

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021r., poz. 1956 z późn. zm.) Prezydent Miasta Przemysła ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Przemysłu i zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj oraz tytuł zadania będącego przedmiotem konkursu ofert wraz z wysokością środków przeznaczonych na jego realizację w 2022 roku:

Rodzaj zadania: Ograniczanie zachowań ryzykownych związanych z używaniem alkoholu, zażywaniem narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych przez dzieci i młodzież.

Tytuł zadania: Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100).

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Ustala się następujący termin realizacji zadania, o którym mowa w cz. I: od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.
2. Wydatki w ramach otrzymanych środków finansowych, poniesionych w związku z realizacją zadania, o którym mowa w cz. I, uznaje się za kwalifikowane od dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu (data poniesienia wydatku) do dnia wskazanego w umowie.
3. Zadanie będzie realizowane dla dzieci i młodzieży zamieszkujących lub uczących się na terenie miasta Przemysła.
4. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną i tą samą osobę, w ramach zleconego zadania publicznego, czynności na podstawie umowy (zlecenia, o pracę itp.) oraz porozumienia wolontariackiego.
5. Nie dopuszcza się składania przez jeden podmiot kilku ofert na zadanie objęte niniejszym konkursem.
6. Podmiot, który zalega z opłaceniem należności w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego oraz względem Gminy Miejskiej Przemysł nie może wziąć udziału w postępowaniu konkursowym.
7. Kalkulacja przedstawionych kosztów sporządzona będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
 - a) miesięczny koszt utrzymania jednego dziecka w placówce wsparcia dziennego: 250,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100);

- b) kalkulacja przedstawionych kosztów uwzględniać powinna udział innych środków finansowych (w tym: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) – w wysokości **minimum 10%** całkowitego kosztu realizowanego zadania.
8. Środki finansowe podlegają zasadom określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305 z późn zm.).
9. Oferta, złożona na realizację zadania objętego niniejszym konkursem, powinna zawierać:
- a) informację dotyczącą liczby uczestników, którzy będą korzystać z placówki wsparcia dziennego,
 - b) informację o formie prowadzenia placówki wsparcia dziennego, zgodną ze statutem i regulaminem,
 - c) harmonogram realizacji zadania,
 - d) informację o godzinach pracy placówki,
 - e) informację o doborze zajęć zgodnym ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci,
 - f) dodatkowe warunki realizacji zadania:
 - wykształcenie kadry zatrudnionej w placówce, w tym kierownika i wychowawców jest zgodne z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.),
 - prowadzenie dokumentacji merytorycznej realizacji zadania (list obecności podpisana przez dziecko, zgoda rodziców/opiekunów dzieci) oraz wyodrębnionej dokumentacji księgowej,
 - z przyznaných środków finansowych pokrywane będą koszty prowadzenia placówki w minimalnym wymiarze 5 godzin dziennie, codziennie w dni robocze,
 - podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym korzystają z regularnych konsultacji lub superwizji dotyczących pracy placówki (nieobowiązkowe).
10. Do oferty złożonej na realizację zadania, o którym mowa w cz. I niniejszego ogłoszenia należy dołączyć załączniki szczegółowo określone w cz. VI lit. B.
11. Ze względu na obecną sytuację epidemiologiczną podmiot prowadzący placówkę wsparcia dziennego jest zobowiązany (do odwołania) do przestrzegania aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, obowiązujących w czasie funkcjonowania placówki. Informacje w tym zakresie należy ująć w ofercie (cz. III pkt. 1).

III. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Przemyślu, ul. Rynek 1, w Kancelarii Ogólnej, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30.12.2021 r. do godz. 15.30** lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu). Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

IV. Termin i tryb rozstrzygnięcia konkursu.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1956 z późn. zm.) i adresowane jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ww. ustawy.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty również wtedy, gdy na określone w ogłoszeniu zadanie wpłynie tylko jedna oferta.
3. Wysokość przyznanych środków może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Przemysła dokona otwarcia ofert i oceny formalnej nie później niż **do dnia 04.01.2022 r.**
5. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich. Nie dopuszcza się uzupełnienia wymaganych załączników czy oświadczeń.
6. Od wyników oceny formalnej podmiotowi nie przysługuje odwołanie.
7. Oferty, które spełnią wymogi formalne poddane zostaną ocenie merytorycznej.
8. Prezydent rozstrzyga konkurs, wybierając oferty najlepiej służące realizacji zadania.
9. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż **do dnia 07.01.2022 r.** i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przemysłu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przemysłu, Rynek 1.
10. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert podmiotowi przysługuje odwołanie, na zasadach określonych w cz.V niniejszego ogłoszenia.
11. Ogłoszenie ostatecznych wyników konkursu zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przemysłu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przemysłu, Rynek 1, w terminie **do dnia 12.01.2022 r.**
12. Od ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, podmiotowi nie przysługuje odwołanie.
13. Prezydent zastrzega sobie możliwość:
 - a) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
 - b) przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
14. Ponadto ze względu na sytuację zagrożenia spowodowaną rozprzestrzenieniem się koronawirusa SARS-CoV-2, Prezydent zastrzega, że w przypadku rozpowszechnienia się epidemii lub zaistnienia innych z tym związanych okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu czy bezpieczeństwu - konkurs ofert może zostać unieważniony.
15. W przypadku przyznania środków finansowych podmiot zobowiązany jest w terminie **3 dni** – licząc od dnia następującego po dniu ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu, o których mowa w ust. 11 – dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy:
 - a) oświadczenie o przyjęciu środków finansowych,
 - b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (przed podpisaniem umowy powinny być one zaktualizowane stosownie

do przyznanych środków finansowych, prawidłowo wypełnione na właściwym druku oferty),

- c) potwierdzenie aktualnych danych podmiotu zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją i opatrzone pieczęcią imienną.

16. Nieprzedłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 15 skutkuje niepodpisaniem umowy.

17. Środki finansowe przyznaje się poprzez zawarcie umowy, w której określone będą szczegółowe warunki wykonania zadania.

18. W przypadku zawarcia umowy wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 17, w wyniku negocjacji pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą będzie corocznie zmieniana w formie pisemnego aneksu do umowy po uchwaleniu budżetu i przedłożeniu kosztów jednorocznych przez Zleceniobiorcę na formularzu oferty wskazanym w umowie.

V. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert:

1. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje podmiotowi odwołanie do Prezydenta Miasta Przemysła.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie **2 dni** – licząc od dnia następującego po dniu rozstrzygnięcia konkursu ofert, o którym mowa w cz. IV ust. 9.
3. Odwołania należy składać w Urzędzie Miejskim w Przemyslu, ul. Rynek 1, w Kancelarii Ogólnej (o terminie złożenia odwołania decyduje data wpływu do Urzędu).
4. Odwołanie, które wpłynie po ww. terminie, nie będzie rozpatrywane.
5. Odwołanie rozpatruje Prezydent Miasta Przemysła po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, o której mowa w cz. IV ust. 4. Podmiot zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

VI. Kryteria oceny ofert:

A. Ocena formalna:

1. Oferta musi zostać złożona na wzorze oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, opracowana techniką komputerową, złożona w zamkniętej kopercie. **Koperta** powinna być **opisana** z oznaczeniem **nazwy i adresu oferenta wraz z podaniem rodzaju i tytułu zadania przewidzianego do realizacji** (patrz: cz. I ogłoszenia).
2. Oferta musi być kompletna (wszystkie pola wymaganego formularza muszą być wypełnione prawidłowo, skreślone niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką, wyczerpująco podane wszystkie informacje), zawierać wszystkie wymagane załączniki.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem i Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją i opatrzona pieczęcią imienną.

4. Wszystkie kopie dokumentów załączone do oferty muszą być **potwierdzone na każdej stronie** za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencją).

B. Załączniki do oferty:

1. Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnych z aktualnym stanem faktycznym i prawnym podmiotu składającego ofertę.
2. Kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności.
3. Kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego rejestru, ewidencji.
4. Dokument potwierdzający odbycie szkolenia/kursu z profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
6. 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.
7. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
8. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji 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.
9. Oświadczenia wymienione w pkt. 5 – 8 należy złożyć na załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
10. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie kadry zatrudnionej w placówce, w tym kierownika i wychowawców, zgodnych z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U 2020r., poz. 821 z późn. zm.).
11. Tygodniowy plan zajęć placówki wsparcia dziennego uwzględniający także zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień. Dobór zajęć zgodny ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci – załącznik nr 5 do zarządzenia.
12. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych- załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia. Klauzulę podpisują **wszystkie** osoby zaangażowane w realizację zadania.

C. Ocena merytoryczna:

1. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 40 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do otrzymania środków finansowych.
2. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:
 - a) kwalifikacje osób, przy udziale, których podmiot będzie realizował zadanie/działanie (0-15 pkt),
 - b) adekwatność i atrakcyjność programu i działań profilaktycznych w stosunku do grupy odbiorców (0-15 pkt),
 - c) posiadane zasoby lokalowe i rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji zadania/działania (0-10 pkt),
 - d) spójność kalkulacji kosztów z działaniami przedstawionymi w ofercie (0-5 pkt),
 - e) spójność zaplanowanych działań z harmonogramem realizacji zadania/działania (0-5 pkt),
 - f) ocena wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania/działania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (0-10 pkt).

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Przemyślu pod nr tel. (16) 675 20 48.