

## ZARZĄDZENIE Nr 38/2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie  
z dnia 05 września 2022

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadań z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Ostróda na lata 2022 - 2025 przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608).**

Na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 15 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 1-5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.), art. 10 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050 ze zm.), uchwały Nr LIV/303/2022 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 marca 2022 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie **zarządza, co następuje:**

### § 1

1. Ogłasza konkurs na realizację zadania w 2022 roku z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 dla Gminy Miejskiej Ostróda, określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021 – 2025 w ramach celu operacyjnego nr 2: profilaktyka uzależnień.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia i zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz siedzibie Ośrodka.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ostródzie  
  
mgr Katarzyna Zielińska

**Nr konkursu 04/2022**

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2022 roku**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie ogłasza konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadań na podstawie art. 14 w związku z art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608.) oraz uchwały Nr LIV/303 /2022 Rady Miasta Ostróda z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608), w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), w następujących obszarach:

**Numer zadania: I**

**„Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych”**

**Tytuł zadania publicznego:**

**A1 – Wspieranie i dofinansowanie pozalekcyjnych zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym jako integralny element programu profilaktycznego uwzględniającego zagadnienia związane ze zdrowym stylem życia, w szczególności dla dzieci i młodzieży w ramach profilaktyki – w zakresie zagospodarowania czasu wolnego - promujący zdrowy i aktywny styl życia, nauka i doskonalenie pływania - 120 000,00 złotych.**

**Nauka pływania na pływalni w Ostródzie przeznaczona dla uczniów klas IV-VI ze szkół podstawowych z terenu Miasta Ostródy oraz uczestników Świetlicy Środowiskowej „Stacyjkowo” w Ostródzie.**

**W ramach zadania rekomenduje się:**

- realizacja bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjno-sportowym
- spędzanie czasu wolnego promującego zdrowy i aktywny styl życia
- promocja zdrowia, zagrożenia związane ze stosowaniem alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych.

Pan działań w zakresie realizacji zadania powinien być scharakteryzowany w sposób jasny i przejrzysty, nie budzący wątpliwości, zawarty w załączniku Nr 1pkt. 4 do wzoru oferty na realizację zadania publicznego. Rekomenduje się, aby realizator zajęć podjął współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami oświaty celem objęcia beneficjentów prowadzonymi zajęciami.

#### **Wymagania dotyczące realizacji zadań:**

- Programem zostanie objętych ok. 700 uczniów z klas IV-VI szkół podstawowych z terenu Miasta Ostróda oraz uczestników Świetlicy Środowiskowej „Stacykowo”, których opiekunowie zadeklarowali udział w zajęciach
- Zajęcia będą odbywały się w podziale na grupy nie więcej niż 15 osób każda
- Zajęcia będą zorganizowane i przeprowadzone w terminie od września 2022 r. do grudnia 2022 r. (szczegółowy termin zostanie zawarty w umowie z wybranym w drodze konkursu Oferentem)
- Czas trwania zajęć dla 1 grupy wynosi 1 godzina zegarowa, w tym 45 minut nauki pływania, 1 raz w tygodniu
- Osoby realizujące zadanie w zakresie nauki pływania muszą posiadać kwalifikacje i uprawnienia potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami do prowadzenia zajęć z zakresu nauki pływania, tj. uprawnienia ratownika wodnego, ukończony kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomoc
- Wszystkie oferty muszą zawierać elementy profilaktyki mające na celu promocję zdrowego stylu życia oraz zmniejszenie zasięgu zachowań ryzykownych
- Osoby realizujące zadanie w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia muszą posiadać kwalifikacje i uprawnienia potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami do prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i/lub profilaktyki zdrowia psychicznego
- Zajęcia muszą być przeprowadzone przez Oferenta posiadającego udokumentowane doświadczenie związane z przedmiotem konkursu
- Oferent zapewni uczestnikom materiały edukacyjne w zakresie profilaktyki zdrowego i aktywnego stylu życia i promocji zdrowia, przeciwdziałania uzależnieniom, zagrożeń związanych ze stosowaniem środków odurzających i psychoaktywnych
- Bezpieczeństwo dzieci w drodze na zajęcia i z powrotem oraz podczas zajęć zapewni Oferent wyłoniony w drodze konkursu we współpracy z placówkami oświaty i opiekunami uczestników
- Wszystkie zajęcia dla uczestników będą bezpłatne.

### **Monitorowanie:**

Możliwe sposoby monitorowania rezultatu: listy uczestników, dzienniki zajęć, dzienniki kontroli zajęć, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, fotorelacja,

### **Dopuszczalne jest wybranie w procedurze konkursowej więcej niż jednego realizatora zadania.**

### **Adresaci konkursu**

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, których *cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym*, 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*, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Ostróda, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

### **I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi do 120 000,00 zł pod warunkiem zapisania na ten cel środków finansowych w budżecie Miasta Ostróda.

Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2022 r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w umowie;
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie;
3. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi;
4. Wymagane jest, aby oferent prowadził imienną listę obecności uczestników zajęć;
5. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania, tj:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych

b) posiada ważne zaświadczenie o ukończeniu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy, zwanego dalej „kursem” i uzyskaniu tytułu ratownika

c) stan zdrowia pozwala na udzielanie kwalifikowanej pierwszej pomocy

6. Zadania powinny być realizowane na rzecz uczniów klas IV – VI szkół podstawowych z terenu Miasta Ostróda oraz uczestników Świetlicy Środowiskowej „Stacyjkowo” w Ostródzie;

7. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami;

8. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania;

9. W związku z przepisami art. 5 ust. 2 z dnia 19 lipca 2019 r. o Ustawy zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 poz. 1062), **każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględnić 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.

### III . Kryteria oceny oferty

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert, stanowiącej załącznik **nr 4** do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny formalnej ofert dokonuje przewodniczący Komisji konkursowej powołanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

3. Oferty niespełniające wymogów formalnych, będą mogły być uzupełnione w terminie 3 /trzech/ dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie lub telefonicznie.

4. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 3, będą odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:

1) brak podpisu/ podpisów osoby/osób upoważnionych pod ofertą;

- 2) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
- 3) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
- 4) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
6. Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, złożona z przedstawicieli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
8. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
9. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.
10. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi **30** punktów. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do dofinansowania.  
Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, zgodnie z limitami wskazanymi w pkt I.
11. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem, 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.

#### **ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) – 20%**

- Zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0-2 pkt), w tym m.in. dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami – adekwatnymi do rodzaju zadania, w trakcie jego realizacji.
- Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (0–2 pkt), w tym m.in. kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale których realizowane będzie zadanie.

- Współpraca z innymi podmiotami (oferent związuje współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, podmiotami) – warunkiem jest podpisana umowa partnerska do oferty (0–1 pkt).
- Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie przedmiotowym, w ciągu ostatnich dwóch lat (0-1 pkt).

#### **SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA – 60%**

- Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego (0-3 pkt).
- Zasięg oddziaływań i dostępność dla odbiorców (0-3 pkt).
- Adekwatność działań względem potrzeb lokalnych (0-5 pkt).
- Trwałość, ciągłość rezultatów realizacji zadania (0-2 pkt).
- Wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji (0-3 pkt).
- Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu ( 0-2 pkt).

#### **FINANSOWE – 20%**

- Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji (0-4 pkt).
- Udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł dotacji; wkład osobowy (0-2 pkt).

#### **OCENA WSPÓLRACY W OFERENTEM** (dot. podmiotów realizujących wcześniejsze zadania zlecone)

- Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji (-5 do 0 pkt). Słownie: od minus pięciu do zera.
13. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
  14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
  15. Środki finansowe udzielone z budżetu Ośrodka wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  16. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Olsztyńska 2.

17. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 17.
19. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
20. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### **IV. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty zgodnie z wzorem ogłoszonym na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. Formularz oferty wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej [http: https://mops.ostroda.pl/](http://https://mops.ostroda.pl/) w zakładce: Aktualności
3. Termin składania ofert na realizację zadań upływa w dniu **12 września 2022 r. o godz. 08.00** (decyduje data wpływu).
4. Ofertę wraz w wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej, opieczetowanej kopercie w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Olsztyńska 2, pok. 2 (niski parter), opatrzonej napisem „**Konkurs ofert**”, **nazwa i siedziba oferenta, numer konkursu, numer zadania i jego nazwa, tytuł zadania publicznego, wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania**. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej. (decyduje data wpływu)
5. Nie ma możliwości przysyłania ofert drogą elektroniczną.
6. Oferta, które wpłynęły po terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia bez uprzedniego wezwania do korekty.
7. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Olsztyńska 2, pokój 205, tel. 089 642 97 75, e - mail: [profialaktyka@mops.ostroda.pl](mailto:profialaktyka@mops.ostroda.pl).



## **V. Termin rozstrzygnięcia konkursu oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

1. Ocena oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym dokonywana jest przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązuje się dostarczyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
3. Propozycję otrzymania środków uzyskują 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025.
4. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu maksymalnie 7 dni od upływu terminu na ich składanie.
5. Termin ogłoszenia wyników w ciągu maksymalnie 5 dni od daty wyboru oferty.
6. Informacja o rozstrzygnięciu i wynikach konkursu zostanie opublikowana:
  - a) W Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

### **Uwaga!**

**Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej.**

## **VI. Termin i sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Dyrektor w wyniku rozpatrzenia odwołania może:
  - 1) powierzyć realizację zadania,
  - 2) powierzyć realizację zadania po zaakceptowaniu zaproponowanych zmian w ofercie i kosztorysie;
  - 3) podtrzymać decyzję o niepowierzeniu zadania oferentowi.

## **VII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania**

1. Wymagany minimalny wkład oferenta: finansowy (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) lub rzeczowo-osobowy wynosi **co najmniej 5%** całości kosztów realizacji zadania.

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

2. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

3. W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do złożenia deklaracji przystąpienia do realizacji zadania publicznego w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

4. W przypadku zadeklarowania przez oferenta przyjęcia środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/kosztorysu/ zakresu rzeczowego zadania nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania.

5. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

## **VIII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:**

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Aktualny statut oferenta.

3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (zał. Nr 3)

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 (zał. Nr 3)
5. 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 (Załącznik Nr 3)
6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę potwierdzające, że cele statutowe podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub przedmiot jego działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Załącznik Nr 3)
7. 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 (**zał. Nr 3**);
8. W przypadku realizacji zadania we współpracy z innymi podmiotami można załączyć dokument potwierdzający współpracę.
9. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
10. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
11. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
12. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
13. W przypadku składania więcej niż jednej oferty w konkursie do każdej należy dołączyć komplet załączników, o których mowa powyżej.
14. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
15. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

16. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
17. Realizacja zadania ma formę współfinansowania zadania publicznego.
18. Plan działań zawarty w załączniku nr 1 pkt. 4 wraz ze wskazaniem osób realizujących działania.
19. Kserokopia zaświadczeń potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia.
20. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

#### **IX. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie 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 lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 2 Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Ostródzie zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

#### **X. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt VIII**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego załącznik **nr 1** do niniejszego ogłoszenia oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ofertę należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego oferenta w jednym zadaniu.
4. Oferta powinna być trwale spięta, opatrzona pieczętką oferenta, złożona w dwóch egzemplarzach (jeden oryginał i jedna kopia) wraz z wymaganymi załącznikami (w jednym egzemplarzu), w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
  - a) nazwa i siedziba oferenta (pieczęć);

- b) numer konkursu;
  - c) numer zadania konkursowego;
  - d) wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
  6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
  7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
  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. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne.

**Dodatkowo:**

1. W przypadku, gdy umowę o dofinansowanie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem, umową lub wypisem z właściwego rejestru konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową.
2. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej: RODO).
3. Oferent ponadto jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie zastrzega, że: nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania ust. 2 i 3.

**XI. Sposób wykorzystania dotacji, kwalifikowalność i rodzaje kosztów**

1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie podpisanej umowy.

2. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
  - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
  - b) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
  - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
  - d) odpowiednio udokumentowane,
  - e) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

3. Dotacji nie można wykorzystać na:

- a) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie,
- b) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- c) prowadzenie działalności politycznej.

4. Rodzaje kosztów:

- a) koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z realizacją zadania,
- b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne – pośrednio związane z realizacją zadania - do 10% całości kosztów realizacji zadania,
- c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji koszty promocji zadania (np. przygotowanie materiałów informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych, druki materiałów, usługi poligraficzne) - do 10% całości kosztów realizacji zadania.

5. Koszty personelu/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,

Personel stanowiący zaangażowanie do realizacji zadania, które je wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby:

- a) zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- b) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- c) osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 875).

### **Uwaga!**

Przy ustalaniu stawek wynagrodzenia pomocny może być wykaz stawek stosowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej opracowany na podstawie rekomendacji Państwowej

Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący załącznik **nr 6** do niniejszego ogłoszenia.

## **XII. Odrzucenie i oddalenie ofert**

### **UWAGA! Z zastrzeżeniem pkt IV ust. 5**

**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 realizację zadania,
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.

3. Gdy Oferent wnioskuje o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem.

4. Nieuzyskania wymaganej liczby punktów określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej

### **XIII. Sposób i termin przekazania środków na rzecz realizatorów zadań**

1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie podpisanej umowy.
2. 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 efektywne i oszczędny, zgodny z terminami określonymi umowie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.

### **XIV. Postanowienia końcowe**

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- a) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 - 2025;
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związaną;
- c) kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Ostróda, 05 września 2022 r.

#### **Załączniki do ogłoszenia**

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór sprawozdania
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczeń
4. Załącznik Nr 4 - karta oceny oferty
5. Załącznik Nr 5 – oświadczenie VAT
6. Załącznik Nr 6 – wykaz stawek stosowanych przez MOPS
7. Załącznik Nr 7 – oświadczenie o poufności danych

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Ostródzie**  
  
**mgr Katarzyna Zielińska**