# **Ogłoszenie Nr DZU/2/SWL/2022**

# **otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego z** **zakresu zdrowia publicznego dofinansowanych w 2022 roku.**

## **Cel konkursu**

Celem konkursu jest wybór oferty na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego a w szczególności zadań opisanych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w części VI. Wykaz zadań służących realizacji celu operacyjnego 2: Profilaktyka uzależnień. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom. Zadanie 3. Edukacja kadr (w tym szkolenia) uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień. Celem konkursu jest wykonanie usługi szkoleniowej polegającej na organizacji dwudniowego szkolenia on-line pn. ,,Zaburzenia psychiczne a używanie środków psychoaktywnych”. Zadanie objęte konkursem jest zgodne z Narodowym Programem Zdrowia na lata 2021-2025.

## **Tytuł zadania wraz z wysokością środków publicznych planowanych na jego realizację**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | **Liczba godzin** |
| **Wykonanie usługi szkoleniowej online polegającej na organizacji dwudniowego szkolenia on-line pn.** **,,Zaburzenia psychiczne a używanie środków psychoaktywnych”** | **14 godz. dydaktycznych**  **(1godz=45 min)** |

## **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

## Na realizację zadania w ramach konkursu przeznacza się kwotę **30 000,00** **zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

## **Podmioty**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 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.), prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
3. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

## **Sposób przygotowania oferty oraz wymagane załączniki**

1. Wzór oferty na zadanie publiczne stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. **Oferta** powinna być wypełniona **zgodnie z pouczeniem** stanowiącym integralną część wzoru oferty. **Wszystkie pola** oferty powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie oferty w części pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
5. Ten sam podmiot może złożyć tylko **jedną ofertę** **w ramach zadania, którego dotyczy niniejszy konkurs.** Złożenie więcej niż jednej oferty na zadanie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten podmiot ofert nie będzie rozpatrywana.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna znajdować się w zaklejonej kopercie.
7. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
8. w części pn. ***Rodzaj zadania publicznego*** należy wpisać: **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”,**
9. w części pn. ***Tytuł zadania publicznego*** należy wpisać **tytuł zadania** określonego w **pkt II ogłoszenia,**
10. w części pn. ***Syntetyczny opis zadania*** – należy dodatkowo:
11. wymienić **nazwy powiatów**, z których będą pochodzili uczestnicy projektu,
12. wpisać **liczbę i wiek beneficjentów** zadania,
13. w części pn. *Plan i harmonogram działań na rok 2022* należy opisać szczegółowy przebieg wraz z planowanym czasem i tematami zajęć,
14. w części pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy w szczególności wpisać **mierzalne rezultaty** i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
15. w części pn. *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* należy dodatkowo:
16. opisać kwalifikacje kadry **bez umieszczania danych osobowych** osób wykonujących zadanie (imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów, np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc). Opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne,
17. opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny) oraz **opisać wkład finansowy** oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),
18. w części pn. *Inne informacje*należy dodatkowo umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych, tj. m.in. wskazać, że koszty administracyjne nie przekraczają 15% wnioskowanej kwoty, ewentualnie umieścić informację dot. możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią, można wskazać również istotne informacje, które mają znaczenie przy prawidłowym rozumieniu zadania.
19. Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
20. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację podpisujących.
21. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
22. **Załączniki**.

Do oferty należy dołączyć dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

1. aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
2. w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
3. imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji,
4. aktualne imienne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami) realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy – dotyczy jednostek organizacyjnych (np. oddziały, koła) nie posiadających osobowości prawnej, które mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego),
5. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
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 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
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 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
8. oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania 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 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
9. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie będzie finansował tych samych wydatków w ramach innego zadania lub zadań zbieżnych merytorycznie, realizowanych w ramach innych projektów, z więcej niż jednego źródeł finansowania - tzw. podwójne finansowanie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
10. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie posiada wymagalnych zobowiązań finansowych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
11. oświadczenie Oferenta dotyczące liczby przeprowadzonych szkoleń w obszarze uzależnień w okresie ostatnich 3 lat (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),
12. oświadczenie Oferenta dotyczące potwierdzenia kwalifikacji trenera szkolenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia).
13. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
14. potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
15. datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
16. podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
17. Załączniki należy podpisać i opieczętować zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny,   
    z podaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację podpisujących.
18. **Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania oferty i załączników**.

## **Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa **17.06 2022 r.** o godzinie **15.30:00**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **oferty w wersji papierowej** podpisanej przez uprawnione osoby.
3. **Ofertę** podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin

I piętro, pokój 136

**lub**

przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na ww. adres.

1. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje:

data i godzina wpływu do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie,   
a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.

1. Kompletne oferty należy składać **w** **zaklejonych i opisanych kopertach** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert Nr DZU/2/SWL/2022 na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego dofinansowanych w 2022 roku.

1. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

## **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej, ocenie merytorycznej   
   i dokonaniu ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dofinansowania zaproponowanej przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie w celu zaopiniowania złożonych ofert **w terminie nie później niż 11 dni,** licząc od dnia następującego po dniu zakończenia składania ofert, tj. **do dnia 28.06 2022 r.**
2. Wyniki konkursu ofert zatwierdza Dyrektor ROPS w Lublinie po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji Konkursowej. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz rekomenduje Dyrektorowi ROPS w Lublinie Wykonawcę do realizacji zadania konkursowego. Dyrektor ROPS w Lublinie podpisuje umowę z Wykonawcą wyłonionym   
   w drodze konkursu ofert.
3. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
4. Od wyników konkursu **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

**OCENA FORMALNA**

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:

1. Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu;
2. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
3. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszonym konkursie;
4. Oferta została złożona przez podmiot uprawiony do udziału w konkursie;
5. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta;
6. Oferent/ci będzie/ą realizował/li zadanie na rzecz **mieszkańców województwa lubelskiego**;
7. Liczba adresatów zadania (uczestników szkolenia) powinna wynosić **minimum 120** osób;
8. Wysokość dofinansowania wskazana w ofercie nie jest większa niż kwota przeznaczona na dane zadanie;
9. Oferent przeprowadził minimum dwa szkolenia w obszarze uzależnień w ciągu ostatnich 3 lat;
10. Oferent zapewni trenera szkolenia, który:
11. podsiada minimum 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze uzależnień od środków psychoaktywnych;
12. przeprowadził minimum dwa szkolenia w zakresie uzależnień od środków psychoaktywnych w ciągu ostatnich 3 lat;
13. posiada tytuł doktora w dziedzinie psychologii;
14. jest autorem programu działań w zakresie profilaktyki uzależnień i/lub terapii uzależnień;
15. Oferent/ci uwzględnił/li wkład własny w wysokości co najmniej **5%** łącznej kwoty kosztów realizacji zadania o którym mowa w pkt X.9 ogłoszenia,
16. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami pkt X.11 lit. e) ogłoszenia (nie przekracza 15% wnioskowanej kwoty);
17. Oferta jest podpisana i opieczętowana na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji).
18. Do oferty dołączono wymagane załączniki zgodnie z pkt V.11 ogłoszenia (załączniki powinny zostać podpisane i opieczętowane - pieczęć imienna) na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji.

**Uwaga!** Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 14 została udzielona odpowiedź „NIE” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

**OCENA MERYTORYCZNA**

1. **Zgodność merytoryczna treści oferty z tytułem zadania** ujętym w pkt II niniejszego Ogłoszenia od 0 pkt do 1 pkt
2. **Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, w tym:**

- zasoby materialne, rzeczowe, np. lokalowe, wyposażenie itp. od 0 pkt do 3 pkt

- doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych projektów od 0 pkt do 3 pkt

1. **Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania, w tym:**
   * spójność kosztorysu z treścią oferty, w tym spójność poszczególnych pozycji kosztorysu – od 0 pkt do 2 pkt
   * kwalifikowalność kosztów – od 0 pkt do 2 pkt
   * budżet jest realny w stosunku do zadania – od 0 pkt do 2 pkt
2. **Zadeklarowany udział środków** własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz wkład osobowy (w tym praca wolontariuszy), w tym:

- powyżej 5%- 20% – 1 pkt

- powyżej 20% - 50% – 2 pkt

- powyżej 50% – 3 pkt

1. **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, w tym**:

- **mierzalność rezultatów** działań projektowych od 0 pkt do 2 pkt

- **sposób monitorowania rezultatów** od 0 pkt do 2 pkt

- **kwalifikacje osób**, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie

od 0 pkt do 3 pkt:

* Z oferty wynika, że trener nie przeprowadził żadnych szkoleń w zakresie uzależnień od środków psychoaktywnych w ciągu ostatnich 3 lat ponad wymagane minimum określone w pkt VII.10.lit. b) – 0pkt;
* Z oferty wynika, że trener przeprowadził 1 szkolenie w zakresie uzależnień od środków psychoaktywnych w ciągu ostatnich 3 lat ponad wymagane minimum określone w pkt VII.10. lit. b) – 1pkt;
* Z oferty wynika, że trener przeprowadził minimum 2 szkolenia w zakresie uzależnień od środków psychoaktywnych w ciągu ostatnich 3 lat ponad wymagane minimum określone w pkt VII.10.lit. 1b) – 3pkt.

- **zasięg projektu** od 0 pkt do 3 pkt:

* + gminny (beneficjenci pochodzą z terenu jednej gminy lub jednego miasta lub jednego miasta na prawach powiatu) 0 pkt,
  + powiatowy (beneficjenci pochodzą z terenu 2 lub więcej gmin) 1 pkt,
  + wojewódzki (beneficjenci pochodzą z terenu 2 lub więcej powiatów) 3 pkt,

- **liczba beneficjentów** projektu od 0 pkt do 3 pkt

* powyżej 120 osób do 125 osób – 0 pkt
* od 126 osób do 130 osób – 1 pkt
* powyżej 131 osób – 3 pkt

1. **Analiza i ocena wykonania zadań** zleconych podmiotowi przez ROPS w Lublinie   
   w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. od 0 pkt do 1 pkt.

**UWAGA**: 0 punktów otrzymują podmioty, które w latach poprzednich nie rozliczyły się rzetelnie i/lub terminowo. Podmioty, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z ROPS w Lublinie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy otrzymują 1 pkt.

1. **Rekomendacje** i/lub informacje o współpracy Oferenta z innym podmiotem (udzielone/dotyczące współpracy w okresie od 01.01.2020 r. do dnia złożenia oferty). od 0 pkt do 1 pkt

**Oferta może uzyskać maksymalnie 31 pkt**

**UWAGA!** Uzyskanie 0 pkt w ramach oceny merytorycznej - w jednej z pozycj:1,3,5,6 - skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną);

1. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej http://rops.lubelskie.pl/, https://rops.bip.lubelskie.pl/, a także w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie (ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin), na tablicy ogłoszeń niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników konkursu przez Dyrektora ROPS   
   w Lublinie.
2. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja w zakresie rzeczowym **rozpoczyna się nie wcześniej niż** **30.06.2022 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 23 września 2022 roku**. Wykorzystanie środków na realizację zadania ustala się do dnia **30 października 2022 r.** Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania   
   i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Województwem Lubelskim a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. **Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym**.
3. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane do mieszkańców województwa lubelskiego.
4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów **bez informowania o tym Zleceniodawcy.** Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się **o więcej niż 30%,** z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
6. Zmiany **powyżej 30%** wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone **zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego**. Zmiany wymagają zgłoszenia   
   w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
8. Wysokość środków finansowych innych niż kwota dofinansowania oraz wartość osobowego wkładu, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty otrzymanych środków.
9. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
10. Oferent powinien uzupełniać kwotę pozyskaną na realizację zadania **wkładem własnym, o którym mowa w pkt X.9 ogłoszenia.**
11. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
12. Oferent/ci składa/ją sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie **15 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego (w zakresie rzeczowym i finansowym).
13. Sprawozdanie należy złożyć w wersji papierowej.
14. O zachowaniu terminu składania sprawozdań decyduje: data i godzina wpływu do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
15. **Wskazówki dotyczące realizacji zadania**

1. **Ramowy plan szkolenia powinien zawierać następujące tematy:**

1. Ryzykowne używanie substancji psychoaktywnych.
2. Następstwa używania takich substancji jak: alkohol, kanabinole, opiaty, kokaina, substancje halucynogenne, leki nasenne oraz uspokajające, lotne rozpuszczalniki, substancje stymulujące, np. kofeina, lotne rozpuszczalniki, inne substancje psychoaktywne, w tym tzw. „dopalacze”(NSP).
3. Zaburzenia psychiczne i zaburzenia zachowania, będące konsekwencją przyjmowania substancji psychoaktywnych (wg ICD-10).
4. Stany kliniczne wynikające z przyjmowania substancji psychoaktywnych (ostre zatrucia, szkodliwe używanie, zespoły uzależnienia, zespoły abstynencyjne, zespoły abstynencyjne z zaburzeniami świadomości, zaburzenia psychotyczne, rezydualne   
   i późno ujawniające się zaburzenia psychotyczne, zespół amnestyczny, inne zaburzenia psychiczne oraz zaburzenia zachowania).
5. Postępowanie w stosunku do osób używających substancji psychoaktywnych   
   w sposób szkodliwy.
6. Diagnoza uzależnienia i postępowanie wobec osoby uzależnionej.
7. Diagnoza i postępowanie wobec osoby z zespołem abstynencyjnym, zespołem amnestycznym, zaburzeniami psychotycznymi.
8. Terapia uzależnień oraz zaburzeń psychicznych spowodowanych używaniem środków psychoaktywnych.
9. Studium przypadku.

2.Szkolenie jest adresowane do osób mających w pracy zawodowej styczność   
z problematyką uzależnień, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i zdobyć umiejętności   
w zakresie zaburzeń psychicznych związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w szczególności: pracowników oświaty, pedagogów szkolnych, psychologów, kuratorów sądowych, pracowników administracji publicznej, pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, pracowników placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego, członków organizacji pozarządowych.

3**.** Szczegółowy sposób realizacji zadania określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

## **X. Zasady przyznawania dofinansowania**

1. Realizacja zadania w ramach konkursu odbywać się będzie w formie dofinansowania jego realizacji.
2. Środki finansowe przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu **nie przysługuje odwołanie.**
4. Przyznanie środków finansowych jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków, nie gwarantuje również przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami   
   w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana kwota **nie może** przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na  
   realizację zadania, o której mowa w pkt III ogłoszenia. Złożenie oferty, w której wartość środków finansowych przekracza kwotę przeznaczoną na dane zadanie, skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Wnioskowana **kwota** powinna być określona **w pełnych złotych.**
9. **Wkład własny Oferenta** powinien wynosić minimum **5% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania.** Przez wkład własny rozumie się:
10. wkład własny finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł).
11. wkład własny niefinansowy (wkład osobowy).
12. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia **wkładu własnego rzeczowego**   
    i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
13. **Koszty kwalifikowane**.

Środki z dofinansowania mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1. są bezpośrednio związane z realizacją zadania,
2. zostaną przewidziane w ofercie,
3. spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi   
   z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
4. zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
5. stanowią koszty administracyjne do wysokości **15% wnioskowanej kwoty** (np. koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, czynszowe itp.).
6. **Koszty niekwalifikowane.**

Przyznane dofinansowanie nie może być wykorzystane na wydatki:

1. niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
2. powstałe przed datą zawarcia umowy,
3. powstałe po terminie realizacji zadania (wystawienie faktur, rachunków oraz ich uregulowanie musi nastąpić w trakcie realizacji zadania),
4. poniesione na przygotowanie oferty,
5. poniesione na zakupy inwestycyjne (zakupy sprzętu powyżej 10 000,00 zł),
6. z tytułu opłat i kar umownych,
7. związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
8. z tytułu użyczenia (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny,
9. na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
10. związane z kosztami administracyjnymi przekraczającymi 15% wnioskowanej kwoty.
11. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej kwoty oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
12. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
13. **Wyłączone** z konkursu są podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.
14. Zlecenie zadania i przyznanie środków finansowych następują z zastosowaniem   
    w szczególności przepisów:
15. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.),
16. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642),
17. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
18. uchwały Nr XXXII/486/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2022 r.

## **Dotacje przekazane na realizację zadań publicznych w 2021 roku**

W 2021 r. na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomaniize środkówWojewództwa Lubelskiego przekazano kwotę **557 560,00 zł**

## **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy przyznana kwota na realizację zadania będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zleceniodawcę lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy   
   i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania środków finansowych w kwocie niższej niż wnioskowana.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy,   
   w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadnia publicznego rażąco odbiega od oferty złożonej w konkursie.
5. Oferent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne przy wdrożeniu stosownych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.   
   o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz.1062).
6. Oferta powinna uwzględniać warunki realizacji określonych działań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną w kraju.
7. Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych   
   z sytuacją epidemiczną w kraju.
8. W przypadku dalszego występowania stanu zagrożenia epidemicznego (bądź wprowadzenia stanu epidemii) wywołanego zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać   
   w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencje może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników zadania dot. zasad udziału w projekcie, zakup środków do dezynfekcji/środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.

Zaleca się przedstawienie możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią.

1. W przypadku jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl) i [www.rops.bip.lubelskie.pl](http://www.rops.bip.lubelskie.pl), oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.
3. **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Zamawiający informuje Wykonawcę, iż:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Województwo Lubelskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie z siedzibą przy ul. Diamentowej 2   
   w Lublinie, reprezentowany przez Dyrektora ROPS w Lublinie. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty pisząc na adres: ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin,  e-mail: [rops@rops.lubelskie.pl](mailto:rops@rops.lubelskie.pl)
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ROPS Lublin mailowo na adres: [iod.rops@rops.lubelskie.pl](mailto:iod.rops@rops.lubelskie.pl)
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu realizacji konkursu ofert oraz obowiązków archiwizacyjnych.
4. Dane Wykonawcy będą przetwarzane w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z przepisów dotyczących:
5. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.);
6. ustawy o z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości   
   i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119, z późn. zm.);
7. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz.U. z 2021, poz. 642);
8. realizacji obowiązków archiwizacyjnych – określonych w instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitym rzeczowym wykazie akt przyjętym wewnętrznym zarządzeniem,   
   w związku z art. 5 ust 1 oraz art. 6 ust 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Dane będą udostępniane odbiorcom danych osobowych upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zewnętrznym świadczącym umowy wsparcia   
   i serwisu, niszczenia dokumentów, specjaliście ds. zamówień publicznych /podmiotom przetwarzającym.
10. Dane będą przetwarzane przez okres realizacji celów przetwarzania, ale nie dłużej niż przez okres archiwalny.
11. Wykonawca, którego dane dotyczą posiada następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, także prawo do usunięcia danych po okresie retencji danych i żądania przenoszenia danych jeśli zostaną spełnione przesłanki określone w przepisach prawa. Skorzystanie z powyższych praw podlega ograniczeniom określonym w przepisach prawa.   
    W sprawach realizacji powyższych praw prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych.
12. Podanie danych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i jej rozliczenia jest warunkiem jej zawarcia. Nie podanie danych skutkuje nie zawarciem umowy.
13. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy rozporządzenia RODO, przysługuje Wykonawcy prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
14. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
15. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazane do państw trzecich.

Załączniki:

1. Wzór oferty;
2. Wzór oświadczeń wymaganych ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
3. Wzór oświadczenia Oferenta dotyczącego liczby przeprowadzonych szkoleń w obszarze uzależnień w okresie ostatnich 3 lat,
4. Wzór oświadczenia Oferenta dotyczącego potwierdzenia kwalifikacji trenera szkolenia;
5. Wzór umowy;
6. Wzór sprawozdania.

DYREKTOR

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

w Lublinie

/-/

Małgorzata Romanko