# **Ogłoszenie Nr DZU/3/SWL/2022**

# **otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego 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 7. Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i integracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich.

## **Tytuł zadania i podzadania**

Zadanie, w tym podzadanie objęte niniejszym konkursem, są zgodne z Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025:

**ZADANIE: Przeciwdziałanie narkomanii**

**Podzadanie:** **Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób używających substancji psychoaktywnych innych niż alkohol.**

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

Na realizację zadania, w ramach którego realizowane jest podzadanie, 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 2022 r. poz. 1327), 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. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć **ofertę wspólną.** W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do stosownej umowy na realizację zadania publicznego.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

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

1. Wzór oferty na zadania 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. **Oferta wspólna** powinna określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. 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.
7. Oferta wraz z załącznikami powinna znajdować się w oddzielnej kopercie.
8. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
9. w części pn. ***Rodzaj zadania publicznego*** należy wpisać: **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”,**
10. w części pn. ***Tytuł zadania publicznego*** należy wpisać **tytuł zadania i tytuł podzadania** określonego w **pkt II ogłoszenia,**
11. w części pn. ***Syntetyczny opis zadania*** – należy dodatkowo:
12. wymienić **nazwy powiatów**, z których będą pochodzili uczestnicy projektu,
13. wpisać **liczbę i wiek beneficjentów** zadania,
14. w części pn. *Plan i harmonogram działań na rok 2022* należy dodatkowo:
15. opisać planowany program zajęć pracy specjalistów zawierający: liczbę godzin, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy,
16. 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, ankieta, inne w zależności od specyfiki zadania,
17. w części pn. *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* należy dodatkowo:
18. 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,
19. 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),
20. 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.
21. Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
22. 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.
23. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
24. Wszystkie podmioty występujące o środki finansowe składające **ofertę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
25. 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.
26. **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. oświadczenia Oferenta zawierające informacje o zbieżności celów statutowych ze Strategią Polityki Społecznej Województwa Lubelskiego na lata 2021-2030 oraz Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 ioświadczenie o braku finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia działań wskazanych w Ofercie do dofinansowania przez Województwo Lubelskie poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
6. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),
7. 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 3 do niniejszego ogłoszenia),
8. 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 3 do niniejszego ogłoszenia),
9. 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 3 do niniejszego ogłoszenia),
10. 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 3 do niniejszego ogłoszenia),
11. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie posiada wymagalnych zobowiązań finansowych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia).
12. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
13. potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
14. datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
15. podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
16. 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.
17. **Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania oferty i załączników**.

## **Termin i miejsce składania ofert**

Termin składania ofert upływa **28 października 2022 r.** o godzinie 15.30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **oferty w wersji papierowej** podpisanej przez uprawnione osoby.
2. **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/3/SWL/2022 na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego 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 10 dni,** licząc od dnia następującego po dniu zakończenia składania ofert, tj. **do dnia 8 listopada 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. Wysokość dofinansowania wskazana w ofercie nie jest większa niż kwota przeznaczona na podzadanie;
8. Oferent/ci uwzględnił/li wkład własny w wysokości co najmniej **5%** łącznej kwoty kosztów realizacji zadania;
9. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami pkt IX.11.f ogłoszenia (nie przekracza 15% wnioskowanej kwoty);
10. 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).
11. Do oferty dołączono wymagane załączniki zgodnie z pkt V.14 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 11 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.

1. **OCENA MERYTORYCZNA**

ZADANIE: Przeciwdziałanie narkomanii

1. **Zgodność merytoryczna** oferty ze Strategią Polityki Społecznej Województwa Lubelskiego na lata 2021–2030 oraz Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 od 0 pkt do 1 pkt
2. **Zgodność merytoryczna treści oferty z tytułem zadania i podzadania** ujętych w pkt II niniejszego Ogłoszenia od 0 pkt do 1 pkt
3. **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, koszty są skalkulowane w oparciu o średnie ceny rynkowe – 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**:

- prowadzenie działań w sposób systematyczny i kompleksowy od 0 pkt do 3 pkt

**UWAGA**: przy ocenie brane będzie pod uwagę to, czy działanie określone w ofercie jest np. kontynuacją poprzednio realizowanych, takich samych lub podobnych działań lub odbywa się w ramach działalności np. poradni, a co za tym idzie jest działaniem kompleksowym i systematycznym.

- **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 nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 0 pkt
	+ z Oferty wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania od 1 pkt do 2 pkt
	+ z Oferty wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 3 pkt

- **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 2 pkt

**UWAGA**: kryterium to będzie oceniane w zależności od specyfiki projektu,

- **zasięg czasowy** od 0 pkt do 2 pkt (przy ocenie brane będą pod uwagę ramy czasowe zadania w kontekście jego specyfiki, np. czy jest to działanie realizowane przez okres całego roku/większej części roku, czy też działanie jednorazowe,

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 1pkt

**UWAGA**: 0 punktów otrzymują organizacje, które w latach poprzednich nie rozliczyły się rzetelnie i/lub terminowo. Organizacje, 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 z innym podmiotem (udzielone/dotyczące współpracy w okresie od 01.01.2020 r. do dnia złożenia oferty). od 0 pkt do 1pkt

**Oferta może uzyskać maksymalnie 36 pkt**

**UWAGA!** Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycj:1,2,4,6,7 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 **rozpoczyna się nie wcześniej niż
10 listopada 2022 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 10 grudnia 2022 roku**. 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. **Nie wyraża się zgody** na zwiększenie procentowego udziału otrzymanych środków w całkowitym koszcie zadania publicznego.
9. 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.
10. 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.
11. Oferent powinien uzupełniać kwotę pozyskaną na realizację zadania **wkładem własnym, o którym mowa w pkt IX.9 ogłoszenia.**
12. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
13. 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 **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
14. Sprawozdanie należy złożyć w wersji papierowej.
15. 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.
16. **Wskazówki dotyczące realizacji poszczególnych podzadań:**

**ZADANIE: Przeciwdziałanie narkomanii**

**Cel:** Ograniczanie problemów społecznych i zdrowotnych wynikających z używania substancji psychoaktywnych.

**Podzadanie*:* Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób używających substancji psychoaktywnych innych niż alkohol**

* Prowadzenie działań zapobiegającym negatywnym następstwom nadużywania środków psychoaktywnych.
* Prowadzenie programów wymiany igieł i strzykawek w celu zapobiegania zakażeniom przenoszonym drogą krwi - HIV, HBV, HCV
* Prowadzenie punktu bezpłatnego i anonimowego testowania w kierunku zakażeń krwiopochodnych (HIV, HBV i HCV).

**Do Oferty należy dołączyć Oświadczenie o braku finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia działań wskazanych w Ofercie do dofinansowania przez Województwo Lubelskie poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie (wg wzoru, stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Ogłoszenia).**

## **Zasady przyznawania środków finansowych**

1. Realizacja zadania i podzadania w ramach konkursu odbywać się będzie w formie dofinansowania ich 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 i podzadania.
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 środków finansowych **nie może** przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zadania i podzadania**,** o której mowa w pkt III ogłoszenia. Złożenie oferty, w której wartość środków finansowych przekracza kwotę przeznaczoną na podzadanie, 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. nie są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
6. 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.)
7. **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 udzielenie dofinansowania następują z zastosowaniem w szczególności przepisów:
15. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
16. 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),
17. uchwały Nr XXXII/486/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2022 rok,
18. uchwały Nr XL/612/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

## **Środki finansowe 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 umożlwiającym 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, 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, z późn. zm.).
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 epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) 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):

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Oferenta 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
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@lubelskie.pl
3. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta przetwarzane będą w celu realizacji konkursu ofert oraz obowiązków archiwizacyjnych.
4. Dane osób reprezentujących Oferenta 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 2022 r. poz. 1608);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz.U. z 2021, poz. 642);
7. uchwały Nr XL/612/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.
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.

1. Dane będą przetwarzane przez okres realizacji celów przetwarzania, ale nie dłużej niż przez okres archiwalny.
2. Osoby reprezentujące Oferenta, których 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.
3. Brak podania danych osób reprezentujących Oferenta uniemożliwia wzięcie udziału w konkursie.
4. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy rozporządzenia RODO, przysługuje Oferentowi prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przekazane do państw trzecich.

 Załączniki:

1. Wzór oferty;
2. Wzór oświadczenia o zgodności celów i/lub o braku finansowania przez NFZ;
3. Wzór oświadczeń wymaganych ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
4. Wzór sprawozdania.

 DYREKTOR

 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

 w Lublinie

 /-/

 Małgorzata Romanko