



## 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. 2015 poz. 1916 z późn. zm.), art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 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 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:

**Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.**

**Zadanie 2.3.2 pkt 2 Narodowego Programu Zdrowia:** Poszerzanie i udoskonalanie oferty i wspieranie realizacji programów wczesnej interwencji i profilaktyki selektywnej o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, adresowanych do środowisk zagrożonych, w szczególności dzieci i młodzieży ze środowisk zmarginalizowanych, zagrożonych demoralizacją, wykluczeniem społecznym oraz osób używających środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych w sposób okazjonalny.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w 2019 r. w zł
4.	<a href="#">Realizacja programów profilaktyki selektywnej</a>	257 000 zł
5.	<a href="#">Realizacja programów wsparcia dla rodzin</a>	120 009 zł

Łączna kwota przeznaczona na realizację zadań w konkursie wynosi w 2019 roku - **377 009 zł** (trzysta siedemdziesiąt siedem tysięcy dziewięć złotych).

Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (zwane dalej: Biurem) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadań objętych niniejszym konkursem. Podane kwoty na realizację zadań merytorycznych mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania 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, 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 **14 marca 2019 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. 2012 poz. 1529 z późn. zm), 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 2019 roku zadań Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonych 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](http://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 2019 roku  
zadań Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii  
określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020.**

**SPIS TREŚCI**

<u>Podstawy prawne</u> .....	3
<u>Ogólne zasady składania ofert</u> .....	4
<u>Warunki udzielania dofinansowania</u> .....	6
<u>Ocena złożonych ofert</u> .....	8
<u>Wymagania formalno-prawne</u> .....	9
<u>Ocena merytoryczno-finansowa oferty</u> .....	11
<u>Odrzucenie/oddalenie oferty do realizacji</u> .....	13
<u>Zakończenie postępowania konkursowego</u> .....	14
<u>Pozostałe informacje związane z realizacją zadania</u> .....	15
<u>Opis zadań będących przedmiotem konkursu</u> .....	19
<u>Taryfikator</u> .....	23

**PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa budżetowa na rok 2019 z dnia 16 stycznia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 198)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.);
4. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (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 r. 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 r., w sprawie Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (Dz. Urz. MZ Nr 9, poz. 54).

## OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadań należy składać w terminie do dnia 14 marca 2019 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. 2012 poz. 1529 z późn. zm.), 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\_numer zadania konkursowego\_nazwa Oferenta”;
  - 2) Skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany wedle wzoru „Załącznik nr 1\_numer zadania konkursowego\_nazwa Oferenta”.

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

5. **Ofertę wraz z pozostałą wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt. 31-32, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

### KONKURS NARKOMANIA 2019

Nazwa Oferenta:.....

Adres Oferenta: .....

Nazwa i numer zadania konkursowego (z tabeli str. 1) .....

6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie realizacji dwu zadań należy składać odrębne oferty na każde zadanie z zachowaniem zasad określonych w pkt. 3-5. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Oferent ma możliwość dołączenia dokumentacji, o której mowa w pkt. 4, na jednej płycie CD zawierającej odrębne foldery, których nazwy określą numer zadania, na które aplikuje Oferent.
7. Nie dopuszcza się możliwości składania kilku ofert przez tego samego Oferenta w ramach jednego zadania konkursowego. W przypadku złożenia kilku ofert przez tego samego Oferenta w ramach jednego zadania konkursowego, przed przystąpieniem do oceny formalno-prawnej i merytorycznej oferty, Oferent zostanie

wezwany do wyboru jednej oferty, która podlegać będzie ocenie w ramach danego zadania. Wyjątkiem od ww. ograniczenia jest ubieganie się przez Oferenta o dofinansowanie zadania konkursowego, realizowanego niezależnie od siebie w kilku jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład struktur Oferenta (w takim przypadku dopuszcza się złożenie oddzielnych ofert na każde z miejsc realizacji). W przypadku, gdy placówka nie posiada odrębnej osobowości prawnej oferty powinny być złożone przez podmiot, w którego strukturze znajduje się dana placówka i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu.

8. Oferent, niezależnie od liczby składanych ofert, powinien złożyć jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt. 32, który powinien zostać dołączony do jednej z ofert (spięty w skoroszyt). Zwraca się uwagę na rzetelne zastosowanie się do wytycznych i skompletowanie dokumentacji zgodnie z pkt. 31-33 oraz zweryfikowanie poprawności i kompletności składanej dokumentacji według tabeli zawartej na ostatniej stronie oferty.
9. Zwraca się uwagę Oferentom na dokładne zapoznanie się z warunkami konkursu ofert, a w szczególności z opisami zadań, w ramach których wymagane może być dołączenie do ofert dodatkowych informacji (np. recenzji, porozumień).
10. Nie dofinansowuje się działań osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.). Nie dofinansowuje się działań osób prywatnych.
11. 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

12. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych 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).
13. 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, instytutami 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.

14. **Uwaga: Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej** przez podmioty spełniające powyżej określone wymagania.
15. **Oferty podmiotów, które otrzymały dofinansowanie realizacji zadań** „Realizacja programów profilaktyki selektywnej” i „Realizacja programów wsparcia dla rodzin” w efekcie rozstrzygnięcia konkursu z terminem składania ofert **do 8 października 2018 roku będą odrzucane.**
16. Wnioskowana kwota finansowania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania, w ramach którego aplikuje Oferent. Wnioskowana do (do)finansowania kwota powinna być określona w pełnych złotych (bez groszy).
17. 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.
18. Wszyscy Oferenci zobowiązani są do złożenia razem z ofertą o dofinansowanie 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 dofinansowania 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.
19. 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).
20. **Maksymalny poziom finansowania zadań 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.

**21. 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.
- 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.

**Oferent nie może pobierać opłat od adresatów zadania z tytułu ich uczestnictwa w projekcie - udział adresatów w programie powinien być bezpłatny.**

**22. Dofinansowanie nie będzie udzielane na:** zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.).  
**Uwaga!** Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny oferty bądź jej oddalenie.

**23. 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

**24. 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 3/2019 Dyrektora Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii.

**Uwaga!** Podczas procesu wyboru ofert 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.

**25. Dokonywana ocena obejmuje:**

- 1) ocenę formalno-prawną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt. 31-34 oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania;
- 2) ocenę merytoryczno-finansową – zgodnie z zapisami pkt. 35-37.

**26. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:**

- 1) o przyjęcie oferty do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 36 i 37;

- 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 38;
  - 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 39 i 40.
27. Komisja dokona wyboru ofert, spełniających w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu. Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano dofinansowanie kilku Oferentów, nie wszyscy Oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne otrzymają dofinansowanie przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania. Decydująca będzie liczba przyznanych punktów. Dofinansowanie otrzymają ci Oferenci, którzy otrzymają największą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków finansowych. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty na dane zadanie w tej samej miejscowości Komisja zastrzega sobie możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty, mając na względzie zwiększenie dostępności do oferty programowej na terenie całego kraju, przy uwzględnieniu wysokości kwot przeznaczonych na realizację zadania.
28. 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.
29. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość zakwestionowania części lub całości wkładu własnego Oferenta w przypadku jego niezasadności.
30. 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

**31. Pełna dokumentacja musi zawierać:**

- 1) Dwa egzemplarze prawidłowo wypełnionej oferty w formie papierowej.
- 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. 32.

**32. 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.
- 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.
- 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.
- 6) Oświadczenie, że Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania oferty w konkursie (tj. podmiotem realizującym zadania z zakresu zdrowia publicznego).
- 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.

Wzór oświadczeń, o których mowa w ppkt. 3-6 stanowi załącznik nr 2 do oferty.

### **33. 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, na które aplikuje Oferent.
  - 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, w ramach którego aplikuje Oferent.
34. W przypadku gdy złożona oferta na realizację zadania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 31 ppkt 1-4, pkt. 32 oraz w pkt. 33 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**

35. 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 maks. 10 pkt.	adekwatność działań do przedmiotu zadania i szczegółowość opisu
	adekwatność działań do celu i grupy docelowej
	spójność opisu działań z harmonogramem
	spójność opisu działań z kosztorysem
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

**36. 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.

**37. 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.

#### **ODRZUCENIE/ODDALENIE OFERTY**

**38. 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.
- 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) Złożenie oferty, o której mowa w pkt 15.
- 9) Niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych.
- 10) Wnioskowanie o dofinansowanie w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania.
- 11) Nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych, o którym mowa w pkt. 34.
- 12) 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.

- 13) Złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania konkursowego - oferty niewybrane przez Oferenta lub Komisję zostaną odrzucone.

**39. 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) Brak 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) Uzyskanie 0 punktów przy ocenie kalkulacji kosztów w kategoriach: poprawność rachunkowa kosztorysu, zasadność kosztów planowanych działań, ekonomiczność kosztów.
- 5) Uzyskanie 0 punktów przy ocenie jakości programu merytorycznego w elementach kategorii: adekwatność uzasadnienia potrzeby realizacji projektu do przedmiotu zadania.
- 6) Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w pkt. 37.

**40. Komisja może oddalić oferty w następujących przypadkach:**

- 1) Rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na dofinansowanie ofert, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategoriach możliwości realizacji zadania, kalkulacji kosztów i jakości programu merytorycznego.
- 2) Konieczności zapewnienia zróżnicowanego dostępu do działań pomocowych w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach, tj. przy wpłynięciu więcej niż jednej oferty na dane zadanie w tej samej miejscowości, Komisja może oddalić ofertę, która otrzymała mniejszą liczbę punktów od najkorzystniejszej oferty w danej miejscowości, jednak większą niż oferty przewidujące realizację danego zadania w innych regionach kraju.

**ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

41. Oferta na realizację zadania ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia zaakceptowana przez Dyrektora Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii i wpisana na listę zaakceptowanych ofert, stanowi podstawę do zawarcia z Oferentem umowy o dofinansowanie realizacji zadania.
42. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 2 miesięcy od daty upływu składania ofert. Lista zaakceptowanych ofert, ofert odrzuconych i ofert oddalonych zostanie ogłoszona na stronie internetowej

Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem [www.kbpn.gov.pl](http://www.kbpn.gov.pl), niezwłocznie po zaakceptowaniu listy ofert przez Dyrektora Krajowego Biura.

43. 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.
44. Oferenci, których oferty zostaną przyjęte, będą zobowiązani przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych i harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach konkursu. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
45. Złożone w systemie preliminarz i harmonogram są podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenia dofinansowania na ten cel.
46. 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.
47. 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 oferty. 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 wniosku 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.

48. Lista dodatkowo zaakceptowanych ofert na realizację zadania jest ogłaszana na stronie internetowej Biura. Akceptacja Dyrektora Krajowego Biura jest ostateczna.

#### POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

49. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów, zawartych zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
50. Oferenci, którym zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji 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 preliminarza, o którym mowa w pkt. 45.

51. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Biuro prześle 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.
52. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany będzie do pisemnego informowania, że zadanie jest realizowane w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 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 wyłonionym realizatorom.
53. **Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, 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.
54. 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.
55. 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.).

56. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.

57. 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	<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.</p> <p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.</p>

**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 ZADAŃ BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM KONKURSU

### ZADANIE 4

#### REALIZACJA PROGRAMÓW PROFILAKTYKI SELEKTYWNEJ

#### CEL ZADANIA

Zwiększenie dostępności programów dla dzieci i młodzieży z grup podwyższonego ryzyka sięgania po środki odurzające, substancje psychotropowe i nowe substancje psychoaktywne oraz ryzyka innych zachowań problemowych.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 czerwca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

#### PRZEDMIOT ZADANIA

1. Realizacja programu profilaktycznego lub interwencji wobec dzieci i młodzieży ze zdefiniowanej grupy podwyższonego ryzyka, uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:
  - założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się specyficznie do problemów odbiorców programu;
  - realizacja celów nastawionych na (1) zmniejszenie negatywnych konsekwencji działania określonych czynników ryzyka czy stopnia nieprzystosowania dzieci i młodzieży (2) wzmacnianie wpływu czynników chroniących;
  - uwzględnienie różnych źródeł wpływu, takich jak rodzina, cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego;
  - wykorzystanie przynajmniej jednej wiodącej i jednej uzupełniającej strategii profilaktycznej lub modelu prowadzenia interwencji kryzysowych:
    - w ramach strategii wiodących** (wpływających na zmianę zachowania w pożądanym kierunku): wzmacnianie/ nauka/ rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami w programie (mający na celu np. wzmacnianie więzi rodzinnych, podnoszenie kompetencji wychowawczych),
    - w ramach strategii uzupełniających** (wzmacniają działanie strategii wiodących): przekaz wiedzy; edukacja rówieśnicza (udział dobrze przygotowanych liderów młodzieżowych do prowadzenia części zajęć), alternatywy (angażowanie w atrakcyjne formy spędzania czasu, które sprzyjają pozytywnemu doświadczeniu i rozwojowi),
    - w ramach strategii stosowanych w interwencjach kryzysowych** (np. model krótkiej interwencji lekarskiej wobec osób nadużywających substancji psychoaktywnych czy interwencja oparta na dialogu motywującym);

- wykorzystanie w pracy z odbiorcami programu metod aktywizujących i interaktywnych;
  - przeprowadzenie ewaluacji procesu, rekomendowane jest przeprowadzenie ewaluacji wyników (jeśli program nie znajduje się w bazie programów rekomendowanych).
2. Zakładana minimalna liczba odbiorców programu wynosi 40 osób.

#### **GRUPA DOCELOWA**

- dzieci i młodzież zagrożone narkomanią z powodu ryzyka marginalizacji społecznej;
- dzieci i młodzież eksperymentujące z środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi lub nowymi substancjami psychoaktywnymi, okazjonalnie ich używające;
- rodzice dzieci i młodzieży uczestniczącej w programie.

#### **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 zawierającego:

- materiały powstałe w wyniku realizacji programu;
- raport z ewaluacji programu.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- dysponowanie na potrzeby realizacji zadania kadrą o doświadczeniu i kwalifikacjach w obszarze profilaktyki narkomanii;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ**

1. Zajęcia informacyjno-edukacyjne.
2. Zajęcia socjoterapeutyczne.
3. Warsztaty umiejętności psychospołecznych.
4. Interwencje kryzysowe.
5. Grupy wsparcia.
6. Pedagogika ulicy.
7. Poradnictwo rodzinne.
8. Superwizja grupowa.
9. Koszty materiałów do realizacji programu.
10. Koszty ewaluacji lub dokumentowania przebiegu interwencji.
11. Koszty koordynacji i obsługi.
12. Pozostałe koszty rzeczowe.
13. Inne uzasadnione koszty związane bezpośrednio z realizacją programu.

Uwaga! Realizatorem superwizji nie może być osoba, która pełni funkcje kierownicze/zarządcze/sprawowania kontroli/ wobec uczestników superwizji i nadzoru nad realizacją zadania zleconego.

## **ZADANIE 5**

### **REALIZACJA PROGRAMÓW WSPARCIA DLA RODZIN**

#### **CEL ZADANIA**

Zwiększenie dostępności do programów pomocy dla rodzin, w których występuje problem używania środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA - od 1 czerwca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

#### **PRZEDMIOT ZADANIA**

Realizacja programu uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:

- założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się specyficznie do problemów odbiorców programu;
- realizacja celów nastawionych na (1) rozwój/poprawę praktyk wychowawczych rodziców, m.in. takich jak: poprawa wzajemnych relacji między dziećmi i rodzicami, konstruktywne rozwiązywanie konfliktów (2) zmniejszenie negatywnych konsekwencji działania określonych czynników ryzyka, m.in. poprzez wzmacnianie umiejętności członków rodziny w zakresie radzenia sobie z problemem narkomanii, podejmowania interwencji rodzinnej, rozwiązywania sytuacji kryzysowych związanych z problemem używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych (3) wzrost poziomu wiedzy na temat zagrożeń związanych z używaniem narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych;
- przeprowadzenie ewaluacji procesu. Rekomendowane jest przeprowadzenie ewaluacji wyników;
- zakładana minimalna liczba odbiorców programu wynosi 40 osób.

#### **GRUPA DOCELOWA**

- rodziny, w których występuje problem narkotykowy (rodzice i inni bliscy osób zagrożonych narkomanią, używających środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych).

#### **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 zawierającego:

- materiały powstałe w wyniku realizacji programu;
- raport z ewaluacji programu.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- dysponowanie na potrzeby realizacji zadania kadrą o doświadczeniu i kwalifikacjach w obszarze profilaktyki narkomanii;

- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ**

1. Grupy wsparcia dla rodziców, innych bliskich.
2. Warsztaty umiejętności wychowawczych.
3. Interwencje kryzysowe.
4. Poradnictwo rodzinne (wyłącznie jako element szerszej oferty działań).
5. Zajęcia edukacyjno-informacyjne.
6. Superwizja grupowa.
7. Pomoc/ konsultacje prawne (wyłącznie jako działania uzupełniające).
8. Koszty związane z ewaluacją.
9. Koszty koordynacji i obsługi.
10. Pozostałe koszty rzeczowe.
11. Inne uzasadnione koszty związane bezpośrednio z realizacją programu.

Uwaga! Realizatorem superwizji nie może być osoba, która pełni funkcje kierownicze/zarządcze/sprawowania kontroli/ wobec uczestników superwizji i nadzoru nad realizacją zadania zleconego.

**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 pn.: „Pakiet” jest niedopuszczalne.**


Działanie	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto w zł
Adaptacja narzędzia badawczego	Godz.	do 60
Analiza danych	Godz.	do 50
Dobór prób badawczych	Godz.	do 60
Dystrybucja materiałów	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Honoraria autorskie	Strona komputerowa	do 150 (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Konsultacje merytoryczne	Godz.	do 200
Koordinacja zadania	Godz.	do 40
Koszty wynagrodzeń dla realizatorów:		
• działania środowiskowe	Godz.	do 40
• grupy rozwoju osobistego	Godz.	do 80
• grupy wsparcia	Godz.	do 70
• indywidualna rozmowa motywująca	Godz.	do 50
• interwencje kryzysowe	Godz.	do 70
• interwencje socjalne	Godz.	do 35
• pomoc prawna, konsultacje prawne dla osób uzależnionych oraz ich bliskich i rodzin	Godz.	do 80
• poradnictwo rodzinne dotyczące zgłaszanego problemu	Godz.	do 50
• superwizja grupowa (5-7 osób w grupie) (Uwaga! Realizatorem superwizji <b>nie może być</b> osoba, która pełni funkcje kierownicze/zarządcze/sprawowania kontroli/ wobec uczestników superwizji	Godz.	do 120

i nadzoru nad realizacją zadania zleconego)		
• warsztaty umiejętności psychospołecznych	Godz.	do 80
• warsztaty umiejętności wychowawczych	Godz.	do 80
• warsztaty wczesnej interwencji	Godz.	do 80
• zajęcia informacyjno-edukacyjne	Godz.	do 50
• zajęcia socjoterapeutyczne	Godz.	do 80
Obliczenia statystyczne	Godz.	do 60
Opracowanie narzędzia badawczego	Godz.	do 60
Opracowanie raportu z badań	Godz.	do 50
Przygotowanie publikacji do druku:		
• redakcja językowa,	Arkusze wydawniczy	do 150 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• korekta,	Arkusze wydawniczy	do 100 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• skład, łamanie.	Strona po składzie	do 15 (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 ankieta	do 120
Przeprowadzenie wywiadu pogłębionego IDI	1 wywiad	do 270
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	1 ankieta	do 6
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	Godz.	do 25
Wprowadzenie danych	1 ankieta	do 3,5
Wynajem sal do organizacji zajęć	Dzień	do 1 000
Wynajem sprzętu multimedialnego (np. laptop, rzutnik, DVD, nagłośnienie)	Dzień	do 600

Założenie zbioru danych	Godz.	do 25
Zbieranie danych zastanych	Godz.	do 20
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. Dopuszczalne jest użycie jednostki „godziny dydaktycznej” tylko w odniesieniu do działań profilaktycznych przeprowadzanych w szkołach.
- 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 z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.

Dyrektor Krajowego Biura  
ds. Przeciwdziałania Narkomanii  
  
Piotr Jabłoński