

OGŁOSZENIE

Dyrektor Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, działając na podstawie:

- Art. 13 pkt 1 w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz.1608, z późn. zm.),
- 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)

ogłasza konkurs ofert na realizację w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego

określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka uzależnień.

ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

OBSZAR NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021-2025:

2.1. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom

Zadanie NPZ 2.1.6 Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w 2024 r. w zł
1.	Prowadzenie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	850 000,00

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Kwota środków finansowych przeznaczonych na finansowanie realizacji zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia w roku 2024 wynosi: 850.000,00 zł (słownie: osiemset pięćdziesiąt tysięcy).

Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (zwane dalej: „Centrum”) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania objętego niniejszym konkursem. Podana kwota na realizację zadania merytorycznego może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub środki finansowe zostaną

zmniejszone z przyczyn niezależnych od Centrum, których nie można było przewidzieć w dniu ogłoszenia konkursu.

Centrum zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu przed upływem terminu składania ofert oraz możliwość przedłużenia terminu ich złożenia i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Centrum zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Centrum nie mogło przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać **w terminie do dnia 26 października 2023 roku do godziny 16.00** w siedzibie **Centrum, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa**, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Centrum pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Centrum. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Oceny ofert, pod względem formalnym i merytoryczno-finansowym, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum. Ocena zostanie dokonana zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem postępowania Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

.....
Podpis Dyrektora Krajowego Centrum
Przeciwdziałania Uzależnieniom

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne	str. 4
2. Ogólne zasady składania ofert	str. 4
3. Warunki powierzenia realizacji zadania publicznego	str. 5
4. Ocena złożonych ofert	str. 9
5. Ocena formalna ofert	str. 10
6. Ocena merytoryczno-finansowa ofert	str. 12
7. Odrzucenie/oddalenie oferty.....	str. 13
8. Zakończenie postępowania konkursowego	str. 14
9. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	str. 16
10. Opis zadania konkursowego	str. 20
11. Taryfikator.....	str. 22

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642).

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty o finansowanie realizacji zadania należy składać **w terminie do dnia 26 października 2023 r. do godz. 16.00** do siedziby Centrum przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Centrum lub Dysponent), za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt 1 nie będą podlegały ocenie.
3. Oferty należy składać **w trzech egzemplarzach** na druku „Oferta o powierzeniu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego” stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia. Oferty niezgodne ze wzorem podlegać będą odrzuceniu. Strony oferty powinny być ponumerowane i trwale połączone, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które wykraczają poza wzór oferty, należy dołączyć je w postaci załącznika.
4. **Ofertę wraz z wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt 26-28 należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS: ZDROWIE PUBLICZNE 2024

Nazwa oferenta:.....

Adres oferenta:

Numer i nazwa zadania konkursowego:

5. Nie przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).
6. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa dnia następnego, który nie jest dniem wolny od pracy ani sobotą (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 - r. Kodeks Cywilny).

WARUNKI POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

7. W ramach konkursu finansowana będzie wyłącznie realizacja zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Centrum zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które ubiega się oferent), jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego w ofercie.
8. Oferentami w konkursie mogą być organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 527), tj. osoby prawne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje osobowość prawną, w tym stowarzyszenia i fundacje, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub nie są przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi. Oferentami mogą także być wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
Wszyscy oferenci muszą spełniać przesłanki określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest ich cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczyć muszą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. ustawy. Oferenci muszą ponadto spełniać wymagania określone przy poszczególnych zadaniach.
9. Oferent zobowiązuje się spełnić warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w sposób odpowiadający zakresowi i specyfice planowanego do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej.
11. Wnioskowana kwota finansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania, na które aplikuje oferent. Wnioskowana kwota finansowania **powinna być określona w pełnych złotych (bez groszy)**.
12. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 12 oferty „Opis

działań planowanych do realizacji w ramach projektu”. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu w sposób rzetelny, celowy i ekonomiczny.

Uwaga! Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji.

Oferenci zobowiązani są do złożenia razem z ofertą o powierzenie realizacji zadania oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do oferty. Oświadczenie to składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części oferent oświadcza, że nie może odzyskać poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie oferty (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w drugiej części oferent zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego w ramach realizacji zadania publicznego, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez oferenta. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej z oferentem umowy na realizację zadania.

13. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed **datą wskazaną w opisie zadania konkursowego**.

14. Finansowanie przeznaczane będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o finansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających łącznie 25% wnioskowanej kwoty wymaga szczegółowego uzasadnienia.

15. **Koszty merytoryczne to:** wszystkie koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym wynagrodzenia realizatorów, wynajem sal, koszty transportu realizatorów, druk materiałów konferencyjnych, ewaluacja, promocja projektu.

Koszty administracyjne to: koszty związane z obsługą programu, np. obsługa finansowa, koordynacja merytoryczna, koordynacja finansowa; inne koszty administracyjne związane z realizacją umowy powinny zostać wykazane w odrębnych pozycjach np. czynsz.

Koszty rzeczowe to: materiały biurowe oraz wyodrębnione składowe kosztów eksploatacyjnych (telefon, czynsz itp.).

16. Dotacja nie będzie udzielana na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.).

17. Koszty kwalifikowalne

- 1) koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją wniosku, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową);
- 2) koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:
 - a) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
 - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały przewidziane w kosztorysie wniosku,

- d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji wniosku,
 - e) zostały odpowiednio udokumentowane,
 - f) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - g) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 3) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych;
 - 4) za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji wniosku odpowiada realizator zadania;
 - 5) koszty personelu - personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach wniosku, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach wniosku na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 6) wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza wnioskiem, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji;
 - 7) wydatki majątkowe, zakup środków trwałych - wydatki majątkowe dopuszczalne są tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny oferty;
 - 8) Centrum dopuszcza w ramach kosztów administracyjnych w ramach koordynacji finansowej, wynagrodzenie osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, przy czym, Wnioskodawca musi zadbać o to, by w przypadku stowarzyszeń zostały zawarte umowy z zarządem, z zachowaniem przepisów dotyczących reprezentacji zapewniających ważność zawartych umów, ze wskazaniem wynagrodzenia, zakresu, stawki i liczby godzin, a wypłata wynagrodzenia nastąpiła na podstawie określonego dokumentu księgowego. Inne koszty administracyjne związane z realizacją umowy powinny zostać wykazane w odrębnych pozycjach kosztorysu np. czynsz.

18. Koszty niekwalifikowalne:

- 1) koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 2) do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:
 - a) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
 - b) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
 - c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - d) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn zm.),
 - e) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - f) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji wniosku,
 - g) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - h) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - i) koszty kar i grzywien,
 - j) koszty procesów sądowych,
 - k) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
 - l) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - m) koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
 - n) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

Niedopuszczalnym jest ubieganie się o finansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

- 3) art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

- 4) osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.).

19. Podstawowe zasady konstruowania kosztorysu oferty:

- 1) racjonalność i efektywność wydatków wskazanych w ofercie, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej oferty; wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty;
- 2) kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna; w kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania; wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.).

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

20. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Dyrektora Centrum i działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.

21. Dokonywana ocena obejmuje:

- 1) ocenę formalną– dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 26-28 oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania;
- 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z zapisami pkt 30-34.

22. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:

- 1) o przyjęcie oferty do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 34;
- 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w pkt 35;
- 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w pkt 36 i 37.

23. Komisja dokona wyboru oferty, biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;
- 2) konieczności zapewnienia dostępu do działań pomocowych w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach.

24. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę

finansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych i rzeczowych.

25. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do realizacji.

Uwaga! Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych w ofercie. W tym celu oferent zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.

Ocena formalna oferty

26. Ocena formalna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) **trzy egzemplarze oferty** w formie pisemnej;
- 2) załącznik nr 1 – Informacja na temat projektu;
- 3) dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego (recenzje, porozumienia i inne);
- 4) płytę cd lub nośnik elektroniczny pendrive (USB) przekazany w zamkniętej kopercie zawierający odrębne dwa pliki:
 - a) skan ostatecznej i podpisanej wersji oferty (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „oferta-numer zadania konkursowego-nazwa oferenta”,
 - b) skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany według wzoru „załącznik nr 1-numer zadania konkursowego-nazwa oferenta”;

Uwaga! W opisie zawartości nośnika pendrive (USB) lub płyty CD umieszczonym na kopercie, o której mowa w ppkt 4, należy podać: nazwę oferenta oraz numer zadania konkursowego. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w pkt 5 oferent ma możliwość dołączenia dokumentacji na jednym nośniku elektronicznym z zachowaniem określonych powyżej zasad oraz wskazaniem placówki realizującej zadanie,

- 5) komplet wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 27.
27. Do oferty dołącza się:
- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;

- 2) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, wskazujące, że podmiot jest uprawniony do składania oferty w konkursie zgodnie z pkt 9;
- 3) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta dla osoby lub osób podpisujących ofertę oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
- 4) załącznik nr 1 – Informacja na temat projektu;
- 5) załącznik nr 2 - oświadczenia oferenta;
- 6) załącznik nr 3 – oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 7) załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

UWAGA! Wszystkie załączniki do oferty powinny zawierać dane oferenta - podmiotu posiadającego osobowość prawną, a nie jedynie dane jednostki organizacyjnej lub placówki znajdującej się w strukturze oferenta.

28. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz przedkładanej dokumentacji:

- 1) dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Centrum;
- 2) złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów;
- 3) kwota wnioskowana na realizację zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje oferent;
- 4) udział odbiorców / adresatów zadań w projekcie musi być bezpłatny.

29. W przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 26, w pkt 27 oraz w pkt 28 ppkt 1-2, oferent wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania i jej odrzucenia. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. Uzupełnienie ww. braków oferty jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów do siedziby Centrum lub nadanie ich za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej w terminie wskazanym w wezwaniu. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów oferta zostaje odrzucona.

Ocena merytoryczno-finansowa oferty

30. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
- 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
31. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
32. W sytuacji ujawnienia braku spełnienia warunków formalnych na etapie dokonywania oceny merytoryczno-finansowej, Komisja zwraca ofertę do etapu oceny formalnej celem jej ponownej, prawidłowej oceny.
33. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi **76 punktów**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:
- 1) jakość programu merytorycznego – 55 punktów;
 - 2) kalkulacja kosztów – 12 punktów;
 - 3) możliwości realizacji projektu – 9 punktów.
34. Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyskała łącznie **minimum 45 punktów**, w tym:
- 1) co najmniej 7 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań oraz ekonomiczności kosztów planowanych działań powoduje oddalenie oferty;
 - 2) co najmniej 5 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: opisu zasobów rzeczowych, zasobów kadrowych oraz opisu doświadczenia oferenta/ realizatorów w realizacji działań podobnego typu powoduje oddalenie oferty;
 - 3) co najmniej 33 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego.

Odrzucenie/oddalenie oferty

35. Komisja **odrzuca oferty** w następujących przypadkach:
- 1) złożenia oferty niewypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
 - 2) złożenia oferty niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
 - 3) złożeniem oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;

- 4) złożenia oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje oferent;
- 5) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent;
- 6) złożenia oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
- 7) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 8) wnioskowaniem o kwotę przekraczającą wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- 9) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o które może wezwać Komisja Konkursowa (pkt 29);
- 10) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku oferentów, którzy poprzednio realizowali zadania zlecone przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub Centrum, przy czym za nierzetelność uważa się brak prawidłowego rozliczenia otrzymanej dotacji.

36. Komisja **oddala oferty** w następujących przypadkach:

- 1) przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 2) przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 3) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu lub jego nieadekwatność w odniesieniu do przedmiotu zadania, na które aplikuje oferent (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 4) uzyskania 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
- 5) nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w pkt 34.

37. Komisja **może oddalić oferty** w przypadku:

rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategoriach jakości programu merytorycznego, kalkulacji kosztów i możliwości realizacji zadania.

38. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do realizacji.
39. Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania

kosztów wykazanych w ofercie. W tym celu oferent powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

40. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 1 miesiąca od daty upływu terminu składania ofert. Lista ofert przyjętych do realizacji, lista ofert oddalonych i odrzuconych zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum bip.kcpu.gov.pl oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności, niezwłocznie po akceptacji Dyrektora Centrum.
41. Termin, o którym mowa w pkt 40 może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.
42. Do terminu określonego w pkt 40 nie wlicza się terminu na rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
43. Oferent jest zobowiązany do bieżącego zapoznawania się z informacjami na temat wyników konkursu, zamieszczanymi na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
44. Oferta o finansowanie zaakceptowana przez Dyrektora Centrum i umieszczona na liście zaakceptowanych ofert, stanowi podstawę do zawarcia z oferentem umowy o finansowanie realizacji zadania.
45. W przypadku oddalenia lub odrzucenia oferty, Centrum może udostępnić na pisemną prośbę oferenta informacje na temat przyczyn nieprzyjęcia oferty.
46. Oferenci, których oferty zostaną przyjęte, będą zobowiązani przedłożyć kosztorys zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego konkursu. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
UWAGA! Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez oferenta komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
47. Złożony w systemie kosztorys jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie finansowania na ten cel. Zwraca się uwagę, że niedostosowanie się do terminu składania kosztorysu, o którym mowa w pkt 46 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
48. W przypadku niezaakceptowania przez oferenta przedstawionych przez Centrum warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, oferent ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Centrum o tym fakcie.

49. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana może zwrócić się terminie 7 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy zaakceptowanych ofert w formie pisemnej do Dyrektora Centrum o dokonanie ponownej oceny jego oferty. Dyrektor Centrum dokonuje ponownej oceny oferty w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez oferenta o jej dokonanie, przy czym jako termin złożenia odwołania uznaje się dzień jego wpływu do sekretariatu Centrum.

Uwaga! Wnioski o dokonanie ponownej oceny należy składać za pośrednictwem za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej (za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego) lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania faksu lub wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny oferty, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle wniosek o ponowne dokonanie oceny oferty o finansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.

50. Lista dodatkowo zaakceptowanych ofert o finansowanie jest ogłaszana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum bip.kcpu.gov.pl oraz na stronie Centrum. Akceptacja Dyrektora Centrum jest ostateczna.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

51. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów, zawartych zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

52. Oferenci, którym zostały przyznane środki na realizację zadania, zobowiązani są do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania kosztorysu, o którym mowa w pkt 46.

53. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Centrum przekaże na wydzielony rachunek bankowy oferenta kwotę dotacji w dwóch transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie do 90 dni od dnia podpisania umowy, natomiast II transza zostanie przekazana po zaakceptowaniu sprawozdania półrocznego z realizacji umowy, chyba że zapisy umowy stanowią inaczej.

54. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z budżetu państwa i przy podejmowaniu działań informacyjnych zobowiązany będzie do używania wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub finansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.), których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.

55. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Centrum. Oferent zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

Uwaga! Wersje ostateczne powstałych materiałów muszą uzyskać akceptację Centrum, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji przed wydaniem, dlatego też planując harmonogram oferent powinien uwzględnić termin na akceptację przedłożonych materiałów, nie krótszy niż 21 dni. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny dodatkowo zawierać logo Ministerstwa Zdrowia, Centrum oraz Narodowego Programu Zdrowia, które zostaną udostępnione wyłonionym realizatorom.

56. Na materiałach, o których mowa w pkt 55 nie umieszcza się logo Realizatora

57. W przypadku planowanej adaptacji materiałów czy programów należy dołączyć kopię posiadanej licencji udzielonej oferentowi i uprawniającej do ich opublikowania czy adaptacji w Polsce lub – do chwili przyjęcia oferty do realizacji list intencyjny od wydawcy potwierdzający możliwość przyznania oferentowi licencji. Wraz z kopią licencji lub listem intencyjnym należy załączyć ich tłumaczenie na język polski. W przypadku przyjęcia zadania do realizacji, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia licencji wraz z tłumaczeniem w terminie wskazanym w umowie. Licencja powinna potwierdzać posiadanie autorskich praw majątkowych do korzystania z publikacji na następujących polach eksploatacji: utrwalenie, zwielokrotnienie drukiem i innymi znanymi na dzień dzisiejszy technikami, wprowadzanie do obrotu, wielokrotnego wydawania w różnych formach, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne odtworzenie i wystawienie. Licencja powinna uprawniać oferenta do udzielenia Centrum praw do korzystania z utworu w zakresie uzyskanej licencji (sublicencja). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od wymogu posiadania prawa do udzielania przez oferenta sublicencji.

58. W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu WCAG 2.1, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w

postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

59. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.
60. Realizator zadania, z którym została zawarta umowa, jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
61. Umowa na realizację przedmiotowego zadania podpisywana będzie na okres, którego terminem początkowym realizacji zadania będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany w ofercie.
62. Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.
63. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane w ofercie.
64. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty.
65. Oferent jest zobowiązany 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 (vide: art. 13 ust. 4 RODO).
66. Oferent będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Centrum i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że oferent wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem oferenta w konkursie, oferent złoży oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego treść znajduje się w załączniku nr 2 do Oferty.
67. W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Realizator na etapie realizacji zadania zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów: monitoringu, kontroli oraz ewaluacji realizowanego zadania.
68. Centrum zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania pkt 65-67.

69. Centrum zastrzega, że powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, będzie niedopuszczalne dla podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą sprzeczną z celami ustawy.

70. Obowiązek informacyjny w zakresie ochrony danych osobowych.

<p>Administrator danych oraz informacje kontaktowe</p>	<p>Administratorem danych jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom z siedzibą przy ul. Dereniowej 52/54 02-776 Warszawa, adres e-mail: odo@kcpu.gov.pl (zwane dalej Centrum) prowadzące stronę internetową www.kcpu.gov.pl. Dane osobowe będą przechowywane w siedzibie Centrum przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa.</p>
<p>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</p>	<p>Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego Podstawą prawną przetwarzania jest udzielona zgoda - art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz prawnie uzasadniony interes Administratora, tj. przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na realizację w/w zadań – art. 6 ust. 1 lit. f RODO Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla realizacji określonego celu rozstrzygnięcie konkursu ofert, natomiast brak podania tych danych może utrudnić lub uniemożliwić jego realizację.</p>
<p>Okres przez który dane będą przetwarzane</p>	<p>Do czasu wycofania zgody, nie później niż przez okres wynikający z obowiązujących Administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów (zgodnie z okresami wynikającymi z Rzecznego Wykazu Akt) .</p>
<p>Odbiorcy danych</p>	<p>Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom Centrum, jak też podmiotom udzielającym wsparcia Centrum na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami.</p>

<p>Prawa osoby, której dane dotyczą</p>	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.</p> <p>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p> <p>W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj., do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prośbę w sprawie realizacji Pana/Pani praw dotyczących danych osobowych można złożyć elektronicznie na adres e-mail: odo@kcpu.gov.pl lub wysyłając list na adres siedziby Centrum – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa. Aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Twoich danych osobowych możesz skontaktować się z Administratorem na adres e-mail: odo@kcpu.gov.pl lub wysyłając list na adres siedziby Centrum – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa.</p>
--	---

W ramach udzielanych wyjaśnień nie będą prowadzone konsultacje w zakresie poprawności zapisów oferty i uprawnień organizacji do składania ofert, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

OPIS ZADANIA KONKURSOWEGO

OBSZAR NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021-2025:

2.1. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom

ZADANIE NPZ 2.1.6 Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie

ZADANIE 1

PROWADZENIE OGÓLNOPOLSKIEGO POGOTOWIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”

CEL ZADANIA

Zapewnienie wsparcia, interwencji i pomocy dla rodzin dotkniętych przemocą domową, zwiększenie efektywności działań na rzecz pomocy osobom doznającym przemocy domowej oraz zwiększenie skuteczności działań interwencyjnych wobec osób stosujących przemoc domową.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Zadanie obejmuje:

- obsługę i prowadzenie całodobowego Ogólnopolskiego Telefonu dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” - 800-12-00-02, w tym 4 godz. tygodniowo w jęz. rosyjskim i 4 godz. tygodniowo - w jęz. angielskim;
- prowadzenie poradni e-mailowej;
- prowadzenie poradnictwa prawnego dla osób zgłaszających się telefonicznie lub drogą mailową;
- prowadzenie poradnictwa (w tym w jęz. migowym) z wykorzystaniem komunikatora Skype;
- podejmowanie interwencji w sprawach przemocy domowej;
- prowadzenie strony internetowej www.niebieska.info i profilu w serwisie Facebook Pogotowia „Niebieska Linia”;
- prowadzenie konsultacji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej dla służb i organizacji pozarządowych;
- prowadzenie i stała aktualizacja baz danych;
- prowadzenie programu stażowego, gwarantującego przygotowanie stażystów do samodzielnej pracy;
- prowadzenie supervizji dla konsultantów telefonicznych.

Dodatkowe informacje:

- Telefon dla ofiar przemocy w rodzinie 800-12-00-02 będzie czynny przez 24 godz. dziennie od poniedziałku do niedzieli (poniedziałek - piątek w godz. 8.00-22.00 dwa stanowiska telefoniczne, a w godzinach 22.00 - 8.00 jedno stanowisko telefoniczne; w soboty, niedziele i święta - jedno stanowisko telefoniczne);
- Sekretariat Pogotowia „Niebieska Linia” powinien być czynny min. 8 godz. dziennie przez pięć dni w tygodniu (poniedziałek-piątek);
- Poradnia Skype - poniedziałki w godz. 13.00- 15.00;
- Konsultacje w jęz. angielskim pod numerem telefonu 800-12-00-02 - poniedziałki w godz. 18.00-22.00;
- Konsultacje w jęz. rosyjskim pod numerem telefonu 800-12-00-02 - wtorki w godz. 18.00-22.00;
- Konsultacje prawne: tel. 22 666-28-50 - poniedziałki i wtorki w godz. 17.00-21.00, tel. 800-12-00-02 - środy godz. 18.00-22.00;
- Konsultacje dla służb: tel. 22 250-63-12 - środy godz. 10.00-13.00.

GRUPA DOCELOWA:

- osoby doznające przemocy domowej – dorośli i dzieci;
- świadkowie przemocy domowej;
- osoby zajmujące się przeciwdziałaniem przemocy domowej, w tym przedstawiciele służb, instytucji i organizacji pozarządowych.

OCZEKIWANE REZULTATY:

W ramach oferty:

- udzielonych zostanie ok. 15 tys. rocznie porad telefonicznych (psychologicznych i prawnych);
- udzielonych zostanie ok. 1 tys. rocznie porad e-mailowych i listownych;
- min. 20 stażystów rocznie zostanie przygotowanych do pracy;
- na stronie internetowej placówki umieszczonych zostanie min. 100 informacji rocznie.

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA ORAZ ZGODNE Z TARYFIKATOREM

TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

W celu ujednoczenia nazewnictwa stosowanego w ofertach i ujednoczenia systemu wynagradzania w odniesieniu do wykonywanego działania obowiązują poniżej podane stawki. W przypadku działań, których stawki nie zostały podane oczekuje się od oferentów ekonomicznej kalkulacji kosztów. **W przypadku zatrudnienia na umowę o pracę podane stawki godzinowe nie mają zastosowania.** Należy w takim przypadku przedstawić propozycję wysokości wynagrodzenia oraz zakresu realizowanych działań.

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Aktywizacja zawodowa		kursy zawodowe w kwocie max. do 1800 zł na osobę
Analiza danych	godzina	do 53 zł 65 zł
Dobór prób badawczych	godzina	do 80 zł
Druk materiałów dydaktycznych/konferencyjnych/szkoleniowych/		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Dystrybucja materiałów		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Dyżur w hostelu	godzina	do 80 zł
Honoraria autorskie	strona komputerowa	do 190 zł (za stronę znormalizowanego maszynopisu tj. 1 800 znaków
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 252 zł
Koszty licencji		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 80 zł
Opracowanie graficzne materiałów		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych/szkoleniowych/ dydaktycznych	strona komputerowa	do 105 zł (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji)	godzina	do 80 zł
Opracowanie raportu końcowego z przeprowadzonego projektu badawczego	godzina	do 80 zł
Koordinacja merytoryczna; Koordinacja finansowa	godzina	do 65 zł

Produkcja filmu edukacyjnego/interaktywnych narzędzi edukacyjnych <i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiciu na poszczególne pozycje składające się na koszty produkcji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Promocja projektu <i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiciu na poszczególne pozycje składające się na koszty)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Przegląd literatury w zakresie aktualizacji wiedzy dotyczącej przedmiotu badania	godzina	do 65 zł
Przeprowadzenie wywiadu indywidualnego pogłębionego	wywiad	do 252 zł
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 wywiad kwestionariuszowy/ ankieta	do 210 zł
Przeprowadzenie wywiadu fokusowego	Wywiad 1 godzina	do 420 zł
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	jedno badanie audytoryjne	do 205 zł
Przygotowanie publikacji/ materiałów do druku		
• korekta,	arkusz wydawniczy	do 120 zł
• redakcja językowa,	arkusz wydawniczy	do 180 zł
• skład/łamanie od arkusza z ceną do 120 zł	arkusz wydawniczy	do 120 zł
Recenzja zrealizowanego projektu badawczego/ publikacji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 90 zł
Tłumaczenia		
• pisemne	Strona komputerowa	do 75 zł (1 800 znaków)
• ustne symultaniczne	Za 4 godz. pracy jednego tłumacza	do 950 zł

Transkrypcja wywiadu	Nagranie 1	do 210 zł
Transport realizatorów <i>(Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	godzina	do 48 zł
Wprowadzanie danych	godzina	do 48 zł
Wynagrodzenia dla realizatorów:		
• doradztwa zawodowego i doradztwa finansowego w zakresie spłacania długów	godzina	do 85 zł
• działań środowiskowych	godzina	do 80 zł
• grup rozwoju osobistego	godzina	do 115 zł
• grup wsparcia	godzina	do 115 zł
• grup zapobiegania nawrotom	godzina	do 115 zł
• interwencji kryzysowych	godzina	do 115 zł
• indywidualnej rozmowy motywującej	godzina	do 115 zł
• konsultacji prawnych// psychologa klinicznego	godzina	do 125 zł
• oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy domowej	godzina	do 85 zł
• poradnictwa rodzinnego	godzina	do 105 zł
• psychoterapii indywidualnej	godzina	do 160 zł
• psychoterapii grupowej	godzina	do 210 zł
• terapia wg programu CANDIS	sesja	do 148 zł
• superwizji grupowej prowadzonej przez superwizora psychoterapii uzależnień (maksymalna stawka przysługuje jeśli grupa superwizantów liczy 6-7 osób)	godzina	do 165 zł
Dyżury w telefonie zaufania	godzina	dni powszednie do 55 zł dni wolne od pracy do 65 zł
• warsztatów umiejętności psychospołecznych	godzina	do 115 zł
• warsztatów umiejętności wychowawczych	godzina	do 115 zł
• warsztatów wczesnej interwencji	godzina	do 115 zł
• zajęć informacyjno-edukacyjnych	godzina	do 80 zł
• zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień	godzina	do 80 zł
• zajęć socjoterapeutycznych	godzina	do 115 zł
• zajęć terapeutycznych dla osób doświadczających przemocy	godzina	do 105 zł

Wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia - warsztaty wraz z ich przygotowaniem (<i>Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.</i>)	godzina	do 252 zł	
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem (<i>Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.</i>)	godzina dydaktyczna	do 650 zł - dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców z tytułem profesorskim, wykładowców, dla których czas dojazd do miejsca szkolenia wynosi co najmniej 3 godziny w jedną stronę lub innych szczególnych okoliczności, co wymaga odrębnego uzasadnienia.	
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia on line – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem	godzina dydaktyczna	do 500 zł dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców z tytułem profesorskim,	
	Wynajem sal konferencyjnych	dzień	do 4000 zł
	Wynajem sal szkoleniowo – warsztatowych	dzień	do 2000 zł
	Wynajem sprzętu multimedialnego	dzień	do 800 zł
	Założenie zbioru danych	godzina	do 42 zł
	Zbieranie danych zastanych	godzina	do 42 zł
	Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (<i>wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji</i>)		

UWAGI DO TARYFIKATORA:

1. W przypadku działań, które nie zostały ujęte w taryfikatorze a są niezbędne do realizacji zadania, należy ująć je w kosztorysie jako „inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu” pod odpowiednią nazwą tego działania. Jednocześnie wymaga się uzasadnienia konieczności ich realizacji oraz dokonania rzetelnego oszacowania kosztu.
2. **Podwyższenie wskazanych wyżej kosztów jest możliwe tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i musi być pisemnie uzasadnione w ofercie.**
3. Od oferenta oczekuje się, że kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania. Zwiększenie kosztu jednostkowego działania w stosunku do projektu realizowanego w roku poprzednim wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Wszystkie działania ujęte w kosztorysie, których konieczność realizacji nie zostanie uzasadniona lub nie zostaną one opisane w części „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu” nie będą zlecane jako niezgodne z działaniami kwalifikowanymi.
5. Jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy. Dopuszczalne jest użycie jednostki „godziny dydaktycznej” tylko w odniesieniu do działań o charakterze szkoleniowym, chyba, że standard danego projektu przewiduje inaczej.
6. Podane stawki godzinowe zawierają wyłącznie składki społeczne, płacone przez pracownika oraz zawierają zaliczkę na podatek dochodowy i kwotę składki zdrowotnej. Kwoty planowanych do przekazania do ZUS obowiązkowych składek społecznych oraz składek na Fundusz Pracy, a także ponoszonych przez pracodawcę kosztów PPK płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
7. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową, które powinno być wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzenia księgowości.
8. W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.
9. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), w szczególności w zakresie norm

czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z treścią 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO przekazujemy następujące informacje.

Tożsamość administratora

Administratorem danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa.

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: kcpu@kcpu.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: odo@kcpu.gov.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu ogłoszenia oraz przeprowadzenia konkursu wniosków na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi, zgodnie i na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.), 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), ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 888 ze zm.).

Pani/Pana dane przetwarzane są w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okresu przechowywania dokumentów określonej kategorii archiwalnej-

Prawa podmiotów danych

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej, przysługują Pani/Panu prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-19 i art. 21 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 860 70 86

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych, kategoria odbiorców

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, w związku z udziałem ww. konkursie na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości złożenia wniosku, a następnie otrzymania finansowania na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani innym formom zautomatyzowanego przetwarzania. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz zgodnie w wymogami Rozporządzenia.

Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby uprawnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratorów - dostawcy usług IT, czy zewnętrznemu rady prawnemu, przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie na wyraźne zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Ponadto dane mogą być udostępniane osobom lub podmiotom w związku z ustawą o dostępie do informacji publicznej.