

**Ogłoszenie o konkursie ofert
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w obszarze profilaktyki
i przeciwdziałania alkoholizmowi**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 3 ust. 2, art. 14 ust. 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015r. *o zdrowiu publicznym* (j.t. Dz. U. z 2022r. poz. 1608), w związku z *Narodowym Programem Zdrowia na lata 2021-2025* (Dz. U. 2021r. poz. 642).

2. ADRESAT KONKURSU

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, 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 (j.t. Dz. U. z 2023r. poz. 571).

3. ZADANIA KONKURSOWE

Zakres realizacji zadań obejmować powinien przedsięwzięcia zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024 oraz budżetem Gminy Miasta Sanoka na rok 2023.

Zadanie I

Wspieranie działań korekcyjnych i trzeźwościowych dla osób uzależnionych, bezrobotnych, bezdomnych

Zadanie II

Podejmowanie działań nakierowanych na edukację trzeźwościową i pomoc psychologiczną dla osób z niepełnosprawnością słuchową

Zadanie III

Turnus terapeutyczny – wspomaganie ruchów trzeźwościowych dla osób dorosłych wychodzących z uzależnienia

Wysokość środków planowanych na zadania:

- Zadanie I - 5 000,00 zł,
- Zadanie II - 5 000,00 zł,
- Zadanie III - 5 000,00 zł.

Planowany okres realizacji: od 10 lipca 2023r. do 10 listopada 2023r.

1. Cel zadania I

- objęcie pomocą psychologiczną i terapeutyczną osób uzależnionych, bezdomnych, bezrobotnych i rekonwalescentów, poprzez prowadzenie zajęć profilaktycznych;
- promocja zdrowego stylu życia w trzeźwości i abstynencji połączona z integracją ze społecznością lokalną;
- promowanie postaw i umiejętności służących trzeźwemu egzystowaniu w społeczeństwie oraz tworzenie warunków do spędzania wolnego czasu bez alkoholu.

2. Cel zadania II

- udzielanie pomocy psychologicznej osobom z niepełnosprawnością słuchu;
- podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości używania alkoholu i innych używek;
- promowanie zachowań prozdrowotnych, w tym życia bez alkoholu i używek.

3. Cel zadania III

- udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu, będącym po przebytej terapii odwykowej, wymagających wsparcia w trzeźwieniu i abstynencji;
- organizacja i twórcze wykorzystanie czasu wolnego osób uzależnionych;
- podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości używania alkoholu i innych używek;
- budowanie wzajemnego zaufania i wspierania się uczestników;
- promowanie zachowań prozdrowotnych, w tym życia bez alkoholu i używek.

4. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania I, II i III m. in.:

- 1) wykłady, prelekcje, warsztaty profilaktyczne oraz konsultacje specjalistyczne w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 2) porady i tematyczne rozmowy indywidualne;
- 3) różnorodne formy wsparcia psychologicznego w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 4) promocja programów w lokalnych mediach.

5. Beneficjenci zadania I, II i III:

- bezdomni;
- bezrobotni;
- rekonwalescenci;
- osoby niesłyszące;
- osoby uzależnione;
- osoby współuzależnione.

6. Koszty pokrywane z dotacji, m. in.:

- 1) przeprowadzenie wykładów;
- 2) przeprowadzenie warsztatów profilaktycznych;
- 3) konsultacje specjalistyczne;
- 4) terapeuta zajęciowy;

- 5) psycholog;
- 6) zakup materiałów do zajęć profilaktycznych, na terapię zajęciową;
- 7) organizacja turnusu terapeutycznego;
- 8) pozostałe koszty administracyjne.

4. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

- 1) Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
- 2) Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
- 3) Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi Oferentami.
- 4) Warunkiem powierzenia realizacji zadania i zawarcia umowy będzie prawidłowo złożony formularz spełniający wymogi określone w art. 15 ustawy, wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 5) Formularz oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta w Sanoku w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich (I piętro, pokój 20) lub na stronach Urzędu Miasta: www.sanok.pl, w zakładce: załatw sprawę w urzędzie, organizacje pozarządowe lub na www.bip.um.sanok.pl.
- 6) Podmiot dotowany po realizacji zadania wykonanego zgodnie z umową zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego.
- 7) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: „Zadanie jest finansowane z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024”.
- 8) Obowiązkiem podmiotu, który będzie realizował zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot realizujący zadanie nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

5. GMINA MIASTA SANOKA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- 1) Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Przedłużenia terminu składania ofert i terminu 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 telefonicznej lub elektronicznej.

4) Nierozpatrzenia oferty w przypadku niezuzpełnienia braków formalnych.

6. ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE Z OFERTĄ w wersji papierowej:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
- 2) Informacja o dysponowaniu odpowiednio doświadczoną kadrą, bazą lokalową i warunkami do wykonania zadania.
- 3) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych.
- 4) 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) 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.
- 6) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia wymienione w pkt 2-6 jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Wzór oświadczeń stanowią załączniki do oferty od nr 1 do nr 5.

7. OCENA OFERT

- 1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem zadania.
- 2) Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- 3) Członkowie komisji konkursowej, powołanej zarządzeniem Burmistrza Miasta Sanoka dokonują oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria.

Ocena formalna:

- sprawdzenie czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- czy podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- prawidłowość wypełnienia oferty,
- czy do oferty dołączono wszystkie niezbędne załączniki i oświadczenia,
- czy podpisy jak i dane zawarte w ofercie są zgodne z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.

Ponadto, oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego lub zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy”.

Ocena merytoryczna

Komisja konkursowa opiniuje oferty, przyznając punkty w skali od 0-5 w oparciu o następujące kryteria:

- stopień zakładanych rezultatów w stosunku do zaplanowanych działań,
- podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań,
- kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania,
- dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, wyposażeniem oraz zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania,
- kalkulacja kosztów, jej przejrzystość, zasadność i spójność z planowanymi działaniami,
- zadeklarowany w ofercie udział środków finansowych na realizację zadania powinien wynosić co najmniej 10 % całości zadania,
- prawidłowość i rzetelność realizacji zadań w latach poprzednich,
- przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów),
- terminowość rozliczeń,
- dotychczasową współpracę z Gminą Miasta Sanoka.

Komisja konkursowa podczas opiniowania ofert może przyjąć kryteria dodatkowe.

8. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- 1) Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Miasta Sanoka w oparciu o stanowisko komisji konkursowej.
- 2) O wynikach konkursu Oferent zostanie powiadomiony w formie elektronicznej lub faksem.
- 3) Od podjętej przez Burmistrza Miasta Sanoka decyzji przysługuje odwołanie.
- 4) Oferent może złożyć odwołanie do Burmistrza Miasta Sanoka, w ciągu 3 dni od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu konkursu.
- 5) O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkich Oferentów.
- 6) Odwołanie rozpatrywane jest po zajęciu stanowiska przez komisję konkursową.
- 7) Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję w oparciu o opinię komisji konkursowej.
- 8) O wynikach odwołania powiadamia się Oferentów.
- 9) Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 10) W przypadku wniesienia odwołania, do chwili jego rozstrzygnięcia nie mogą być zawarte umowy z Oferentami.

9. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Sanoku ul. Rynek 1 (p.1) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok, w terminie do 26 czerwca 2023r. do godz. 17³⁰.
- 2) Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone podmiotom uprawnionym bez otwierania.
- 3) Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:
 - nazwę podmiotu i jego dokładny adres,

- nazwę zadania z otwartego konkursu.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta w Sanoku tel. 13 46 52 862.

10. TERMINY

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **3 lipca 2023r.**

Wyniki rozstrzygniętego konkursu i wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Sanoku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku. O wynikach konkursu podmioty uprawnione zostaną powiadomione elektronicznie lub faksem.

Burmistrz Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski