Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2018  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku  
z dnia 3 sierpnia 2018 r.

**KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ REALIZOWANYCH  
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2018 ROK**

**OGŁOSZENIE**

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2237), w związku z Uchwałą Nr XXXIX-343/2017 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2018 rok

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku  
OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA REALIZOWANEGO W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH GMINY OLSZTYNEK NA 2018 ROK

1. **ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT**

Profilaktyka uniwersalna

Organizacja czasu wolnego dla młodzieży w szczególności szkolnej oraz przygotowanie spotów filmowych w różnej konwencji i gatunkach pt. *„Zanim będzie za późno”.*

1. **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

do kwoty 3.000,00zł

1. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
2. W realizacji zadania mogą uczestniczyć podmioty, których **cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia  
   11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym** (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2237), w tym **organizacje pozarządowe i podmioty**, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia  
   24 kwietnia 2003 r. o **pożytku publicznym i o wolontariacie** (t.j. Dz. U. z 2016 r. 1817  
   z późn. zm.).
3. Zadanie winno być realizowane dla mieszkańców miasta i gminy Olsztynek w terminie  
   **od dnia 03 września 2018 r. do dnia 30 listopada 2018 r.**
4. Realizacja zadania musi mieć charakter niekomercyjny- nie może zakładać osiągnięcia dochodu.
5. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją (maksymalna liczba punktów do zdobycia- 30 pkt):

1. Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0-7 pkt), w tym: m.in. poprawne podanie nazwy i numeru zadania konkursowego, precyzyjny opis przedsięwzięcia, szczegółowy opis zadań zgodny z celami statutowymi, wskazania na profilaktykę, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.
2. Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0-5 pkt), w tym m.in. wskazanie posiadanych kwalifikacji umożliwiających rzetelną realizację zadania.
3. Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (0-5 pkt), w tym: poprawność rachunkowa kosztorysu, realność stawek jednostkowych kosztów, zasadność kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem.
4. Planowany wkład własny: finansowy, rzeczowy i osobowy (0-5 pkt), w tym, m.in. praca społeczna, własne zaplecze lokalowe, wolontariat, posiadany sprzęt oraz materiały niezbędne do realizacji zadania.

(Uwaga! Do podstawy naliczenia 2% wkładu własnego zgodnie z pkt VIII oferty uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.)

1. Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania, w (0-6 pkt), w tym m.in.: liczebność odbiorców, dotarcie do grup zwiększonego ryzyka, sposób rekrutacji, nowatorskie metody, monitorowanie efektów, efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań.
2. Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (0-2 pkt), w tym m. in. dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń poprzednio realizowanych zadań.
3. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty zgodnej z wzorem ogłoszonym na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku  
   i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
   w Olsztynku.
5. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [*http://www.olsztynek.naszops.pl*](http://www.olsztynek.naszops.pl/) Oferty złożone po wyznaczonym terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku ul. Niepodległości 19, w terminie do dnia **31 sierpnia 2018 roku do godz. 15ºº** ( decyduje data wpływu do Ośrodka).
7. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
8. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku ul. Niepodległości 19 pokój nr 11, tel. 89 5194403,

e-mail: [*ewa.szerszeniewska@olsztynek*](mailto:mkrpa@um-lancut.pl) *naszops.pl*

1. **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT**
2. Ocena ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym dokonywana jest przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
3. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zastrzega się prawo prowadzenia negocjacji co do złożonych ofert. Oferent zobowiązany będzie złożyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
4. Propozycję otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskają środki finansowe z Gminnego Programu Profilaktyki  
   i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na rok 2018.
5. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu środków, po zapoznaniu się z wynikami prac komisji oceniającej i zaakceptowaniu proponowanych kwot dofinansowania, ogłosi  
   w formie zawiadomienia Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
6. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie **do 7 września 2018 roku,** a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku
7. **SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

Od wyników konkursu Oferent może odwołać się do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VI pkt 5. Dyrektor w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

1. powierzyć realizację zadania,
2. powierzyć realizację zadania po zaakceptowaniu zaproponowanych zmian w ofercie  
   i kosztorysie,
3. podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania.
4. **POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS**

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości **co najmniej 2%** przewidzianych do poniesienia wydatków. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego.

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.  
   W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS, dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości [*https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu*](https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)*.*
2. Statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta  
   w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym  
(t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2237). Winna być ona opatrzona czytelnym podpisem osób uprawnionych.

*W przypadku złożenia dwóch ofert, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników, ze wskazaniem (na kopercie) przy której ofercie się znajdują.*

1. **INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. **SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA  
   W PUNKCIE IX**
2. Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert – zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Olsztynek na 2018 rok”, wraz oznaczeniem numeru i nazwą zadania konkursowego** (określonym w pkt I) na druku ogłoszonym na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
3. Oferta winna być kompletnie i czytelnie wypełniona. **Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania.** Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać adnotację „nie dotyczy”.
4. **Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.** **Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** W przypadku wystawienia przez ww. osoby **upoważnień do podpisywania dokumentów**  
   (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia te winny być dołączone  
   do oferty. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji zadania konkursowego należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
   w Olsztynku.

**UWAGA!**

**Odrzuceniu** podlegać będą oferty,

* + - 1. złożone z naruszeniem terminu podanego w pkt V ogłoszenia o konkursie,
      2. sporządzone nieprawidłowo, na niewłaściwych formularzach lub niekompletne,
      3. które nie posiadają załączników wskazanych w punkcie IX niniejszej oferty,
      4. podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
      5. złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w konkursie,
      6. złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności  
         w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
      7. w których istnieją niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych,
      8. niespełniające warunków realizacji zadania określonego w warunkach konkursowych,
      9. zawierające błędy rachunkowe lub nieścisłości pomiędzy informacjami zawartymi  
         we wniosku oraz załączonych dokumentach,
      10. w których oferent wnioskować będzie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych, przeznaczonych na realizacje zadnia,
      11. w których kopie dokumentów nie zostaną opatrzone potwierdzeniem *„za zgodność  
          z oryginałem”* i nie zostaną podpisane przez osoby uprawnione/upoważnione do reprezentowania woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy. *Zgodność z oryginałem* powinna być potwierdzona na każdej stronie dokumentu, bądź na ostatniej stronie z zaznaczeniem „*zakres stron od – do”,* przez osoby uprawnione/upoważnione do reprezentowania woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy.

**Oddaleniu** podlegać będą oferty, w przypadku:

1. gdy przedstawione zasoby rzeczowe i kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
2. rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku wnioskodawców, którzy  
   w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

**Uwaga!** Oddalenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono nierzetelność rozliczenia.

1. gdy Oferent wnioskuje o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem;
2. nie uzyskania wymaganej liczby punktów określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej.
3. **SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ**
4. Podstawą realizacji zadań będzie umowa z wybranymi oferentami.
5. Środki finansowe na realizację zadania winny być przeznaczone wyłącznie  
   na dofinansowanie kosztów określonych w zadaniu konkursowym i na warunkach określonych umową. Zadanie określone w niniejszym konkursie winno być realizowane  
   z najwyższą starannością, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny,  
   i oszczędny, zgodny z terminami określonymi w umowie.
6. Środki przyznane w ramach konkursu na realizację zadań, zostaną przekazane wybranym oferentom w ciągu 14 dni od podpisania umowy.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.