, rodziców, nauczycieli po zakończonej realizacji programu,
    - zaświadczenie z placówek oświatowych objętych programem zawierające: nazwę placówki, liczbę uczniów oraz nauczycieli objętych programem – potwierdzone przez przedstawiciela danej szkoły,
    - oświadczenie zleceniobiorcy zawierające nazwę szkoły i liczbę rodziców oraz nauczycieli objętych programem,
    - sprawozdanie końcowe z realizacji programu.

**6. Warunki realizacji zadania:**

- 1) czas realizacji zadania: **IV kwartał 2026 roku, nie później niż 15 grudnia 2026 r.**,
- 2) miejsce realizacji: sala widowiskowa Mysłowickiego Ośrodka Kultury (ul. Grunwaldzka 7, Mysłówice). Dopuszcza się realizację zadania w innym miejscu będącym w zasobach Gminy Mysłówice, po wcześniejszym uzyskaniu właściwej zgody.
- 3) Program realizowany będzie przez certyfikowanych trenerów i licencjonowane, uprawnione podmioty.
- 4) Zleceniobiorca zapewnia we własnym zakresie personel oraz wszelkie niezbędne materiały, urządzenia, przybory, itd. niezbędne do przeprowadzenia programu.
- 5) podmiot realizujący wyżej wymienione zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz.U.2024.1411 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy, Podmiot zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. DZ.U.2024.1411 z późn. zm.). W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,

**7. Podstawowe zasady konstruowania kosztorysu/kalkulacji kosztów wniosku:**

- 1) **racjonalność i efektywność wydatków** wskazanych we wniosku, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej wniosku; wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie wniosku,
- 2) **kalkulacja kosztów w kosztorysie wniosku 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 (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.),
- 3) **kalkulacja kosztów nie powinna przekraczać średnich wartości rynkowych** w danej pozycji kosztorysu,
- 4) **środków NIE MOŻNA przeznaczyć na bieżącą działalność oferenta** oraz działania nie związane z realizacją zadania,
- 5) Na realizację zadania w ramach ogłoszonego konkursu przeznaczono kwotę nie wyższą niż **70 000,00 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

**Termin realizacji zadań**

Zadanie należy zrealizować w **IV kwartale 2026 roku**, nie później niż 15 grudnia 2026 r.

**Miejsce i termin składania ofert**

Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z załącznikami (w jednym egzemplarzu) należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłówice, ul. Powstańców 1, 41- 400 Mysłówice, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, lub wysłać na adres: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urząd Miasta Mysłówice ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłówice.

Na kopercie należy podać: **pełną nazwę oferenta wraz z adresem, pełną nazwę zadania** i adnotację

**„Konkurs z zakresu zdrowia publicznego. Nie otwierać”**

Termin składania ofert upływa w dniu: **30 kwietnia 2026 r.**

O terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data wpływu oferty do Urzędu Miasta Mysłowice. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone podmiotowi bez rozpatrzenia.

#### **Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Otwarcie ofert odbędzie się na posiedzeniu komisji konkursowej do dnia: **14 maja 2026 r.** w godzinach pracy Urzędu Miasta Mysłowice w siedzibie dysponenta środków, Mysłowice, ul. Powstańców 1, pok. 324, II piętro. Rozstrzygnięcie konkursów ofert następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia składania ofert.

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

Rozstrzygnięcie w sprawie wyboru najkorzystniejszej/yh oferty/ofert oraz wysokości przyznanych środków dla poszczególnego/yh oferenta/ów podejmuje Prezydent Miasta Mysłowice w formie ogłoszenia – w oparciu o opinię komisji konkursowej przedstawioną przez przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej. Wyniki publikuje się niezwłocznie po decyzji Prezydenta.

**1. Wyniki konkursu ofert ogłasza się na okres 15 dni:**

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

**2. 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.

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

1. Od podjętego przez Prezydenta Miasta Mysłowice rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty przysługuje oferentowi odwołanie.
2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Prezydenta Miasta Mysłowice dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 3 dni od daty publicznego ogłoszenia jego wyników:
  - 1) wniesienie odwołania, do czasu jego rozpoznania, wstrzymuje zawarcie umowy z wybranym w wyniku konkursu ofert oferentem,
  - 2) wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.
3. Prezydent Miasta Mysłowice przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się z odwołaniem i przedkłada Prezydentowi Miasta Mysłowice opinię z wnioskiem o uwzględnienie odwołania albo oddalenie odwołania.
4. Prezydent Miasta Mysłowice, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

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

Oferent dołącza do oferty:

- 1) statut,

- 2) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 4) oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ych 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 zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania i rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ych 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.

#### **Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy do niej załączyć**

- 1) Każdy oferent może złożyć na zadanie tylko jedną ofertę. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje jego wykluczenie z dalszego postępowania.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
- 3) Podmiot jest zobowiązany do złożenia oferty zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym.
- 4) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie zwrócona oferentowi bez rozpatrzenia.
- 5) Złożenie oferty o kwotę wyższą, niż wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 6) **W przypadku stwierdzenia braków formalnych następuje odrzucenie oferty.**
- 7) Oferta powinna być sporządzona poprawnie, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 8) Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e).  
Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpowiednim rejestrze.
- 9) Oferta powinna zawierać, pod rygorem nieważności, wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) składane z ofertą i **zawierać ich spis.**
- 10) Każda strona kopii dokumentów składanych przez oferentów musi posiadać adnotację: „za zgodność z oryginałem” oraz pieczętkę, datę, i podpis osoby(ów) uprawnionej(ych) do reprezentacji podmiotu. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
- 11) Podmiot może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
- 12) Oferta jest składana w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice. Na kopercie umieszcza się pełną nazwę oferenta wraz z adresem, pełną nazwę zadania i adnotację „Konkurs z zakresu zdrowia publicznego. Nie Otwierać”.
- 13) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków na realizację zadania.

- 14) Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.

### Kryteria oceny ofert

#### I. Kryteria formalne:

- 1) Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
- 3) Czy oferta realizacji zadania przygotowana została prawidłowo na aktualnie obowiązującym wzorze ofertowym.
- 4) 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 o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób reprezentujących go).
- 5) Czy dołączono wszystkie wymagane załączniki.
- 6) Czy wnioskowana kwota wskazana w ofercie nie przekracza kwoty przeznaczonej na dane zadanie. Wszystkie pola w formularzu ofert powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).

#### II. Kryteria merytoryczne:

##### 1) Jakość wykonania zadania publicznego (0-28 pkt):

- a) zgodność oferty z warunkami konkursu,
- b) liczba osób objętych zadaniem (grupa adresatów zadania),
- c) realizacja działań ujętych w harmonogramie, forma działań liczba/częstotliwość form działania, innowacyjność proponowanych rozwiązań,
- d) kwalifikacje osób realizujących zadanie (załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje).

##### 2) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-20 pkt):

- a) posiadane wyposażenie, baza lokalowa, materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadania,
- b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,
- c) doświadczenie we współpracy z Miastem Mysłowice (liczonym w latach lub 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).

##### 3) Skuteczność realizacji zadania publicznego (0-17 pkt):

- a) ocena celu zadania,
- b) wskaźniki wskazujące na stopień realizacji zadania,
- c) posiadane przez oferenta rekomendacje.

##### 4) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-15 pkt):

- a) koszty kalkulacji (koszt jednostkowy, zasadność przyjętych w zadaniu stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, efekty realizacji zadania w stosunku do poniesionych nakładów),
- b) spójność kosztorysu z opisem zadania,
- c) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów).

#### III. Inne kryteria oceny: brak

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 80. Minimalna liczba punktów wynosi 45.

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

Ogólna ocena merytoryczna zadania stanowi iloraz sumy punktów kart oceny merytorycznej członków komisji konkursowej i liczby członków komisji, biorących udział w ocenie merytorycznej oferty.

#### Warunki realizacji zadania

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U.2026.149).
2. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku wyboru więcej niż jednej oferty na dane zadanie lub przyznanie mniejszych (niż wnioskowane) środków finansowych, jest złożenie, na wezwanie komisji konkursowej, zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
3. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranym(i) oferentem(ami) - ramowy wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
4. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
5. Oferent powinien posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.
6. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
7. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą, zgodną z zakresem realizowanego zadania.
8. Umowy na powierzenie realizacji przedmiotowego zadania podpisane będą na okres, którego terminem początkowym będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany w ofercie.
9. Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania poniesione przed dniem podpisania umowy.
10. Organizator konkursu – dysponent środków zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana w ofercie i do częściowego uwzględnienia oferty konkursowej (dotyczy wartości środków, o które zabiega oferent).
11. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności niezwiązanej z realizacją zadania.
12. **Koszty kwalifikowane:**  
Koszt kwalifikowany to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją oferty, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z zawartą umową.  
Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach zadania są kwalifikowane, jeżeli:
  - a) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
  - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - c) zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
  - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty,
  - e) zostały odpowiednio udokumentowane,
  - f) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
  - g) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.Za kwalifikowalność na każdym etapie realizacji zadania odpowiada realizator.
13. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

**14. Tworzenie kosztorysu:**

- a) wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty,
- b) kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna,
- c) należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania,
- d) w kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowanych w podziale na koszty merytoryczne oraz koszty administracyjne.

Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego.

Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

15. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych.

**Uwagi**

Prezydent Miasta Mysłowice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert na każdym jego etapie oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

**Pozostałe informacje**

Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie ofert udzielane będą telefonicznie pod numerem (32) 31-71- 176 w godzinach pracy Urzędu Miasta Mysłowice lub na pisemną prośbę oferenta. Prośba, o której mowa powyżej, może zostać przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail: d.mateja@um.myslowice.pl. Odpowiedź na pytania udzielona zostanie w ww. formie.

Kwestie związane z realizacją zadań z zakresu zdrowia publicznego określa Zarządzenie Nr 593/20 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.

**PREZYDENT MIASTA  
MYSŁOWICE**  
(-) *Dariusz WÓJTOWICZ*