



OGŁOSZENIE



Dyrektor Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, działając na podstawie art. 13 pkt. 1 oraz art. 9 ust. 4 oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916), art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 157r. poz. 1240 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492) w związku z art. 7 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.) oraz działając na podstawie pełnomocnictwa Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2011 r.,

ogłasza konkurs ofert na realizację w latach 2019 – 2020:

Zadania 2.3.3 pkt 2 Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

ZADANIE

PROWADZENIE PORADNI INTERNETOWEJ WWW.NARKOMANIA.ORG.PL

Łączna kwota przeznaczona w konkursie na realizację zadania w latach 2019-2020 wynosi **200 000,00 zł.** (dwieście tysięcy złotych), w tym:

w 2019 roku - **100 000 zł** (sto tysięcy złotych)

w 2020 roku - **100 000 zł.** (sto tysięcy złotych).

Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (zwane dalej: Biurem) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania w niniejszym konkursie. Podane kwoty na realizację zadania mogą ulec zmianie po przyjęciu przez Sejm Ustawy budżetowej na rok 2019 i 2020 lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

Biuro zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w przypadku gdy nie zostanie złożona ani jedna oferta na realizację zadania, bądź w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej,

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 19/2018 Dyrektora Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 30 października 2018 r.

której Biuro nie mogło przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

Oferty powinny być dostarczone **w terminie do 22 listopada 2018 r.** do siedziby **Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa**, za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie oferty w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem pisma do siedziby Biura) lub **osobiście** w godzinach pracy Biura, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.

Oceny ofert pod względem formalno-prawnym i merytoryczno-finansowym dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Biura. Ocena zostanie dokonana zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu na realizację w latach 2019 - 2020 zadania 2.3.3. pkt 2 Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonego w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej jest dostępny na stronie internetowej Biura www.kbpn.gov.pl oraz w siedzibie Biura w **Warszawie przy ul. Dereniowej 52/54**.

W pozostałych kwestiach nieuregulowanych wymienionym regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

**Szczegółowe warunki konkursu na realizację w latach 2019-2020
zadania 2.3.3. pkt 2 Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
określonego w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020.**

SPIS TREŚCI

<u>Podstawy prawne</u>	4
<u>Ogólne zasady składania ofert</u>	5
<u>Warunki udzielania dofinansowania</u>	6
<u>Ocena złożonych ofert</u>	8
<u>Wymagania formalno-prawne</u>	9
<u>Ocena merytoryczno-finansowa oferty</u>	10
<u>Odrzucenie/oddalenie oferty do realizacji</u>	12
<u>Zakończenie postępowania konkursowego</u>	14
<u>Opis zadania będącego przedmiotem konkursu</u>	18
<u>Taryfikator</u>	22

PODSTAWY PRAWNE

1. Projekt ustawy budżetowej na 2019 r.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 r. poz. 1240 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.);
4. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. z 2005 r. nr 179, poz. 1485 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 1997 r. nr 137 poz. 926 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1492);
7. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010 roku, w sprawie Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (Dz. Urz. MZ Nr 9, poz. 54).

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania należy składać w terminie do dnia 22 listopada 2018 r. do siedziby Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Biurem lub Zleceniodawcą), za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej, operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie oferty w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem oferty do siedziby Biura) lub osobiście w godzinach pracy Biura, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 (Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia tj. od poniedziałku do piątku).
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt 1. podlegają odrzuceniu, a co za tym idzie nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
3. Oferty należy składać w dwóch egzemplarzach na aktualnym druku „Oferta realizacji zadania w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020” dołączonym do ogłoszenia. Strony oferty powinny być trwale połączone i ponumerowane, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które **wykraczają poza wzór oferty**, zalecane jest dołączenie ich w postaci załącznika do oferty.
4. Do oferty należy dołączyć płytę CD zawierającą następujące dokumenty, zapisane w dwóch odrębnych plikach:
 - 1) Skan ostatecznej i podpisanej wersji oferty, zamieszczony na płycie CD w jednym pliku, zatytułowanym wedle wzoru „Oferta_poradnia internetowa_nazwa Oferenta”;
 - 2) Skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany wedle wzoru „Załącznik nr 1_poradnia internetowa_nazwa Oferenta”.

W opisie płyty należy podać: nazwę Oferenta oraz nazwę zadania konkursowego.

5. **Ofertę wraz z pozostałą wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt. 27-28, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS NARKOMANIA. PORADNIA INTERNETOWA

Nazwa Oferenta:.....

Adres Oferenta:

6. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego Oferenta. W przypadku złożenia kilku ofert przez tego samego Oferenta, przed przystąpieniem do oceny formalno-prawnej i merytorycznej oferty, Oferent zostanie wezwany do wyboru jednej oferty, która podlegać będzie ocenie.
7. Oferent powinien złożyć jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt. 28, spiętych w skoroszyt. Zwraca się uwagę na rzetelne zastosowanie się do wytycznych i skompletowanie

dokumentacji zgodnie z pkt. 27-29 oraz zweryfikowanie poprawności i kompletności składanej dokumentacji według tabeli zawartej na ostatniej stronie oferty.

8. Zwraca się uwagę Oferentom na dokładne zapoznanie się z warunkami konkursu ofert, a w szczególności z opisem zadania.
9. 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, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

10. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Biuro zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie na realizację zadania, jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego w ofercie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które zabiega Oferent).
11. Oferentami w konkursie mogą być **organizacje pozarządowe niedziałające 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 2003 r. nr 96 poz. 873 z późn. zm.), tj. osoby prawne i 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.
12. **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.
13. **Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej** przez podmioty spełniające powyżej określone wymagania.
14. Wnioskowana kwota finansowania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania. Wnioskowane kwoty (do)finansowania na rok 2019 i 2020 nie mogą

przekraczać wysokości kwot wskazanych w ogłoszeniu. Wnioskowana do (do)finansowania kwota powinna być określona w pełnych złotych (bez groszy).

15. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty **brutto** wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 12 „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu” oferty. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu.

UWAGA! Działania nieopisane, nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane. Skutkować może to również obniżeniem punktacji w kategorii „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu”, a w konsekwencji prowadzić może do nieuzyskania wymaganej liczby punktów i nieprzyjęcia oferty do realizacji.

16. Wszyscy Oferenci zobowiązani są do złożenia razem z ofertą o (do)finansowanie 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 części drugiej Oferent zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego z (do)finansowania uzyskanego w konkursie, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez ten podmiot.

UWAGA! Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez Oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej z Oferentem umowy na realizację zadania.

17. Dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających **łącznie 25%** wnioskowanego dofinansowania wymaga dodatkowego szczegółowego uzasadnienia. Oferty zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem naboru ofert i niespełniające wymogów realizacji zadania).

18. **Maksymalny poziom finansowania zadania wynosi 100%. Wkład własny Oferenta nie jest wymagany ale jest dopuszczalny.** W przypadku posiadania wkładu własnego powinien on być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia. Powinien być skalkulowany rzetelnie, wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu i zakresu planowanego zadania. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu.

19. Wkład własny Oferenta stanowić może:

- 1) Wkład finansowy, tj. środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym środki finansowe z innych źródeł publicznych.

Uwaga! Udział adresatów zadania musi być bezpłatny, w związku z tym Oferent nie powinien pobierać opłat od adresatów zadania z tytułu ich uczestnictwa w projekcie ani wykazywać ich jako wkład własny.

- 2) Wkład osobowy, tj. praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów.
20. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów itp.).
Uwaga! Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny oferty bądź jej oddalenie.
21. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku**, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

22. Ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii i działającą na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej ofert. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny oferty, komisja może zasięgnąć opinii niezależnego eksperta. Wyniki oceny są dokumentowane na karcie oceny oferty, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 19/2018 Dyrektora Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii.
- Uwaga!** Podczas procesu wyboru oferty Komisja przestrzega zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności oraz równego traktowania Oferentów, rozumianych jako zakaz stosowania postanowień ogłoszenia w sposób skutkujący faworyzowaniem poszczególnych Oferentów kosztem pozostałych Oferentów.
23. Dokonywana ocena obejmuje:
- 1) ocenę formalno-prawną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt. 27 -30 oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – zgodnie z zapisami pkt. 31-32.
24. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:
- 1) o przyjęcie oferty do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 32-34;
 - 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 35;
 - 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 36 i 37.
25. Komisja dokona wyboru **jednej** oferty, spełniającej w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu. Decydująca będzie liczba przyznanych punktów.
26. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą. Jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych i rzeczowych. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość zakwestionowania części lub całości wkładu własnego Oferenta w przypadku jego niezasadności. 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.

WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

27. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) Dwa egzemplarze prawidłowo wypełnionej oferty w formie pisemnej;
- 2) Załącznik nr 1 – informacja na temat projektu;
- 3) Dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego (recenzje, porozumienia);
- 4) Płytę cd zawierającą skan **ostatecznej i podpisanej wersji** oferty oraz **odrębnie** skan wypełnionego i podpisanego załącznika nr 1;
- 5) Komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych wskazanych w pkt. 28.

28. Wykaz wymaganych dokumentów formalno-prawnych:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) Kopia aktualnego statutu Oferenta;
- 3) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do Oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (zgodnie ze wzorem - załącznikiem nr 2);
- 4) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie ze wzorem - załącznikiem nr 2);
- 5) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji Oferenta wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł (zgodnie ze wzorem - załącznikiem nr 2);
- 6) Oświadczenie, że Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania oferty w konkursie (tj. podmiotem realizującym zadania z zakresu zdrowia publicznego) (zgodnie ze wzorem - załącznikiem nr 2);
- 7) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do oferty;
- 8) Oświadczenie, że Oferent jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do oferty;
- 9) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

29. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz dokumentów formalnych:

- 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 zapisami statutu/regulaminu organizacji, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową Oferenta.
- 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie.
- 3) Złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów.
- 4) Zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych.
- 5) Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami konkursu.
- 6) Kwota wnioskowana o dofinansowanie nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

30. W przypadku gdy złożona oferta na realizację zadania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 27 ppkt 1-4, pkt. 28 oraz w pkt. 29 ppkt 1- 3, Oferent wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 kalendarzowych dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania merytorycznego 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 Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów oferta nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucona.

OCENA MERYTORYCZNO-FINANSOWA OFERTY
--

31. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:

- 1) Kalkulacji kosztów w następujących kategoriach:
 - poprawność rachunkowa kosztorysu (0-2 pkt.),
 - szczegółowości kalkulacji kosztów (0-2 pkt.),
 - udziału kosztów administracyjnych i rzeczowych w projekcie (0-2 pkt.),
 - zgodności stawek planowanych działań z taryfikatorem oraz realności określonych stawek (0-2 pkt.),

- zasadność kosztów planowanych działań (0-2 pkt.),
 - ekonomiczności kosztów planowanych działań do ich zakresu oraz liczby odbiorców (0-2 pkt.).
- 2) Możliwości realizacji projektu w następujących kategoriach:
- opisu zasobów rzeczowych Oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji projektu (0-2pkt.),
 - opisu zasobów kadrowych Oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji projektu (0-2pkt.),
 - spójności i szczegółowości wykazu realizatorów z planowanymi działaniami i kalkulacją kosztów (0-2pkt.),
 - opisu doświadczenia Oferenta/realizatorów w realizacji działań podobnego typu (0-3 pkt.),
 - rzetelności wykonania zadań w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro (kryterium to nie jest punktowane, jego ocena dokonywana jest jedynie w zakresie spełnienia lub braku spełnienia tego kryterium przez Oferenta).
- 3) Jakości programu merytorycznego w następujących kategoriach:

Kategoria	Elementy kategorii
Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu maks. 5 pkt.	adekwatność uzasadnienia do przedmiotu zadania konkursowego
	zasadność realizacji projektu poparta najnowszymi dostępnymi i adekwatnymi do problemu badaniami
	zasadność potrzeby realizacji projektu oparta o własne doświadczenia
Grupa docelowa projektu maks. 5 pkt.	adekwatność grupy docelowej do celu i przedmiotu zadania
	kompletność charakterystyki grupy docelowej
	kompletność informacji o sposobie rekrutacji/ dystrybucji materiałów oraz odpowiedniość kryteriów udziału grupy docelowej w projekcie
Zakładane cele projektu maks. 5 pkt.	adekwatność celu do problemu
	mierzalność celu, sformułowany w formie mierzalnych rezultatów
	realność celu, cel możliwy do osiągnięcia w przewidzianym czasie
Opis założeń i sposobu realizacji projektu maks. 5 pkt.	zasadność teoretyczna i empiryczna wybranego sposobu realizacji projektu (uzasadnienia w teoriach naukowych/ wynikach badań/ wynikach ewaluacji innych programów adekwatnych do przedmiotu zadania)
	zasadność realizacji projektu oparta o własne doświadczenia
	kompletność/szczegółowość informacji dotyczących działań i sposobu ich realizacji
Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu	adekwatność działań do przedmiotu zadania i szczegółowość opisu
	adekwatność działań do celu i grupy docelowej

maks. 10 pkt.	spójność opisu działań z harmonogramem
	spójność opisu działań z kosztorysem
	zasadność działań w projekcie, w tym działań niekwalifikowanych
Harmonogram realizacji projektu maks. 2 pkt.	realność i precyzyjność harmonogramu
Spodziewane korzyści i rezultaty wynikające z realizacji projektu maks. 5 pkt.	możliwość osiągnięcia rezultatów/ korzyści
	szczegółowość opisu rezultatów/ korzyści
	stopień wpływu projektu na ograniczenie zidentyfikowanego problemu
Ewaluacja projektu maks. 3 pkt.	szczegółowość i poprawność planu ewaluacji projektu
	odniesienie do uzyskanych wyników przeprowadzonej ewaluacji

32. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 61 punktów. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- kalkulacja kosztów – 12 punktów;
- możliwości realizacji projektu – 9 punktów;
- jakość programu merytorycznego – 40 punktów.

33. Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyskała łącznie minimum 36 punktów, w tym:

- 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 powoduje oddalenie oferty;
- 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;
- co najmniej 24 pkt. w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach adekwatności uzasadnienia potrzeby realizacji projektu do przedmiotu zadania powoduje oddalenie oferty.

34. Do realizacji zostanie przyjęta jedna oferta, która spełnia wymogi określone w pkt. 27-29 oraz w pkt 33 i jednocześnie uzyska łącznie większą liczbę punktów niż oferty pozostałych oferentów.

ODRZUCENIE/ODDALENIE OFERTY

35. Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

- 1) Złożenie oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) Złożenie oferty niewypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytorycznej lub finansowej;

- 3) Złożenie oferty niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytorycznej lub finansowej;
- 4) Złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- 5) Złożenie oferty przez podmiot, którego cel statutowy lub przedmiot działalności jest niezgodny z przedmiotem konkursu;
- 6) Niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- 7) Złożenie oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne) lub koszty rzeczowe;
- 8) Niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 9) Wnioskowanie o dofinansowanie w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
- 10) Nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych, o którym mowa w pkt. 30;
- 11) Rażąco nierzetelna realizacja zadań zleconych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro, przy czym za nierzetelność uważa się brak rozliczenia otrzymanej dotacji. **Uwaga!** Odrzucenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich oznacza pozostawienie bez rozpoznania ofert zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażąco nierzetelność realizacji zadania;
- 12) Złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania konkursowego - oferty niewybrane przez Oferenta lub Komisję zostaną odrzucone.

36. Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:

- 1) Przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania (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 przy ocenie kalkulacji kosztów w kategoriach: poprawność rachunkowa kosztorysu, zasadność kosztów planowanych działań, ekonomiczność kosztów.
- 5) Uzyskania 0 punktów przy ocenie jakości programu merytorycznego w elementach kategorii: adekwatność uzasadnienia potrzeby realizacji projektu do przedmiotu zadania.
- 6) Nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w pkt. 33.
- 7) Rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na dofinansowanie oferty, która w szerszym stopniu spełnia wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskała większą liczbę punktów

łącznie w kategoriach możliwości realizacji zadania, kalkulacji kosztów i jakości programu merytorycznego.

37. Komisja oddała oferty, które w mniejszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tj. uzyskają mniejszą liczbę punktów łącznie w kategoriach możliwości realizacji zadania, kalkulacji kosztów i jakości programu merytorycznego niż oferta najwyżej oceniona.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

38. Oferta na realizację zadania ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia zaakceptowana przez Dyrektora Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii stanowi podstawę do zawarcia z Oferentem umowy o dofinansowanie realizacji zadania.

39. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 1 miesiąca od daty upływu składania ofert. Lista informująca o zaakceptowanej ofercie, ofertach odrzuconych i ofertach oddalonych zostanie ogłoszona na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem www.kbpn.gov.pl, niezwłocznie po zaakceptowaniu przez Dyrektora Krajowego Biura.

40. Każdy z Oferentów zostanie zawiadomiony o wyniku konkursu, w tym o przyczynach odrzucenia lub oddalenia oferty, w formie elektronicznej na wskazany w ofercie adres e-mail.

41. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta, będzie zobowiązany przedłożyć preliminarz kosztów zadania zleconego i harmonogram realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach 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 z przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.

42. Złożone w systemie preliminarz i harmonogram są podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadania zleconego oraz udzielenie dofinansowania na ten cel.

43. W przypadku niezaakceptowania przez Oferenta przedstawionych przez Biuro warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, Oferent ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Biuro o tym fakcie.

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

Uwaga! Wnioski o dokonanie ponownej oceny oferty należy składać za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej lub osobiście w sekretariacie Biura. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny oferty o dofinansowanie za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji 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 dofinansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.

45. Ogłoszenie o wynikach ponownej oceny ogłaszane jest na stronie internetowej Krajowego Biura. Akceptacja wyników ponownej oceny jest ostateczna.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

46. Realizacja zadania zleconego następuje na podstawie umowy, zawartej zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
47. Oferent, któremu zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, **zobowiązany jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego**, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania preliminarza, o którym mowa w pkt. 41.
48. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Biuro przekaże na wydzielony rachunek bankowy Oferenta kwotę dotacji w kwartalnych transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie **do 60 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
49. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany będzie do pisemnego informowania, że zadanie jest realizowane w ramach Narodowego Programu Zdrowia 2016-2020. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, na stronie internetowej Oferenta, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz w siedzibie, gdzie program jest realizowany.

Wersje ostateczne projektów muszą uzyskać akceptację Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, 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, Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii oraz Narodowego Programu Zdrowia, które zostaną udostępnione wyłoniionym realizatorom.

50. **Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconego zadania, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Ministerstwo Zdrowia oraz Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii.** Oferent zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie. Dyrektor Biura na podstawie wniosku realizatora zadania, może udzielić mu licencji na korzystanie z ww. utworów.
51. 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 przysięgłe 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, wielokrotne wydawanie w różnych formach, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne odtworzenie i wystawienie. Licencja powinna uprawniać Oferenta do upoważnienia Ministra Zdrowia oraz Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii 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.

- 52.** W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych - dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu WCAG 2.0, 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 2012 r. poz. 526 z późn. zm.).
- 53.** Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.
- 54.** Obowiązek informacyjny w zakresie danych osobowych.

Administrator danych oraz informacje kontaktowe	Administratorem danych jest Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa, adres e-mail: kbpn@kbpn.gov.pl (zwane dalej KBPN)
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadań Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2 – art. 6 ust. 1 lit. a RODO
Okres przez który dane będą przetwarzane	Do czasu wycofania zgody, nie później niż 1 rok od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom KBPN, jak też podmiotom udzielającym wsparcia KBPN na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia
Prawa osoby, której dane dotyczą	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.

	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
--	---

Uwaga! W ramach udzielanych wyjaśnień nie są prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów ofert, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

OPIS ZADANIA KONKURSOWEGO

ZADANIE

PROWADZENIE PORADNI INTERNETOWEJ WWW.NARKOMANIA.ORG.PL

CEL ZADANIA

Zwiększenie dostępności i poszerzenie oferty profesjonalnej pomocy osobom używającym środki odurzające, substancje psychotropowe i nowe substancje psychoaktywne oraz ich bliskim, a także upowszechnienie informacji przydatnych osobom zaangażowanym w przeciwdziałanie narkomanii.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

1. Prowadzenie ogólnopolskiej poradni internetowej www.narkomania.org.pl, w tym: udzielanie porad poprzez pocztę elektroniczną i chat.
2. Udzielanie porad przez następujących specjalistów: psychologa, specjalistę terapii uzależnień z udokumentowanymi umiejętnościami w zakresie dialogu motywującego, lekarza, prawnika;
3. Aktualizacja treści na stronie, dodawanie nowych treści;
4. Bieżąca aktualizacja bazy placówek pomocowych;
5. Promocja poradni internetowej.

Wymagane elementy strony www.narkomania.org.pl:

- Informacje na temat środków odurzających i substancji psychotropowych;
- Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ);
- Baza programów / placówek pomocowych z wyszukiwarką;
- Wykaz telefonów zaufania, programów redukcji szkód;
- Prawo – informacje nt. przepisów prawa, komentarze, linki do aktów prawnych;
- Sekcja pomocy – porady e-mail;
- Aktualności;
- Czytelnia/multimedia – z podziałem na kategorie tematyczne lub ze względu na grupę docelową, w tym część przeznaczona dla młodzieży;
- Linki (m.in. do strony www.kbpn.gov.pl , www.dopalaczeinfo.pl)
- Bannery programów Fred goes net i Candis;
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;
- Logotypy KBPN, MZ i NPZ.

Wymagania techniczne:

- Utrzymanie w sieci internet serwisu pod domeną www.narkomania.org.pl przez cały okres umowy, na hostingu wskazanym przez Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (home.pl);
- Kodowanie znaków zgodne z unicode utf-8 (iso 10646-1:2000). Kodowanie serwisu internetowego, zgodne ze standardami w3c dla: html, xhtml, css;
- Zapewnienie poprawnego wyświetlania serwisu w popularnych urządzeniach, systemach i oprogramowaniu, tzn. co najmniej: systemy operacyjne: Windows , MacOS i iOS , Google Android oraz optymalizacja pod przeglądarki, zapewniająca jednolitość wyświetlania i działania w: Google Chrome, version 44.0 +; Mozilla Firefox, version 38.0 +; Safari, version 5.1.7 +; Opera, version 30+; Microsoft Internet Explorer, version 8+;
- Wdrożenie programistyczne strony internetowej w oparciu o dedykowany system zarządzania treścią cms, który umożliwia zarządzanie treścią strony użytkownika systemu bez umiejętności programistycznych;
- Utrzymanie strony internetowej w technologii RWD (responsive web design): desktop, tablet, komórka;
- Utrzymanie strony zgodnie ze standardami WCAG 2.0 z uwzględnieniem poziomu AA;
- Utrzymanie baz danych w oparciu o udostępniane nieodpłatnie popularne silniki baz danych.
- Utrzymanie serwisu i działających w strukturze serwisu mechanizmów (np. czat), w oparciu o uniwersalne mechanizmy pozwalające na uruchomienie na platformie usług hostingowych;

Wymagania dotyczące ochrony danych osobowych:

- Oferent powinien zapewnić ochronę danych osobowych użytkowników/odbiorców Poradni 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

Oferent powinien przedstawić:

- opis dotyczący spełnienia wymagań dotyczących zawartości serwisu internetowego – w postaci mapy lub makiety strony;
- opis dotyczący spełnienia wymagań kadrowych, technicznych i ochrony danych osobowych;
- szczegółowy opis działań podejmowanych w ramach realizacji zadania wraz z ich wymiarem godzinowym;
- opis planowanych do opublikowania na stronie poradni materiałów informacyjno-edukacyjnych;
- zarys planu promocji poradni z kanałami dotarcia do potencjalnych odbiorców;
- zarys projektu ewaluacji procesu i ewaluacji wyników funkcjonowania poradni;
- harmonogram zaplanowanych działań.

GRUPA DOCELOWA

- osoby używające narkotyków (eksperymentalnie, okazjonalnie, szkodliwie, ryzykownie oraz uzależnione),
- osoby bliskie osób używających narkotyków,
- osoby realizujące zadania z zakresu przeciwdziałania narkomanii (psychologowie, pedagodzy szkolni, nauczyciele, pracownicy socjalni, terapeuci, lekarze itd.).

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym:

- pełny opis przeprowadzonych działań;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- ewaluację procesu i wyników;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z realizacji zadania zgodnie z ww. wykazem, zawierającego opis wszystkich działań zrealizowanych w 2019 roku.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zapewnienie kadry o kwalifikacjach wystarczających do realizacji przedmiotu zadania, w tym:
 - konsultanci specjalistyczni - psycholog, specjalista terapii uzależnień z kwalifikacjami w zakresie dialogu motywującego, prawnik, lekarz;
 - osoba/y dysponująca/e kwalifikacjami niezbędnymi do obsługi i aktualizacji strony.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Poradnictwo on-line – e-mail, chat (prawnik, lekarz, psycholog, specjalista terapii uzależnień).
2. Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych, promocyjnych.
3. Redakcja serwisu.
4. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
5. Ewaluacja oraz przygotowanie raportu z ewaluacji projektu.
6. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

UWAGA

Domena www.narkomania.org.pl jest własnością Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii. Poradnia będzie prowadzona na serwerach pozostających w gestii Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii. Administratorem danych użytkowników/odbiorców poradni internetowej jest Krajowe Biuro ds.

Przeciwdziałania Narkomanii. Elementem zawartej umowy dotacyjnej na realizację zadania konkursowego będą zapisy dotyczące powierzenia Zleceniobiorcy przetwarzania danych.

Na potrzeby prowadzenia działalności związanej z obsługą poradni internetowej wybranemu wykonawcy zostaną udostępnione wymagane konta dostępowe.

Jednocześnie Biuro oświadcza, że strona Poradni prowadzona może być z wykorzystaniem utworów stanowiących jej dotychczasową zawartość a znajdujących się w posiadaniu Biura.

Biuro oświadcza także, iż elementem zawartej umowy dotacyjnej na realizację zadania konkursowego będą zapisy gwarantujące przekazanie majątkowych praw autorskich dla wszystkich utworów, których umieszczenie na stronie zostanie sfinansowane ze środków Biura.

Strona internetowa poradni powinna być czytelna, przyjazna, nie powinna zawierać treści wywołujących negatywne skojarzenia z osobami używającymi narkotyków i uzależnionymi (takich jak np.: choroby skóry, zdjęcia osób wstrzykujących sobie narkotyk itd.).

Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconego zadania zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Ministerstwo Zdrowia oraz Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. Oferent zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

Na etapie przygotowania treści publikacji/strony internetowej Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji zawartości merytorycznej w celu zaakceptowania ich przez Krajowe Biuro. Przy szacowaniu kosztów honorariów autorskich, kosztów redakcji, przygotowania do druku, itp. należy wskazać miarę według której są szacowane kwoty, tj. podać zakładane parametry dotyczące projektu (liczba stron, arkuszy, planowany format, itp.).

Wersje ostateczne projektów muszą uzyskać akceptację Krajowego Biura, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji.

Prawa autorskie: Oferent przeniesie na Zleceniodawcę wszelkie majątkowe prawa autorskie do utworów a Zleceniodawca nabydzie te prawa z chwilą zapłaty wynagrodzenia należnego Oferentowi.

Utwór, niezależnie od formy wydania, powinien zawierać:

- informacje dotyczące finansowania projektu ze środków będących w dyspozycji Ministra Zdrowia.
- logotypy Ministerstwa Zdrowia, Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Narodowego Programu Zdrowia.
- informacje dotyczące przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji (w przypadku publikacji w formie drukowanej).

TARYFIKATOR

W celu ujednolicenia nazewnictwa stosowanego w ofertach i ujednolicenia systemu wynagradzania w odniesieniu do wykonywanego działania obowiązują poniżej podane stawki wyrażone w **kwotach brutto**. Kwoty brutto wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę oraz stawki za 1 godzinę pracy wykonanej na podstawie zawartej umowy cywilno - prawnej zawierają wyłącznie składki płacone przez pracownika/zleceniobiorcę. Nie zawierają składek płaconych przez pracodawcę/zleceniodawcę.

W przypadku działań, których stawki nie zostały podane oczekuje się od Oferentów ekonomicznej kalkulacji kosztów. **Zastosowanie jednostki miary pt.: „Pakiet” jest niedopuszczalne.**

Działanie	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto w zł
Dystrybucja materiałów	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Honoraria autorskie	Strona komputerowa	do 150 (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Koordinacja zadania	Godz.	do 40
Koszty licencji	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Koszty wynagrodzeń dla realizatorów:		
• poradnictwo on-line	Godz.	do 50
Opracowanie edycyjne i graficzne materiałów	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Opracowanie i druk materiałów dydaktycznych/szkoleniowych dla realizatorów/młodzieży	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Opracowanie narzędzia badawczego	Godz.	do 60
Opracowanie raportu z badań	Godz.	do 50
Promocja projektu	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Przygotowanie publikacji do druku:		
• redakcja językowa,	Arkusz wydawniczy	do 150 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• korekta,	Arkusz	do 100

	wydawniczy	(40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• skład, łamanie.	Strona po składzie	do 15 (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Tłumaczenia:		
• pisemne	Strona komputerowa	do 60 (1 500 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji, skalkulować koszt pozycji).		

UWAGA:

- W przypadku działań kwalifikowanych, które nie zostały ujęte w taryfikatorze należy dokonać ich kalkulacji w kosztorysie. Od Oferenta oczekuje się, iż kalkulacja będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zakresu działań objętych ofertą.
- Powyższa uwaga dotyczy również innych uzasadnionych działań niezbędnych do realizacji projektu (nie wymienionych jako kwalifikowane). Działania, których konieczność realizacji nie zostanie uzasadniona, nie będą przyjmowane do zlecenia jako niezgodne z działaniami kwalifikowanymi.
- Jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60 minutowego czasu pracy. 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 płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach. Wszystkie działania ujęte w kosztorysie, których konieczność realizacji nie zostanie uzasadniona lub nie zostaną one opisane w części „Opis działań realizowanych w ramach projektu” **nie będą zlecane** jako niezgodne z działaniami kwalifikowanymi.
- Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową projektu. Obsługa finansowa projektu powinna być prowadzona przez osoby o kwalifikacjach w zakresie prowadzenia księgowości. 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.

Dyrektor Krajowego Biura
ds. Przeciwdziałania Narkomanii

Piotr Jabłoński

