Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku
z dnia 22 maja 2020r.

**Konkurs ofert na realizację zadań realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2020 rok.**

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2365), w związku z Uchwałą Nr XVI-139/2019 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 6 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2020 rok Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku **ogłasza konkurs ofert na realizację zadań realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok**

1. **ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT**

Zadanie Nr I

Wypoczynek letni z programem profilaktycznym ze szczególnym uwzględnieniem programów rekomendowanych oraz zajęć edukacyjnych, informacyjnych i socjoterapeutycznych

1. **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Zadanie Nr I - do kwoty 40.000,00 zł

1. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
2. W realizacji zadania mogą uczestniczyć podmioty, których **cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia
11 września 2015r. o zdrowiu publicznym** (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2365), w tym **organizacje pozarządowe i podmioty**, o których mowa w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003r. **o działalności** **pożytku publicznego i o wolontariacie**
(t.j. Dz. U. z 2019 r. 688 z późń. zm.).
3. Zadanie winno być realizowane dla mieszkańców miasta i gminy Olsztynek w terminie
**od dnia 27 czerwca 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r.**
4. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją (maksymalna liczba punktów do zdobycia- 30 pkt):

1. **Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem** (0-7 pkt), w tym: m.in. poprawne podanie nazwy i numeru zadania konkursowego, precyzyjny opis przedsięwzięcia, szczegółowy opis zadań zgodny z celami statutowymi, wskazania na profilaktykę, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.
2. **Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania** (0-5 pkt), w tym m.in. wskazanie posiadanych kwalifikacji umożliwiających rzetelną realizację zadania, odbyte szkolenia z zakresu profilaktyki .
3. **Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania** (0-5 pkt), w tym: poprawność rachunkowa kosztorysu, realność stawek jednostkowych kosztów, zasadność kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem.
4. **Planowany wkład własny: finansowy, rzeczowy i osobowy** (0-5 pkt), w tym, m.in. praca społeczna, własne zaplecze lokalowe, wolontariat, posiadany sprzęt oraz materiały niezbędne do realizacji zadania.

(**Uwaga!** Do podstawy naliczenia 2% wkładu własnego zgodnie z pkt VIII oferty uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.)

1. **Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania,** w (0-6 pkt), w tym m.in.: liczebność odbiorców, dotarcie do grup zwiększonego ryzyka, sposób rekrutacji, nowatorskie metody, monitorowanie efektów, efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań.
2. **Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań** (0-2 pkt), w tym m. in. dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń poprzednio realizowanych zadań.
3. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty zgodnej z wzorem ogłoszonym na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku
i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Olsztynku.
5. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [*http://www.olsztynek.naszops.pl*](http://www.olsztynek.naszops.pl/) Oferty złożone po wyznaczonym terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku ul. Niepodległości 19, w terminie do dnia **10 czerwca 2020 roku do godz. 15ºº** ( decyduje data wpływu do Ośrodka).
7. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
8. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku ul. Niepodległości 19 pokój nr 11, tel. 89 5216467

e-mail: *ewa.szerszeniewska@olsztynek* *naszops.pl*

1. **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT**
2. Ocena ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym dokonywana jest przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
3. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zastrzega się prawo prowadzenia negocjacji co do złożonych ofert. Oferent zobowiązany będzie złożyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
4. Propozycję otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskają środki finansowe z Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2020 rok.
5. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu środków, po zapoznaniu się z wynikami prac komisji oceniającej i zaakceptowaniu proponowanych kwot dofinansowania, ogłosi
w formie zawiadomienia Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
6. **Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do dnia 19 czerwca 2020 roku** a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku
7. **SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

Od wyników konkursu Oferent może odwołać się do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VI pkt 5. Dyrektor w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

1. powierzyć realizację zadania,
2. powierzyć realizację zadania po zaakceptowaniu zaproponowanych zmian w ofercie
i kosztorysie,
3. podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania.
4. **POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS**

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości **minimum 2%** przewidzianych do poniesienia wydatków. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.

**Zaangażowanie wolontariuszy do realizacji zadania publicznego każdorazowo wymaga zawarcia stosownego porozumienia o wykonywaniu świadczeń woluntarystycznych.**

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS, dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości [*https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu*](https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)*.*
2. Statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta
w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. **Scenariusze zajęć profilaktycznych.**

***W przypadku złożenia dwóch ofert, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników, ze wskazaniem (na kopercie) przy której ofercie się znajdują.***

W przypadku, gdy Oferent ubiegał się w roku bieżącym o środki na realizację zadań w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i nie zaszły zmiany w statucie oraz funkcji osób uprawnionych dopuszcza się nie złożenie statutu. Zaznaczyć należy wówczas, iż statut jest w posiadaniu Komisji Konkursowej.

1. **INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. **SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA
W PUNKCIE IX**
2. Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert – zadania z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2020 rok”, wraz oznaczeniem numeru i nazwą zadania konkursowego** (określonym w pkt I) na druku ogłoszonym na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
3. Oferta winna być kompletnie i czytelnie wypełniona. **Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania.** Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać adnotację „nie dotyczy”.
4. **Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**
W przypadku wystawienia przez ww. osoby **upoważnień do podpisywania dokumentów** (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia te winny być dołączone do oferty. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji zadania konkursowego należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.

**UWAGA!**

**Odrzuceniu** podlegać będą oferty,

* + - 1. złożone z naruszeniem terminu podanego w pkt V ogłoszenia o konkursie,
			2. sporządzone nieprawidłowo, na niewłaściwych formularzach lub niekompletne,
			3. które nie posiadają załączników wskazanych w punkcie IX niniejszej oferty,
			4. podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
			5. złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w konkursie,
			6. złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności
			w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
			7. w których istnieją niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych,
			8. niespełniające warunków realizacji zadania określonego w warunkach konkursowych,
			9. zawierające błędy rachunkowe lub nieścisłości pomiędzy informacjami zawartymi
			we wniosku oraz załączonych dokumentach,
			10. w których oferent wnioskować będzie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych, przeznaczonych na realizacje zadnia,
			11. w których kopie dokumentów nie zostaną opatrzone potwierdzeniem *„za zgodność
			z oryginałem”* i nie zostaną podpisane przez osoby uprawnione/upoważnione do reprezentowania woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy. *Zgodność z oryginałem* powinna być potwierdzona na każdej stronie dokumentu, bądź na ostatniej stronie z zaznaczeniem „*zakres stron od – do”,* przez osoby uprawnione/upoważnione do reprezentowania woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy.

**Oddaleniu** podlegać będą oferty, w przypadku:

1. gdy przedstawione zasoby rzeczowe i kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
2. rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku wnioskodawców, którzy
w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

**Uwaga!** Oddalenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono nierzetelność rozliczenia.

1. gdy Oferent wnioskuje o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem;
2. nieuzyskania wymaganej liczby punktów określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej.
3. **SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ**
4. Podstawą realizacji zadań będzie umowa z wybranymi oferentami.
5. Środki finansowe na realizację zadania winny być przeznaczone wyłącznie
na dofinansowanie kosztów określonych w zadaniu konkursowym i na warunkach określonych umową. Zadanie określone w niniejszym konkursie winno być realizowane
z najwyższą starannością, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny,
i oszczędny, zgodny z terminami określonymi w umowie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.