

Burmistrza Morąga ogłasza nabór na realizatorów wykonywania zadań w ramach Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 przez osoby fizyczne

Zadanie będące przedmiotem Konkursu Ofert:

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych.

Cele szczegółowe zadania:

- 1) Realizowanie programów z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym:
 - A. Programów socjoterapeutycznych
 - B. Rekomendowanych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży:
 - Program Spójrz Inaczej (dla klas I-III i IV-VI)
 - Program Unplugged (dla uczniów 12-14 lat)
 - Program Domowych Detektywów (dla uczniów 10-12 lat)
 - Program Przyjaciele Zippiego (dla dzieci 5-9 lat)
 - Program Apteczka Pierwszej Pomocy Emocjonalnej (dla klas IV-VI)
 - C. programy zawierające elementy terapii
 - D. programów adresowanych do tzw. „grup ryzyka”, m. in.: realizacja programów interwencyjnych na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin z problemem alkoholowym
 - E. programów alternatywnych z uwzględnieniem zajęć profilaktyczno – sportowych
 - F. programów nowoczesnej profilaktyki zintegrowanej z zastosowaniem skutecznych strategii profilaktycznych oraz rozwiązań nowatorskich
 - Program Busola – na morzu uczuć i emocji
 - Program Busola – podróż w bezpieczny świat
 - Tutoring rozwojowy
 - G. programów edukacyjnych dla rodziców i wychowawców – Szkoła dla rodziców i wychowawców

I. Podstawa prawna

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2365)

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań – 90.000 zł.

III. Termin realizacji zadań

Termin realizacji zadania: 10 lutego – 18 grudnia 2020 r.

IV. Warunki realizacji zadań

1. Osoba zainteresowana powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania zadania oraz złożyć projekt realizacji zadania według wzoru określonego w załączniku nr 2.
2. Odbiorcami wykonywanych przez wybranego kandydata czynności będą mieszkańcy Gminy Morąg.
3. Podstawą realizacji zadania będzie umowa zlecenia zawarta przez Gminę Morąg Urząd Miejski w Morągu z wybranymi realizatorami, w której zostanie określony m.in. zakres wykonywanych czynności, tryb ich realizacji, czas realizacji, kwota wynagrodzenia.
4. Jeżeli w wyniku oceny projektu kwota wynagrodzenia lub zakres zleconych zadań ulegnie zmianie, wnioskodawca zainteresowany współpracą na warunkach określonych przez Komisję konkursową jest zobowiązany złożyć zaktualizowany projekt.
5. Jeżeli zadanie ma być realizowane przez dwie osoby łącznie, należy umieścić dane dwóch osób na jednym projekcie.

V. Warunki składania projektów:

1. Osoba zainteresowana jest zobowiązana do złożenia projektu zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu.
2. Projekt należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Jedna osoba może złożyć dwie propozycje w ramach zadania.
4. Urząd Miejski w Morągu finansuje jedynie koszty wynagrodzenia realizatora (koszty osobowe).
5. Projekt powinien być opatrzony czytelnym podpisem realizatora. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki
6. Projekt, który wpłynie po terminie nie będzie objęty procedurą konkursową.
7. Złożenie projektu nie stanowi zobowiązania po stronie Urzędu Miejskiego do podpisania umowy z wnioskodawcą.
8. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

VI. ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE WRAZ Z PROJEKTEM:

1. Oświadczenie, że zadanie będzie realizowane poza godzinami pracy etatowej osoby zainteresowanej.
2. Oświadczenie o podatku VAT (wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia).
3. Oświadczenie o poufności danych (wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia).
4. Zgoda dyrektora/ kierownika placówki na realizację zadania we wskazanym w projekcie miejscu.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (tylko niezbędne do realizacji zadania).

Składający oświadczenia wskazane w pkt 1-2 powyżej jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

VII. Odrzuceniu podlegają projekty:

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Niekompletne (np. brak załączników).

VIII. Ocena projektów

Postępowanie konkursowe

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Morąga.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Burmistrza Morąga w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 20 punktów.
4. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Morąga.
5. Decyzja Burmistrza Morąga stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej ofert określone są w zał. Nr 6 do niniejszego ogłoszenia

Niespełnienie warunków formalnych wyklucza ofertę z dalszego postępowania konkursowego.

IX. Złożone projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy:

- a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
- b) oferta została złożona na obowiązującym druku,
- c) oferta została złożona na zadanie, zgodne z ogłoszeniem konkursowym,
- f) oferta została własnoręcznie podpisana,
- g) oferta zawiera wymagane załączniki.

Niespełnienie warunków formalnych wyklucza ofertę z postępowania konkursowego.

2. Ocena merytoryczna:

- a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (kwalifikacje, zasoby organizacyjne, zasoby rzeczowe).
- b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (spójność harmonogramu z opisem, realność budżetu).
- c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (rzetelność diagnozy, zasadność celów, strategie profilaktyczne, metody pracy, doświadczenie w realizacji podobnych działań, innowacyjność sposób promocji i rekrutacji uczestników, dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji).
- d) Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (właściwa realizacja zadania w latach ubiegłych, terminowość rozliczenia otrzymanych środków).

X. Miejsce i termin składania ofert

Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć osobiście, w godzinach 8:00 - 14:00 w Biurze Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Dworcowa 7, 14-300 Morąg,

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia 31.01.2020 r. do godziny 12:00

Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Biura Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Morągu, ul. Dworcowa 7, tel. 89 7572373

XI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 5 lutego 2020r.

XII. Sposób i termin ogłoszenia wyników konkursu ofert Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Morągu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu niezwłocznie, jednak nie później niż do 10 lutego 2020 r.

XIII. Burmistrz Morąga zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XIV. Sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia projektu/oferty zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Projekt należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Projekt powinien być złożony wraz z wymaganymi załącznikami
4. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
6. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e).

XV. Ochrona danych osobowych:

1. Osoba składająca projekt wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej: RODO). 2. Osoba ta ponadto jest zobowiązana do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Urząd Miejski w Morągu zastrzega, że: nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania.

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik Nr 1 – szczegółowy opis zadania
2. Załącznik Nr 2 – wzór projektu
3. Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania
4. Załącznik Nr 4 – wzór oświadczenia o podatku VAT
5. Załącznik Nr 5 – wzór oświadczenia o poufności danych
6. Załącznik Nr 6 – karta oceny

Burmistrz Morąga

Tadeusz Sobierajski