

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
ogłasza konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadań publicznych
z zakresu ochrony zdrowia - zwalczanie narkomanii i przeciwdziałanie alkoholizmowi

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz.1956).

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz.1956), w tym organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1057, z późn.zm.)

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie realizatorów zadań publicznych dla Miasta Jeleniej Góry w zakresie ochrony zdrowia – zwalczanie narkomanii i przeciwdziałania alkoholizmowi.

IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

I. Zwalczanie narkomanii, z tego:

Zadanie 1 - Profilaktyka narkotykowa – akcje informacyjno - edukacyjne dotyczące uzależnień narkotykowych, działania profilaktyczne skierowane do osób zagrożonych uzależnieniem narkotykowym oraz do dzieci i młodzieży eksperymentującej ze środkami narkotycznymi – wysokość środków publicznych planowanych na **wsparcie realizacji zadania – 35.000 zł.**

Celem zadania jest:

ograniczenie rozmiaru zachowań ryzykownych oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży z terenu Miasta Jeleniej Góry.

Zadanie 2 - Prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego ds. HIV/AIDS w Jeleniej Górze – wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie realizacji zadania – 18.000 zł.**

Celem zadania jest:

wykonywanie anonimowych i bezpłatnych badań wykrywających zakażenia HIV połączone z poradnictwem okołotestowym. Zwiększenie świadomości i wiedzy społeczeństwa dotyczącej HIV/AIDS, a zwłaszcza kobiet w ciąży.

II. Przeciwdziałanie alkoholizmowi

Zadanie 3 - Świetlice środowiskowe - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć terapii pedagogicznej i socjoterapii dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym – wysokość środków publicznych planowanych na **wsparcie realizacji zadania – 121.233 zł.**

Celem zadania jest:

1. wspieranie rodziców i opiekunów w procesie opieki i wychowania dzieci i młodzieży (z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami) w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
2. udzielenie pomocy opiekuńczo-wychowawczej i socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży (z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami) z rodzin dotkniętych lub zagrożonych alkoholizmem, narkomanią oraz przemocą w rodzinie, organizowanie czasu wolnego, prowadzenie zajęć tematycznych oraz dożywanie dzieci uczęszczających do świetlicy środowiskowej.

Zadanie 4 - Kluby Abstynenckie – prowadzenie klubu abstynenta dla mieszkańców Jeleniej Góry - wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie realizacji zadania – 45.600 zł.**

Celem zadania jest:

1. przeciwdziałanie nawrotom alkoholowym towarzyszącym zespołowi zależności alkoholowej poprzez zagospodarowanie czasu wolnego i udzielane wsparcie trzeźwiejącym i ich rodzinom,
2. zapewnienie wsparcia osobom potrzebującym,
3. propagowanie misji ruchów samopomocowych tj.: AA, Al.-Anon, Al-ateen,
4. ograniczenie szkód: społecznych, ekonomicznych i zdrowotnych wynikających z nadużywania alkoholu i alkoholizmu podopiecznych,
5. promowanie abstynencji jako stylu życia,
6. korygowanie zachowań ryzykownych u osób uzależnionych,
7. organizacja czasu wolnego dla trzeźwych alkoholików i ich rodzin, m.in. w formie zajęć: sportowych, kulturalno-oświatowych, festynów rodzinnych, zlotów rodzin abstynenckich i innych działań,
8. aktywizacja społeczna osób zainteresowanych ofertą i działalnością klubu abstynenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których termin realizacji:
 - a) dla zadania 1, 3 i 4 obejmuje okres **od 03 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
 - b) dla zadania 2 obejmuje okres **od 03 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2022 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
4. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym między Oferentem a Wolontariuszem,
 - 2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 4) ustala się, że praca wolontariusza nie może być skalkulowana poniżej **19,70 zł** za godzinę,
 - 5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - 6) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
 - 7) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,
 - 8) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Miasta może podjąć decyzje o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone na zasadach określonych w ustawie z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz.1956).
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
6. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
7. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie **procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.**
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
10. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta, dla których organizatorem jest Miasto,

- 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) działalność gospodarczą,
- 6) działalność polityczną i religijną,
- 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
- 8) odsetki ustawowe i umowne,
- 9) nagrody pieniężne,
- 10) kary umowne.

VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wzorem załączonym do ogłoszenia o konkursie.
2. Oferty muszą być opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę rodzaju zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 15 ust. 6 ustawy z 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz.1956)
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
 - 3) 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,
 - 4) 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,

- 5) 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,
 - 6) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - 7) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.
7. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
 8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 9. Oferty należy złożyć oddzielnie na każde zadanie. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać:
 - a) osobiście w Kancelarii przy ul. Sudeckiej 29 (pokój nr 2)
lub
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych, 58-500 Jelenia Góra, ul. Okrzei 10.
lub
 - c) przesyłając na adres skrytki Urzędu Miasta Jelenia Góra: ePUAP: /UMJG/SkrytkaESP.
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 grudnia 2021 roku do godz. 14:30.**
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub drogą e-mailową.
8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Rozpatrzenie i zaopiniowanie przez Komisję Konkursową ofert, które otrzymają dofinansowanie nastąpi w terminie do 10 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
2. Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra rozpatrzy złożone oferty pod względem formalnym i prześle je Komisji Konkursowej, która dokona oceny merytorycznej.
3. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
4. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja
1. Zawartość merytoryczna:		0 – 30 pkt
A. Zgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie	Oferta jest zgodna z priorytetem, celami, zadaniami, rezultatami określonymi w ogłoszeniu o konkursie	0-14 pkt
B. Spójność oferty	Oceniana będzie kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, ich adekwatność do założonych celów oraz spójność ich opisu z harmonogramem i budżetem	0-14 pkt
C. Udział partnerów w realizacji zadania	Oceniana będzie liczba, różnorodność partnerów oraz zakres współpracy	0-2 pkt
2. Budżet:		0 – 28 pkt
A. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów	Oceniana będzie szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność oszacowania wydatków	0-14 pkt
B. Efektywność ekonomiczna zadania	Oceniana będzie niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów	0-14 pkt
3. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:		0 – 26 pkt

A. Ilość i dobór beneficjentów	Oceniany będzie dobór grupy docelowej oraz jej liczba w zależności do zastosowanych form	0-12 pkt
B. Zakładane efekty jakościowe	Oceniany będzie opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej spójność ze Strategią Miasta Jeleniej Góry	0-10 pkt
C. Promocja projektu	Oceniana będzie różnorodność form rozpowszechniania informacji o projekcie	0-4 pkt
4. Potencjał finansowy	NIE DOTYCZY ZADAŃ: NR 2 i NR 4	0 – 16 pkt
A. Wysokość wkładu finansowego	Udział finansowego wkładu własnego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego	0-10 pkt brak wkładu fin. -0 pkt od 5%-do 10% -4 pkt powyżej 10% do 20 % -6 pkt powyżej 20% do 30 % -8 pkt powyżej 30 % - 10 pkt
B. Wkład osobowy	udział niefinansowego osobowego wkładu własnego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego:	0-6 pkt brak wkładu os. -0 pkt Od 5%-do 10% -2 pkt powyżej 10% do 20 % -4 pkt powyżej 20% -6 pkt.
5. Potencjał realizacyjny:		0 – 10 pkt
A. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania oraz wnioskodawcy	Wnioskodawca oraz osoby zaangażowane w realizację oferty posiadają odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji zadania	0-6 pkt
B. Właściwa współpraca przy realizacji zadań publicznych wspieranych przez Miasto Jelenia Góra	Oceniana będzie dotychczasowa współpraca przy realizacji zadań publicznych wspieranych przez Miasto Jelenia Góra	0-4 pkt brak dotychczasowej współpracy – 0 pkt. współpraca do 2 lat – 2 pkt. Współpraca ponad 2 lata – 4 pkt.
SUMA	-	110 pkt

5. Oferta, aby otrzymać dofinansowanie, musi uzyskać minimum punktowe w wysokości 60% tj.:

Zadanie 1 i Zadanie 3 – **minimalna liczba punktów 66,**

Zadanie 2 i Zadanie 4 – **minimalna liczba punktów 56,**

6. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg ww. kryteriów.
7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Prezydent Miasta Jeleniej Góry może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia w terminie 14 dni od posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.
4. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.
5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz innych obowiązujących procedur i zaleceń wydawanych przez odpowiednie służby i organy państwa, związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.
6. Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości konkursu ofert bez podania przyczyn oraz zastrzega, że podpisanie umów na realizację zadań będzie uwarunkowane sytuacją epidemiczną w kraju.

XI. Umowa:

1. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty w tym kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego. Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone pieczęcią Oferenta oraz podpisane przez osoby upoważnione.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Miastem Jelenia Góra.

3. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Miejską Jeleniej Góry uchwały budżetowej na 2022 rok.

Z up. Prezydenta Miasta
Jeleniej Góry
Janusz Łyczko
Zastępca Prezydenta Miasta