**UWAGA!**

**Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl. oraz w wersji papierowej. Termin składania ofert upływa 04 sierpnia 2025 r. o godz. 15.30.00**

# **Ogłoszenie Nr DZU/3/SWL/2025**

# **otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku**

## **Cel konkursu**

Celem konkursu jest wybór ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, opisanego w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w części VI. Wykaz zadań służących realizacji celu operacyjnego 2: Profilaktyka uzależnień. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom.

Zadanie objęte niniejszym konkursem jest zgodne z Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

## **Tytuł zadania zleconego**

**ZADANIE. Zwalczanie narkomanii. Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych innych niż alkohol oraz działań szkoleniowych w obszarze uzależnień.**

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

Na realizację zadania w ramach konkursu przeznacza się łącznie kwotę **40 000,00** **zł** (słownie: czterdzieści 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 2024 r. poz. 1491, 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. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających 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 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. **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 **1 ofertę** **w ramach otwartego konkursu ofert.**
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 2025* należy dodatkowo:
14. opisać planowany program zajęć o charakterze edukacyjno-informacyjnym zawierający: liczbę godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań, tematy, metody prac. Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.
15. w przypadku organizacji konferencji i/lub szkolenia i/lub kampanii itp. należy opisać szczegółowy przebieg wraz z planowanym czasem i tematami zajęć, wystąpień,
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, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, 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),
20. **w przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** **opisać wkład finansowy** oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),
21. w części pn. *Inne informacje*należy dodatkowo umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych, tj. m.in. **wskazać, że koszty administracyjne nie przekraczają 15% dotacji**, można wskazać również istotne informacje, które mają znaczenie dla realizacji zadania.
22. Wersja papierowa oferty dla swojej ważności musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
23. 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.
24. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
25. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające **ofertę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
26. 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.
27. **Załączniki. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:**
28. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
29. 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 i umocowanie osób go reprezentujących,

W przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r.
Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje – do oferty powinien być załączony regulamin działalności stowarzyszenia,

1. w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
2. 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,
3. 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),
4. 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 orazo 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 1 do niniejszego ogłoszenia),
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. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
12. potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
13. datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
14. podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
15. 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.
16. Do oferty składanej w konkursie w **Generatorze Witkac.pl** **nie należy** załączać skanu wymaganych załączników.
17. **Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania oferty i załączników**.

## **Termin i miejsce składania ofert**

Termin składania ofert upływa **4 sierpnia 2025 r.** o godzinie 15.30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie **oferty elektronicznie** za pomocą **platformy internetowej Witkac.pl.**
2. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl należy wydrukować ofertę z jednakową sumą kontrolną.
3. Ofertę należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
4. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
5. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
6. **Ofertę** **w wersji papierowej** 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, Sekretariat

**lub**

przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na ww. adres.

1. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje łącznie:
2. data i godzina złożenia oferty w Generatorze Witkac.pl,
3. data i godzina wpływu oferty w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Oferta złożona **wyłącznie w wersji papierowej** albo **za pośrednictwem wyłącznie platformy** internetowej **Witkac.pl** zostanie **odrzucona** z przyczyn formalnych.
5. W przypadku **oferty w wersji papierowej**, kompletną ofertę należy złożyć **w** **zaklejonej i opisanej kopercie** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku”.

1. Oferta złożona w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożona za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
2. **Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.**

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej, ocenie merytorycznej i dokonaniu ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji zaproponowanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie w celu zaopiniowania złożonych ofert - **w terminie nie później niż 30 dni,** licząc od dnia następującego po dniu zakończenia składania ofert, tj. **do dnia 03 września 2025 r.**

W skład Komisji Konkursowej wchodzą w szczególności przedstawiciele Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie oraz Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie powołując Komisję Konkursową wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz przyjmuje Regulamin Prac Komisji. Komisja Konkursowa może skorzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadania, którego konkurs dotyczy.

1. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
2. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie – w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na platformie Witkac.pl, 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 na tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS w Lublinie – w terminie, o którym mowa w ust.1.
4. Do terminu, o którym mowa w ust.1, nie wlicza się terminu na rozpatrzenie odwołań
od wyników konkursu ofert.
5. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana, może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert z prośbą o dokonanie ponownej oceny jego oferty.
6. Termin złożenia odwołania: 3 dni robocze od ogłoszenia wyników niniejszego konkursu ofert na platformie Witkac.pl (termin upływa trzeciego dnia roboczego o godzinie 15.30:00).
7. Warunkiem prawidłowego wniesienia odwołania jest sporządzenie i złożenie **odwołania elektronicznie** za pomocą **platformy internetowej Witkac.pl.**
8. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl należy wydrukować odwołanie z jednakową sumą kontrolną.
9. Odwołanie należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
10. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
11. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
12. **Odwołanie w wersji papierowej** podpisane 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, Sekretariat

**lub**

przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na ww. adres.

1. O zachowaniu terminu składania odwołania decyduje łącznie:
2. data i godzina złożenia odwołania w Generatorze Witkac.pl,
3. data i godzina wpływu odwołania w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Odwołanie złożone **wyłącznie w wersji papierowej** albo **za pośrednictwem wyłącznie platformy** internetowej **Witkac.pl** zostanie **odrzucone** z przyczyn formalnych.
5. W przypadku **odwołania w wersji papierowej**, kompletne odwołanie należy złożyć **w** **zaklejonej i opisanej kopercie** z prawidłowym oznaczeniem Odwołanie (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:

„Odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku”.

1. Odwołanie złożone w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożona za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.
2. **Odwołanie złożone po terminie nie będzie rozpatrywane.**
3. Data nadania wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle odwołanie pocztą tradycyjną lub kurierską.
4. Odwołanie dotyczyć może jedynie oceny merytorycznej oferty złożonej przez podmiot wnoszący odwołanie (z wyłączeniem ofert, których zawartość merytoryczna nie jest zgodna z treścią zadania konkursowego).
5. Odwołanie przysługuje każdemu z Oferentów, a w przypadku oferty wspólnej - łącznie wszystkim Oferentom, którzy złożyli taką ofertę.
6. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie za pośrednictwem komisji konkursowej – w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo złożonego odwołania. Przewodniczący Komisji Przedstawia niezwłocznie Dyrektorowi ROPS w Lublinie opinię Komisji wraz z dokumentacją konkursową. Dyrektor ROPS w Lublinie podejmuje decyzję o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu. Decyzja Dyrektora ROPS w Lublinie jest ostateczna.
7. Oferent, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia jego odwołania, natomiast ewentualna lista dodatkowo zaakceptowanych ofert zamieszczona zostanie na platformie Witkac.pl, 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 na tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS w Lublinie – w terminie, o którym mowa w ust. 7.
8. **OCENA FORMALNA**

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

1. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze Witkac.pl jak również w wersji papierowej z taką samą sumą kontrolną;
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 dotacji wskazana w ofercie nie jest większa niż kwota przeznaczona na zadanie;
8. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami pkt IX.10.f ogłoszenia (nie przekracza 15% wnioskowanej dotacji);
9. Wersja papierowa oferty 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).
10. Do wersji papierowej oferty dołączono wymagane załączniki zgodnie z pkt V.13 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 10 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. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz przedkłada Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie rekomendowaną ofertę do udzielenia dotacji wraz z proponowaną wysokością kwoty
2. **OCENA MERYTORYCZNA**
3. **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
4. **Zgodność merytoryczna treści oferty z tytułem zadania** ujętego w pkt II niniejszego Ogłoszenia od 0 pkt do 1 pkt
5. **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
	* szczegółowość kalkulacji kosztów 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. **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 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, np. wyjazd.

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. 0 lub 2 pkt

**UWAGA**: 0 punktów otrzymują organizacje, które za rok poprzedni 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 2 pkt.

1. **Rekomendacje** i/lub informacje o współpracy z innym podmiotem (dotyczące współpracy w okresie od 01.01.2023 r. do dnia złożenia oferty). od 0 pkt do 1 pkt

**Oferta może uzyskać maksymalnie 33 pkt**

**UWAGA!** Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycj:1,2,4,5,6 skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną);

1. Informacja o wyborze oferty 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 oraz na platformie internetowej Witkac.pl.
2. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie oferty oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia oferty i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż**  **8 września 2025 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 12 grudnia 2025 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim a podmiotem wybranym 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. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową 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**, przy czym 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 dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
9. **W przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
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. **W przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** Oferent powinien uzupełniać dotację pozyskaną na realizację zadania **wkładem własnym, przez który rozumie się:**
12. **wkład własny finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł),**
13. **wkład własny niefinansowy (wkład osobowy).**
14. **W przypadku złożenia oferty na powierzenie realizacji zadania** Oferent nie wnosi wkładu własnego.
15. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
16. Oferent składa 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.
17. Sprawozdanie należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
18. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
19. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
20. **O zachowaniu terminu składania sprawozdania decyduje łącznie:**
21. data i godzina złożenia sprawozdania w Generatorze Witkac.pl,
22. data i godzina wpływu sprawozdania w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie**, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.**
23. **Wskazówki dotyczące realizacji zadania:**

**ZADANIE.** Zwalczanie narkomanii. Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych innych niż alkohol oraz działań szkoleniowych w obszarze uzależnień.

**Cel zadania:** Zwiększenie poziomu wiedzy i umiejętności mieszkańców województwa lubelskiego, w tym m.in. kadry uczestniczącej w realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

**Przedmiot zadania:**

1. Prowadzenie m.in.:

- kampanii społecznych,

- działań edukacyjnych w szkołach średnich, w tym również w szkołach nauki jazdy,

- działań upowszechniających zachowania prozdrowotne i właściwe postawy społeczne w przedmiotowym zakresie;

- profilaktycznej działalności szkoleniowej w zakresie zwalczania narkomanii.

1. Dystrybucja materiałów edukacyjnych na temat działania na organizm substancji psychoaktywnych innych niż alkohol i ryzyka szkód oraz negatywnych zjawisk wynikających z ich używania.Działania mogą być adresowane do dzieci i/lub młodzieży i/lub osób dorosłych.

W ramach zadania 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 - załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

## **Zasady przyznawania dotacji**

1. Realizacja zadania w ramach konkursu odbywać się będzie w formie powierzenia lub wsparcia jego realizacji.
2. Dotacja przyznawana będzie w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu przysługuje odwołanie (patrz pkt VII).
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana dotacja **nie może** przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zadania**,** o której mowa w pkt III Ogłoszenia. Złożenie oferty, w której wartość dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na zadanie, skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona **w pełnych złotych.**
9. 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.
10. **Koszty kwalifikowane**.

Środki z dotacji 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 dotacji** (np. koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, czynszowe itp.)
7. **Koszty niekwalifikowane.**

Dotacja **nie może** być wykorzystana 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 dotacji.
11. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji 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 dotacji następują z zastosowaniem w szczególności przepisów:
15. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670, 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 IX/113/2024 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2025 rok, z późn. zm.,
19. 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,
20. uchwały nr VIII/104/2024 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie „Programu Współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z dnia 6 grudnia 2024 r. poz. 6191).

## **Dotacje przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2024 roku oraz w 2025 roku**

W 2024 r. na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomaniize środkówWojewództwa Lubelskiego przekazano kwotę **520 000,00 zł,** natomiast w 2025 r. zaplanowano przekazanie kwoty w wysokości **610 000,00 zł.**

## **Postanowienia końcowe**

1. Dotacja może być przeznaczona na honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania, w tym na podstawie umowy o dzieło/zlecenie,
z wyłączeniem osób wchodzących w skład organu zarządzającego chyba, że:

a) w przypadku stowarzyszeń - umowa zawarta jest zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach;

b) w przypadku innych podmiotów - umowa zawarta jest zgodnie z art. 108 kodeksu cywilnego.

1. W przypadku, gdy Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie przyzna dotację na realizację zadania niższą 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 ust. 3.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji 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 ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).
6. Oferta powinna uwzględniać warunki realizacji określonych działań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną w kraju.
7. Podpisywanie umowy będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych z sytuacją epidemiczną w kraju.
8. W przypadku jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
9. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na platformie Witkac.pl, na stronach internetowych <https://rops.lubelskie.pl/> i <https://rops.bip.lubelskie.pl> oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.
10. Podpisywanie umowy będzie w całości uzależnione od okoliczności związanych z wystąpieniem siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, w szczególności wojny i innego działania o charakterze zbrojowym, działania siły przyrody, aktu terroru, zamieszek, rozruchów, strajków, pandemii, epidemii i innych działań zagrażających porządkowi publicznemu, decyzji lub działania władz publicznych, a także klęsk żywiołowych.
11. **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, zawarcia umowy oraz spełnienia 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 2025 r. poz. 340);
6. 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);
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, podmiotom przetwarzającym.

1. Dane będą przetwarzane przez okres realizacji celów przetwarzania, ale nie dłużej niż przez okres archiwalny.
2. Osoby których dane dotyczą posiadają następujące prawa:
3. uzyskania potwierdzenia czy Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane oraz dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO),
4. żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych (art. 16 RODO),
5. żądania ograniczenia przetwarzania, w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 18 ust. 1 RODO,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Brak podania danych osób reprezentujących Oferenta uniemożliwia wzięcie udziału w konkursie.
8. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przekazane do państw trzecich.

 DYREKTOR

 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

 w Lublinie

 /-/

 Małgorzata Romanko

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o zgodności celów statutowych oraz o braku finansowania przez NFZ;
2. Wzór oświadczeń wymaganych ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
3. Wzór umowy na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2025r. w trybie otwartego konkursu ofert nr DZU/3/SWL/2025.