

**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w roku 2022 zadań
z zakresu zdrowia publicznego**

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Mikołów, działając na podstawie:

art. 14 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 1, 2, 3, 4, art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 1956) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 3 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w następujących obszarach:

Zadanie 1. Klub Młodzieżowy

Prowadzenie profilaktyki rówieśniczej angażującej liderów do aktywności na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w środowisku szkolnym i lokalnym oraz promowaniu zdrowego stylu życia poprzez działania edukacyjne, kulturalne i społeczne.

Prowadzenie działań, zmierzających do promowania zdrowego stylu życia, nauki codziennego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i rówieśniczym bez używania przemocy werbalnej i niewerbalnej, wzrostu umiejętności indywidualnych i społecznych, poszerzenia wiedzy na temat lokalnych instytucji i zasobów pomocowych, poczucia współodpowiedzialności za rówieśników (spotkania klubowe, warsztaty, akcje społeczne, spotkania integracyjne).

Beneficjenci:

Młodzież z terenu gminy Mikołów.

Rekomendowane formy realizacji zadania:

Działania muszą mieć wyraźne odniesienie profilaktyczne, przy czym swoją tematyką mogą obejmować ryzyka związane z:

- a) uzależnieniem od alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych i /lub
- b) uzależnieniem od Internetu (social media, gry), telewizji, telefonu komórkowego itp. i /lub
- c) stosowaniem przemocy w środowisku domowym, szkolnym i rówieśniczym (fizycznej, psychicznej oraz o podtekście seksualnym).

Zadanie 2. Klub Abstynenta

Prowadzenie klubu abstynenta dla osób uzależnionych od alkoholu, ich rodzin i bliskich poza psychoterapią. Realizacja działań na rzecz osób uzależnionych od alkoholu, rodzin i bliskich tych osób poprzez działalność psychospołeczną, edukacyjną, profilaktyczną, integracyjną.

Beneficjenci

Osoby uzależnione od alkoholu i środków psychoaktywnych, rodziny i bliscy tych osób będący mieszkańcami gminy Mikołów, młodzież, społeczność lokalna.

Rekomendowane formy realizacji zadania:

- a) udzielanie wsparcia w procesie trzeźwienia – regularne spotkania grupy wsparcia,

- b) podejmowanie interwencji wobec osób z problemem alkoholowym,
- c) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego, kierowanie do jednostek specjalistycznych,
- d) udzielanie konsultacji – psycholog, pedagog, instruktor/specjalista ds. terapii uzależnień,
- e) organizowanie warsztatów psychoedukacyjnych,
- f) organizowanie imprez promujących zdrowy i trzeźwy styl życia,
- g) organizowanie spotkań integracyjnych dla rodzin abstynenckich,
- h) dyżury telefoniczne – doraźna pomoc dla osób uzależnionych,
- i) promowanie realizowanych działań,
- j) współdziałanie na rzecz i wraz ze społecznością lokalną,
- k) współpraca z podmiotami zewnętrznymi i samorządem lokalnym.

Zadanie 3. Punkt Informacyjno-Konsultacyjny

Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego, poza psychoterapią. Realizacja działań zmierzających do podniesienia wiedzy mieszkańców gminy Mikołów w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od alkoholu i środków psychoaktywnych oraz mechanizmów stosowania i doświadczania przemocy m.in. poprzez zwiększanie dostępu do informacji oraz prowadzenie poradnictwa indywidualnego i grupowego, poza psychoterapią.

Beneficjenci

Mieszkańcy gminy Mikołów - osoby uzależnione od alkoholu i środków psychoaktywnych, członkowie ich rodzin (w tym osoby współuzależnione i DDA), osoby będące sprawcami przemocy oraz doświadczające przemocy, osoby będące w kryzysie.

Rekomendowane formy realizacji zadania:

- a) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie do zmiany szkodliwego wzoru picia,
- b) udostępnianie mieszkańcom materiałów edukacyjnych oraz informacji o działaniach profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy, szczególnie tych podejmowanych na terenie gminy,
- c) rozpoznawanie zjawiska przemocy domowej, udzielanie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy,
- d) inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej,
- e) konsultacje i poradnictwo psychologiczne, socjalne i profilaktyczne w sprawach uzależnień i przemocy,
- f) motywowanie osób uzależnionych jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do specjalistycznych placówek oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych,
- g) udzielanie wsparcia członkom rodzin osób uzależnionych (w tym osobom współuzależnionym i DDA),
- h) udzielanie wsparcia osobom doświadczającym przemocy,
- i) prowadzenie zajęć w ramach Szkoły dla Rodziców,
- j) współdziałanie z innymi podmiotami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi: 200 000 zł

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację **Zadania 1** wynosi: **18 000 zł**

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację **Zadania 2** wynosi: **80 000 zł**

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację **Zadania 3** wynosi: **102 000 zł**

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
4. Burmistrz Miasta Mikołów zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie, jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego w ofercie.
5. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych kategorii kosztów. Planowane działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem oraz powinny być skalkulowane w sposób rzetelny i ekonomiczny.
6. Wnioskowanie oferenta o dofinansowanie kosztów obsługi, w tym kosztów administracyjnych przekraczających łącznie 10% wnioskowanego dofinansowania wymaga szczegółowego uzasadnienia.
7. Od oferenta wymaga się wniesienia wkładu własnego wynoszącego minimum 5% całkowitych kosztów zadania. Wkład własny może stanowić:
 - a) wkład finansowy (wkład finansowego nie mogą stanowić kwoty uzyskane na drodze dotacji ze środków publicznych),
 - b) wkład osobowy, praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i udokumentowania na podstawie porozumień czy umów. Przy czym maksymalna kwota wkładu osobowego (brutto):
 - prace administracyjne i pomocnicze - 1h/30 zł, - dyżur interwencyjno-wspierający – 1h/70 zł,
 - prowadzenie treningów i warsztatów - 1h/120 zł.
8. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.
9. Dopuszcza się możliwość wyboru kilku realizatorów zadania.
10. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
11. W przypadku wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania publicznego, Komisja konkursowa ma prawo podjęcia negocjacji z oferentem na temat proponowanego zakresu realizacji zadania oraz wysokości środków finansowych.
12. Środki finansowe przeznaczone mogą być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na: remonty obiektów, zakupy majątkowe i inwestycyjne, działalność gospodarczą, zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie środków finansowych, udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym.
13. Organizator zobowiązany jest do bieżącego przesyłania informacji o planowanych, zrealizowanych w ramach zadania działaniach na adres gkrpa@mikolow.eu oraz zamieszczania ich na własnej stronie internetowej i portalach społecznościowych w celu promocji wśród społeczności lokalnej.

14. Oferent zobligowany jest do dostosowania formy wykonywania powierzonych zadań - bezpośrednio lub on-line w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej na terenie kraju oraz obowiązujących wytycznych w tym zakresie.

Kryteria oceny ofert

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Burmistrz Miasta Mikołów po otrzymaniu opinii komisji konkursowej przedstawionej przez przewodniczącego w protokole z prac komisji konkursowej.
2. Komisja konkursowa dokona oceny formalno–merytorycznej ofert zgodnie z Procedurą postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego wskazanych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii dla gminy Mikołów.
3. Przewodniczący komisji konkursowej dokonuje sprawdzenia oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych, zgodnie z kartą oceny formalnej i przekazuje ją do oceny merytorycznej.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, dopuszcza się możliwość skorygowania oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta wezwania. Wezwanie do skorygowania oferty następuje w formie telefonicznej lub elektronicznej.
5. W przypadku, gdy oferent po otrzymaniu wezwania nie skoryguje braków formalnych złożonej oferty, Przewodniczący komisji konkursowej powiadamia pisemnie oferenta o nierozpatrywaniu oferty z przyczyn formalnych.
6. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem spełnienia wymogów merytorycznych, zgodnie z kartą oceny merytorycznej.
7. Ogólną ocenę merytoryczną zadania stanowi suma punktów z karty oceny merytorycznej podpisanej przez członków komisji konkursowej, biorących udział w ocenie merytorycznej oferty.
8. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową konieczności złożenia przez oferenta dodatkowych wyjaśnień do złożonej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia/przekazania dodatkowych informacji w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta wezwania. Wezwanie następuje w formie telefonicznej lub elektronicznej.
9. W przypadku, gdy oferent nie złoży dodatkowych wyjaśnień komisja konkursowa opiniuje złożoną ofertę negatywnie.
10. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty na nieaktualnym wzorze ofertowym,
 - b) złożenie oferty po terminie,
 - c) wypełnienie oferty nieczytelnie,
 - d) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - e) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w opisie z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - f) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i krajowego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku zmian osobowych w reprezentacji oferenta nieujawnionych na dzień składania oferty w KRD dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie, oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu w KRS),
 - g) wnioskowana kwota dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na dane zadanie.
11. Dokonana ocena merytoryczna ofert będzie brała pod uwagę w szczególności:

- a) jakość wykonywania zadania publicznego,
 - b) ocenę zasobów umożliwiającą realizację zadania publicznego przez oferenta,
 - c) skuteczność realizacji zadania publicznego,
 - d) kalkulacje kosztów realizacji zadania publicznego,
 - e) dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie, które dotyczy zadanie.
12. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
13. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, 43-190, Mikołów, pok. 102, poniedziałek w godz. 7.30 – 17.00, wtorek – czwartek w godz. 7.30 do 15.30, piątek w godz. 7.30 do 14.00.
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z uczestnikami konkursu jest starszy inspektor ds. przeciwdziałania uzależnieniom, tel. 32 32 42 619, poniedziałek w godz. 7.30 – 17.00, wtorek – czwartek w godz. 7.30 do 15.30, piątek w godz. 7.30 do 14.00.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 grudnia 2021 roku.
4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.

Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert z zastrzeżeniem dla ewentualnych odwołań.

Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Wyniki konkursu ofert ogłasza się na okres 7 dni:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Mikołowie,
 - c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mikołowie.
2. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, z zastrzeżeniem dla ewentualnych odwołań. W przypadku odwołań ogłoszenie wyniku nastąpi w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia odwołania.

Sposób odwoływania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od podjętej przez Burmistrza Miasta Mikołów decyzji przysługuje oferentowi odwołanie.
2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Mikołów dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia jego wyników. Do czasu rozpatrzenia odwołania nie zawiera się umowy. Wniesienie odwołania po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.
3. Burmistrz Miasta Mikołów przekazuje złożone odwołanie komisji konkursowej, celem uzyskania dodatkowej opinii w tym zakresie. Komisja konkursowa niezwłocznie zapoznaje się

z odwołaniem, przedkładając Burmistrzowi Miasta Mikołów protokół wnioskujący o:

- a) uwzględnienie odwołania albo,
 - b) oddalenie odwołania.
4. Burmistrz Miasta Mikołów po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia odwołania.

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Do oferty należy załączyć aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących. Pozostałe dołączone do ogłoszenia dokumenty mają **jedynie** charakter informacyjny.
2. Należy wypełnić oświadczenia zawarte w formularzu ofertowym.

Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Burmistrz Miasta Mikołów zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Burmistrz Miasta Mikołów zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny.

Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie.
2. Na kopercie umieszcza się: pełną nazwę oferenta wraz z adresem, pełną nazwę zadania i adnotację „Nie otwierać oferty przed posiedzeniem komisji konkursowej”.

Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadania

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
3. Środki finansowe udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Sposób przekazania dotacji zostanie uszczegółowiony w umowie.