



WSS.S.8141.16.2018

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Gniezna

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zmianami),

Ogłaszam

z dniem 28 marca 2018 roku

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2018 pod nazwą:

**PROGRAMY
PROFILAKTYCZNE,
KOREKCYJNE
I EDUKACYJNE**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zmianami) oraz do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

Zlecenie realizacji zadania przez Prezydenta Miasta Gniezna nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Gniezna, a podmiotem/podmiotami wyłonionymi w otwartym konkursie ofert zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W umowie zostaną szczegółowo określone m.in.:

- Kwota przyznanej dotacji.
- Warunki realizacji zadania.
- Zasady rozliczania dotacji.
- Zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
- Zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.

**I. TERMIN, WARUNKI REALIZACJI ZADANIA ORAZ KOSZTY
KWALIFIKOWANE**

Maksymalny termin realizacji zadania	Od daty zawarcia umowy do 15 października 2018 roku
Ogólna kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2018 roku	50 000,00 zł
Minimalny wkład własny	0% (powierzenie zadania)

1. Realizacja zadania wymaga profesjonalnego podejścia do zagadnienia profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od substancji psychoaktywnych. Realizację merytoryczną zadania należy powierzyć osobom z odpowiednimi kwalifikacjami - realizatorami mogą być osoby z wyższym wykształceniem lub udokumentowanym specjalistycznym przeszkoleniem.

2. Do oferty należy załączyć kserokopie zaświadczeń, dyplomów, certyfikatów itp., (potwierdzonych za zgodność kopii z oryginałem).

3. Koszty kwalifikowane jakie można ponieść w ramach zadania:

Dotacja przyznana na powierzenie zadania ma być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów związanych z realizacją zadania:

- koszty osobowe (wynagrodzenia realizatorów),
- koszty administracyjne i obsługi zadania,
- usługi transportowe i związane z wyżywieniem ostatecznych beneficjentów,
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- zakup biletów wstępu,
- koszty związane z organizacją szkoleń, spotkań, konferencji, seminariów, wykładów itp.,
- koszty wynajmu pomieszczeń do realizacji zadania,
- wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.,
- inne pisemnie uzasadnione w projekcie koszty umożliwiające realizację projektu.

4. Koszty będą uznane za kwalifikowanie tylko wtedy gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

5. Koszty administracyjne i obsługi zadania takie jak np. koordynator, opiekun, księgowa nie mogą przekroczyć łącznie 10% kosztów realizacji zadania.

Uwaga:

- Stawka wynagrodzenia dla pracowników merytorycznych winna być ustalona zgodnie z rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- Oferent może ubiegać się o środki finansowe na więcej niż jeden z wybranych przez siebie Programów.

II. CEL KONKURSU, RODZAJE PROGRAMÓW, PREFEROWANE PRZEDSIĘWZIECIA W PROGRAMACH

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/podmiotów, któremu/którym zostanie zlecone wykonanie zadania polegającego na powierzeniu realizacji programów profilaktycznych korekcyjnych i edukacyjnych, które winny być realizowane w oparciu o co najmniej dwie niżej wyszczególnione formy pracy:

- zajęcia informacyjne,
- zajęcia warsztatowe,
- treningi psychologiczne,
- treningi umiejętności wychowawczych,
- poradnictwo,
- konsultacje,
- grupy wsparcia,
- zajęcia edukacyjne,
- zajęcia terapeutyczne.

2. Rodzaje Programów:

- a) Program dla kobiet dotkniętych przemocą, uzależnieniami lub współuzależnieniem od substancji psychoaktywnych (m.in. alkohol, narkotyki, dopalacze).
- b) Programy profilaktyczno - edukacyjne dla rodzin.
- c) Program edukacyjny, w tym warsztaty profilaktyczne skierowane do uczniów szkół podstawowych.
- d) Program dla dzieci i młodzieży eksperymentującej z substancjami psychoaktywnymi lub po inicjacji z substancjami psychoaktywnymi.

e) Program warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców uczniów szkół podstawowych.

3. Preferowane przedsięwzięcia w programach:

- **W odniesieniu do kobiet dotkniętych przemocą, uzależnieniami lub współuzależnieniem od środków psychoaktywnych,** preferowane będą programy umożliwiające naukę korzystania z zasobów interwencji, motywujące do poprawy własnego samopoczucia, własnej wartości, usamodzielnienia się, zwiększające motywację do szukania pomocy i zmiany swojej sytuacji.

- **W ramach programów profilaktyczno – edukacyjnych dla rodzin preferuje się realizację następujących celów:**

- wspieranie rodzin zwłaszcza wielodzietnych i niepełnych,
- wzmacnianie więzi w rodzinach oraz ich mocnych stron,
- promowanie pozytywnych wzorców życia rodzinnego oraz norm postępowania,
- kształtowanie umiejętności dialogu w małżeństwie i rodzinie, ćwiczenie komunikacji interpersonalnej, sposobów unikania i rozwiązywania konfliktów, uczenie zasad ułatwiających funkcjonowanie rodziny,
- kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych np. problemy w szkole, wpływ migracji na rodzinę, rozwód rodziców, kontakt z dopalaczami i innymi substancjami psychoaktywnymi, destrukcyjny wpływ absencji szkolnej,
- wspieranie w optymalnym wypełnieniu swojej roli w rodzinie,
- doskonalenie przez rodziców umiejętności stymulowania rozwoju dzieci oraz zapobiegania i rozwiązywania problemów wychowawczych,
- tworzenie postaw abstynenckich w środowisku rodzinnym.

- **W odniesieniu do programów skierowanych dla uczniów szkół podstawowych oraz dla dzieci eksperymentujących z substancjami psychoaktywnymi** programy winny mieć na celu m.in. wspieranie działań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, przeciwdziałanie inicjacji w zakresie różnych zachowań ryzykownych poprzez dostarczenie odpowiedniej informacji oraz wzmacnianie czynników chroniących i redukcję czynników ryzyka. Ponadto programy powinny dotyczyć zagrożeń rozpowszechnionych, takich jak używanie substancji psychoaktywnych (m.in. narkotyki, alkohol, dopalacze) czy przemoc. Programy winny zawierać także kształtowanie poprawnych relacji rówieśniczych oraz z osobami dorosłymi, promować restrykcyjne postawy wobec używek, ćwiczenia samokontroli i osiągania celów pomimo frustracji.

- **W ramach programu warsztatów umiejętności wychowawczych** preferuje się organizowanie poradnictwa rodzinnego, grup wsparcia, konsultacji dla rodziców chcących

podnieść swoje kompetencje wychowawcze czy poszukać nowych. Warsztaty winny być skierowane także dla rodziców, którzy przechodzą kryzys w relacji z dzieckiem oraz dla rodzin znajdujących się w kryzysowym momencie.

III. SPOSÓB, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1, 1.1., 1.2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ze zmianami).

2. Formularze można pobrać w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie pok. 04 lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w dziale: *dla mieszkańca → sprawy społeczne → polityka i profilaktyka społeczna → organizacje pozarządowe → aktualności organizacji pozarządowych → wzór oferty, umowy i sprawozdania.*

3. Oferta winna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz kopie dokumentów powinny być podpisywane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.

4. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub potwierdzić na każdej ze stron.

5. **Oferty konkursowe na realizację zadania publicznego należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 19 kwietnia 2018 roku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno,** w Biurze Obsługi Interesanta (parter) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gnieźnie (poniedziałki 7³⁰-17³⁰, od wtorku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰) lub przesać pocztą tradycyjną na w/w adres.

W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

6. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem.

7. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami winna być złożona wraz z następującymi informacjami:

- pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa),
- pełna nazwa i nr wybranego programu.
- Na kopercie należy zamieścić adnotację: „Do Wydziału Spraw Społecznych”.

IV. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty na realizację zadania publicznego wraz z następującymi załącznikami:

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego.
2. Przewidywana kalkulacja kosztów.
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego Oferenta.
4. Kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu Oferenta.

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

V.1

1. Komisja Konkursowa dokona ostatecznej opinii formalnej, merytorycznej i finansowej złożonej oferty.
2. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do przedstawienia Prezydentowi Miasta Gniezna stanowiska wobec wszystkich ofert wraz z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Gniezna po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gniezna.
4. Otwarcie ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.

5. Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu i na niewłaściwym formularzu pozostaną bez rozpatrzenia.

6. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne zostaną wezwane drogą pisemną do usunięcia tych braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.

7. W przypadku, gdy przedstawione w ofertach informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o dokonanie uzupełnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Niedotrzymanie przez Oferenta terminu 3 dni kalendarzowych skutkować będzie odrzuceniem oferty.

8. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania wyboru ofert przez Prezydenta Miasta Gniezna. Po ogłoszeniu wyników do Oferentów wysłane zostaną pisma powiadamiające o przyznanej dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana przesłana zostanie także prośba o aktualizację kosztorysu, harmonogramu oraz zakresu rzeczowego.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Gnieźnie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

V. 2

Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brane będą następujące kryteria:

I. Kryteria formalne:

1. Uprawnienia oferenta do złożenia oferty na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami).

2. Kompletność i prawidłowość sporządzenia złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale III ogłoszenia.

II. Kryteria merytoryczne:

1. Zgodność działalności statutowej oferenta z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.
2. Możliwość realizacji zadania oraz osiągnięcia rezultatów przez podmiot składający ofertę z uwzględnieniem:
 - a) kwalifikacji i doświadczenia osób, przy udziale których ma być realizowane zadanie,
 - b) zaplecza, którym dysponuje oferent na potrzeby wykonania zadania.
3. Rodzaj i celowość przewidywanych kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego tego zadania.
4. Dotychczasowa realizacja zadań publicznych zleconych przez Prezydenta Miasta Gniezna (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz prawidłowy sposób rozliczania otrzymanych środków publicznych.

V. 3

Oferta podmiotu podpisana przez osoby do tego uprawnione powinna zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

V. 4

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04 sierpnia 2016 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1492) .
6. Uchwała Nr XLIV/468/2017 Rady Miasta Gniezna z dnia 25 października 2017 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.
7. Zarządzenie nr OR.0050.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. 5

Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. Akceptacja przez strony postanowień umowy.
2. Terminowe dokonanie przez oferentów aktualizacji oferty kosztorysu i harmonogramu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

V.6

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju:

- W roku 2018 zadanie tego samego rodzaju nie było realizowane.

- W roku 2017 realizowano zadanie publiczne tego samego rodzaju. Na przedmiotowe zadanie przeznaczono kwotę 40 000 zł.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do:

- przesunięcia terminu składania ofert,
- zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty,
- zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

3. Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru oferentów i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

4. Żadne koszty poniesione przed dniem podpisania umowy oraz po jej zakończeniu nie mogą być przedmiotem dotacji.

5. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

6. Informacje dodatkowe można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6, w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych, pok. 04 oraz pod numerem telefonu 61-426-04-51.