Załącznik nr 9 do Zarządzenia Nr 5/2025

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie z dnia 22.05.2025 r.

##  Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Nr konkursu: 5

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** **w Barczewie reprezentowany przez**

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie**

ogłasza konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych na 2025 r. w zakresie realizacji **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2025 r., (określonego dalej jako „GPPiRPA oraz PN”)** stanowiącego załącznik do Uchwały nr X(96)2024 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia

19 grudnia 2024 r., w ramach następujących zadań:

**Zadanie III** Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym.

**Pkt 2 Organizowanie i finansowanie udziału dzieci i młodzieży, w tym kosztów wyjazdów, w koloniach, półkoloniach z profesjonalnym programem profilaktycznym.**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt 1, 2, 3 i 4; art. 13 pkt 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670).

**II. Adresaci konkursu**

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670), 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 o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491).

**III. Cel zadania**

**Organizowanie dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji kolonii, półkolonii z programami profilaktycznymi co najmniej 5 godzin dziennie, przez minimum 5 dni.**

**IV. Termin realizacji zadań**

Termin realizacji zadań **od dnia 30.06.2025 r. do dnia 31.08.2025 r.**

**V. Warunki realizacji zadań**

1. Oferent powinien dysponować odpowiednimi zasobami techniczno- organizacyjnymi niezbędnymi do wykonania zadania.
2. Oferent powinien dysponować kadrą wykwalifikowaną w zakresie realizacji działań tj.**posiadającą wykształcenie pedagogiczne, psychologiczne lub ukończone kursy, szkolenia z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych lub terapii/psychoterapii uzależnień.**
3. Uczestnikami zadania są mieszkańcy Gminy Barczewo.
4. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
5. W przypadku przyznania dofinansowania w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys przed zawarciem umowy.
6. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Barczewie (dalej zwany MOPS) zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag i wytycznych co do sposobu realizacji umowy na każdym etapie realizacji zadania, a w przypadku, gdy w wyniku realizacji umowy powstają wytwory i materiały trwałe (film, ulotka, materiały informacyjne itp.) – prawo do ich recenzji i ostatecznej akceptacji przy czym Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag pod rygorem uznania realizacji zadania za niezgodne z umową i GPPiRPA oraz PN.
7. W związku z przepisem art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1411), **każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez podmiot składający ofertę, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami**. Wnioskodawca zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia i sposobu jego realizacji) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 –7 ww. ustawy.
8. W terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego należy złożyć sprawozdanie wraz z kompletną dokumentacją dotyczącą realizowanego zadania.
9. Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić spotkania profilaktyczno – informacyjne w

 zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz

 uzależnień behawioralnych. Zobowiązanie dotyczy minimum trzech spotkań w wymiarze

 po minimum 20 minut każde. Osoby prowadzące spotkania zobowiązane są posiadać

 wiedzę i kwalifikacje dotyczące problematyki uzależnień.

10.Szczegółowe informacje na temat konkursu ofert udzielane będą w siedzibie MOPS, przy ul. Wojska Polskiego 15 w Barczewie lub pod numerem telefonu[89 514 97 98](https://www.google.com/search?q=mops+barczewo&rlz=1C1GCEU_plPL907PL907&oq=mops+barczewo&aqs=chrome.0.35i39j46i175i199i512j69i59j0i512l3j0i22i30j69i64.2317j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8).

**VI. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne:**

1. Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach GPPiRPA i PN na 2025 są kwalifikowalne, jeżeli:

1. są niezbędne do realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
2. są dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, konkurencyjny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
3. są odpowiednio udokumentowane,
4. są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być wykorzystane na finansowanie:

1) realizacji projektów finansowanych z budżetu Gminy Barczewo z innego tytułu (tzw. podwójne finansowanie);

2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;

4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;

5) działalności gospodarczej, politycznej;

6) organizacji działań wysokopłatnych, komercyjnych.

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

4. Podczas oceny oferty, a także na każdym etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych w ofercie.  W tym celu oferent/realizator zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie.

5. Koszty osobowe:

Wydatki na wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadań lub czynności w ramach oferty są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza ofertą, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

6. Odpłatność za uczestnictwo:

W pierwszej kolejności dofinansowywane są działania bezpłatne dla uczestników.
W przypadku konieczności pobierania opłat należy dokonać wszelkich starań, by odpłatność była jak najmniejsza, tak by realnie umożliwić udział w działaniach jak największej ilości osób oraz osobom o niskim statusie socjoekonomicznym. Opłaty od adresatów zadania mogą być pobierane wyłącznie w oparciu o dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny). W przypadku pobierania opłat należy wykazać szczegółowo wpływ dofinansowania na zmniejszenie kosztów ponoszonych przez uczestnika. Całość pobranej kwoty od odbiorców zadania musi być wydatkowana na realizację zadania.

**VII. Środki przeznaczone na realizację zadania**

**Na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki w wysokości 70.000 zł w tym:**

1. **Usługa - 70.000 zł.**

**Oferent realizujący zadanie wystawia zbiorczą fakturę / notę / rachunek dotyczące całości przedsięwzięcia .**

**VIII. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert**

1. Dyrektor MOPS zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych (3 dni) lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub okoliczności związanych z finansowaniem realizacji zadań.

2. Dyrektor MOPS zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

3. Zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie MOPS: mopsbarczewo.pl.

**IX. Warunki składania ofert**

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty w wersji papierowej do Sekretariatu MOPS w Barczewie, ul. Wojska Polskiego 15 w Barczewie, pok. nr 1 w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

4. Wymagania dotyczące wersji papierowej oferty:

1. powinna być złożona na wniosku przygotowanym przez GKRPA,
2. należy ją podpisać zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, umowie lub właściwym rejestrze,
3. powinna być trwale spięta, opatrzona pieczątką oferenta, złożona w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami.

**X. ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:**

1. **Warunkiem ubiegania się podmiotu o dofinansowanie realizacji zadania z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Barczewo na 2025 r. jest dołączony profesjonalny program profilaktyczny.**
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
3. Aktualny statut oferenta podpisany zgodnie ze sposobem reprezentacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statutu organizacji pożytku publicznego),
4. Oświadczenie o poufności danych i RODO; 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; 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; oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych; oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Zgoda na wykorzystanie obiektu.

Informuję, że zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 oraz w art. 15 ust. 6 pkt 2–4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**XI. Ocena ofert**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie.

3. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert i rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania przedstawia do realizacji Dyrektorowi MOPS.

4. Decyzja Dyrektora MOPS stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

**XII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

**1. Ocena formalna przeprowadzona jest przez uprawnionego pracownika MOPS w Barczewie i** polega na weryfikacji, czy:

1. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta lub przedmiotem jego działalności.
3. Oferta złożona została na obowiązującym druku.
4. Zadanie jest zgodne z zakresem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Oferta została podpisana przez osoby to tego uprawnione (zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, umowie lub wypisie z określonego rejestru).
6. Oferta zawiera wymagane załączniki.
7. Kryterium wskazane w ustępie 5 i 6 podlega uzupełnieniu w terminie 3 dni od telefonicznego wezwania do uzupełnienia braków. Niespełnienie warunków formalnych w pkt 1-4 lub nieuzupełnienie dokumentacji, mimo wezwania, skutkuje odrzuceniem oferty i wyklucza ofertę z postępowania konkursowego.

2**. Ocena merytoryczna** polega na weryfikacji następujących elementów:

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (kwalifikacje, zasoby organizacyjne, zasoby rzeczowe).
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności
z harmonogramem (spójność harmonogramu z opisem, realność budżetu).
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (rzetelność diagnozy, zasadność celów, strategie profilaktyczne, metody pracy, doświadczenie w realizacji podobnych działań, innowacyjność sposób promocji i rekrutacji uczestników, dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji).
4. Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (właściwa realizacja zadania
w latach ubiegłych, terminowość rozliczenia otrzymanych środków).

Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60% nie kwalifikują się do finansowania w konkursie.

**Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny merytorycznej oferent ma obowiązek w treści oferty zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego
z kryterium.**

**XIII. Terminy i miejsce złożenia dokumentów**

1. Ofertę w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w Sekretariacie MOPS w Barczewie, przy ul. Wojska Polskiego 15, pok. Nr. 1, w terminie do **06**.**06.2025 r. do godz. 13.00.**
2. Ofertę w wersji papierowej, zaktualizowaną o postanowienia Komisji należy złożyć przed podpisaniem umowy osobiście w Sekretariacie MOPS w Barczewie, przy ul. Wojska Polskiego 15.
3. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dofinansowania udzielają pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie, ul. Wojska Polskiego 15, tel. [89 514 97 98](https://www.google.com/search?q=mops+barczewo&rlz=1C1GCEU_plPL907PL907&oq=mops+barczewo&aqs=chrome.0.35i39j46i175i199i512j69i59j0i512l3j0i22i30j69i64.2317j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8).

**XIV. Termin rozstrzygnięcia konkursu i sposób podania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.

2. Wyniki konkursu opublikowane będą na stronie mopsbarczewo.pl, BIP MOPS Barczewo, a także na stronie barczewo.pl oraz w mediach społecznościowych gminy Barczewo.

**XV.**  **Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Od decyzji w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanego dofinansowania możliwe jest złożenie odwołania do dyrektora MOPS w Barczewie w formie pisemnej nie później niż w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Stanowisko Dyrektora MOPS w Barczewie wydane w tym trybie jest ostateczne.

 **XVI. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA**

1. Załącznik Nr 1- karta oceny formalnej
2. Załącznik Nr 2- karta oceny merytorycznej
3. Załącznik Nr 3- karta oceny merytorycznej dla podmiotów składających ofertę po raz pierwszy
4. Załącznik Nr 4- zgoda na wykorzystanie obiektu
5. Załącznik nr 5- zbiór oświadczeń
6. Załącznik nr 6- oferta realizacji zadania publicznego
7. Załącznik Nr 7 – wzór sprawozdania
8. Załącznik nr 8- wzór umowy
9. Załącznik nr 9 - ogłoszenie

**Dyrektor MOPS**