

I. DYSPOONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS

Prezydent Miasta Krosna ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w obszarze promocji zdrowia psychicznego wśród mieszkańców Miasta Krosna.

II. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 w związku z art. 2 pkt 3, art. 13 pkt 3, art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 183) oraz Uchwały Rady Miasta Krosna Nr III/72/18 z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego dla mieszkańców Krosna na lata 2019 - 2022

III. ADRESACI KONKURSU

Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

IV. CEL GŁÓWNY REALIZACJI ZADANIA

Głównym celem zadania z zakresu zdrowia publicznego jest prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców Gminy Miasto Krosno w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i/lub konsultacji psychiatrycznych. Problemy związane ze zdrowiem psychicznym spotykają nas lub naszych bliskich. Może być ich wiele, a kluczem do właściwej terapii jest zawsze prawidłowa diagnoza. Profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego jest niezmiernie ważna, jest to proces umożliwiający ludziom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem psychicznym i jego poprawę. Oddziaływania z tego obszaru powinny dotyczyć przede wszystkim kompetencji zdrowotnych w sferze psychiki, świadomości, wiedzy, dyspozycji osobowościowych, postaw i umiejętności np. z obszaru inteligencji emocjonalnej. W chwili obecnej ocenia się, że niemal 25% wszystkich ludzi dotknięta jest zaburzeniami psychicznymi o różnym podłożu, dodatkowo trwająca od marca 2020 r. pandemia COVID – 19 wywołała u wielu osób poczucie lęku, zagrożenia, osamotnienia, które często prowadzą do stanów depresyjnych. Mając na względzie powyższe konieczne jest podjęcie działań umożliwiających zarówno dorosłym, jak i dzieciom oraz młodzieży skorzystanie z bezpłatnej pomocy psychologicznej, mającej zapobiegać zaburzeniom oraz sytuacjom kryzysowym.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od dnia podpisania umowy jednak nie dłużej niż do dnia 30 października 2021 r.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Na terenie Gminy Miasta Krosna, w siedzibie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Grodzkiej 10 w Krośnie. Wyznaczone przez Zleceniodawcę pomieszczenie biurowe będzie bezpłatnie udostępnione w ustalonych godzinach Zleceniobiorcy do wykonywania przedmiotowego zadania.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest wybór jednego realizatora, którego zadaniem będzie zorganizowanie i prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców Gminy Miasto Krosno w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i/lub konsultacji psychiatrycznych. Wsparcie powinno być udzielane w formie stacjonarnej w CWOP i/lub poprzez teleporady np. dla seniorów, którzy nie mają

możliwości dotarcia do punktu, w wyznaczonych dniach i godzinach. Mając na względzie ogłoszony w dniu 20 marca 2020 r. stan epidemii w Polsce oraz możliwość wprowadzania czasowych obostrzeń przez rząd w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Zleceniodawca przewiduje możliwość udzielania wsparcia wyłącznie poprzez teleporadę.

Realizator ma za zadanie zatrudnić osoby z odpowiednim wykształceniem, które będą udzielały bezpłatnie wsparcia w zakresie zdrowia psychicznego dla mieszkańców. Zleceniodawca na prowadzenie punktu udostępni w trakcie zadania Zleceniobiorcy następujący sprzęt, niezbędny do realizacji zadania: smartfon, tablet i komputer. Realizator zadania ma również przeprowadzić akcję informacyjną wśród mieszkańców Krosna, w której rozpowszechni informacje o prowadzeniu punktu konsultacyjnego (poprzez ulotki, plakaty, informacje na portalach internetowych Krosna – przy współudziale Zleceniodawcy). Zadanie powinno być realizowane w następujący sposób: - w trybie ciągłym (również w miesiącach wakacyjnych), - w dni powszednie, w godzinach wyznaczonych przez Zleceniodawcę, który udostępni harmonogram pracy CWOP. Odbiorcy działań zamieszkujący Miasto Krosno: - osoby/rodziny potrzebujące pomocy psychologicznej i terapeutycznej, - osoby/rodziny bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, - osoby/rodziny doświadczające konfliktów i kryzysów rodzinnych, - osoby/rodziny zmagające się z depresją bądź też innymi formami zaburzeń psychicznych.

1. Obowiązywać będzie rejestracja telefoniczna, obsługiwana przez wyznaczoną do tego osobę.
2. Konsultacje, porady mają być prowadzone przez specjalistów (m.in. psychologa, pedagoga lub pedagoga – terapeutę), którzy powinni posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie do realizacji przedmiotowego zadania.
3. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki finansowe w łącznej wysokości: 25.000 zł
4. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - wynagrodzenia pracowników merytorycznych prowadzących działania,
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, nie będących środkami trwałymi,
 - inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
 - 2) obsługi zadania, w tym:
 - koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgową wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA I WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Środki finansowe na realizację powierzonego zadania zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Szczegółowy tryb przekazywania środków finansowych zostanie określony w zawartej umowie na powierzenie realizacji zadania.
3. Przyznane środki finansowe nie mogą zostać wykorzystane na pokrycie zobowiązań, które powstały w okresie przed datą zawarcia umowy na powierzenie realizacji zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert.
4. Przy realizacji zadania nie jest wymagane współfinansowanie przez podmiot składający ofertę.
5. Wyłoniony realizator zadania będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

IX. WYMOGI FORMALNE

Informacje ogólne

1. Ogłoszenie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Zleceniodawcy.
2. Oferent powinien zapoznać się z niniejszym ogłoszeniem oraz załącznikami.
3. Wszystkie załączniki do ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Oferenta.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Zleceniodawca wykluczy z postępowania Oferenta, jeśli stwierdzi, że dostarczone przez niego

informacje istotne dla prowadzonego postępowania, są niezgodne ze stanem faktycznym.

6. Ocena ofert przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z formularzem dołączonym do ogłoszenia, podpisaną przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania oferenta. Strony oferty powinny być ponumerowane i trwale połączone.
3. Do oferty należy dołączyć dokumenty, oświadczenia i informacje wymagane postanowieniami niniejszego ogłoszenia.
4. Załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
5. Okres ważności zaświadczeń i informacji, których wymaga Zleceniodawca musi obejmować termin otwarcia ofert, a data ich wystawienia nie może być wcześniejsza niż 90 dni przed terminem złożenia oferty.
6. Wymagane oświadczenia muszą być złożone na formularzu zgodnym ze wzorem określonym przez **załącznik nr 3** do ogłoszenia oraz podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania oferenta.
7. W przypadku składania oferty przez pełnomocników należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez mocodawcę upoważnionego do reprezentowania Oferenta lub uwierzytelnioną przez notariusza.
8. Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł korekty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
9. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i zamieszczenie obok poprawnego.
10. Oferenci ponoszą wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykaz wymaganych dokumentów

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (wystawiony nie wcześniej niż 90 dni przed upływem terminu składania ofert).
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę 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.
6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
7. Dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji w danej dziedzinie oraz dokumenty potwierdzające prawo do wykonywania zawodu, w odniesieniu do osób mających świadczyć usługi w ramach zadania objętego ofertą konkursową.

Wymagane w ofercie dokumenty (oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta) należy złożyć ponumerowane w kolejności zgodnej z podaną powyżej numeracją oraz zabezpieczone przed dekompletacją.

X. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. **Termin składania ofert w siedzibie Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a (Kancelaria Ogólna - parter) lub przesłanych na adres Urzędu upływa w dniu 17.05.2021 r. o godz. 16:30**

(decyduje data i godzina wpływu oferty).

2. Powyższe dotyczy także ofert składanych drogą pocztową.
3. Oferty, które wpłyną lub zostaną złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
4. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy umieścić w kopercie, z danymi Oferenta z dopiskiem:

„OFERTA NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W OBSZARZE PROMOCJI ZDROWIA PSYCHICZNEGO WŚRÓD MIESZKAŃCÓW MIASTA KROSNA”

Termin związania ofertą

Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

XI. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Wszelkich informacji związanych z konkursem udziela Pani Monika Szymbara - Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna /tel. 13 47 43 220, pok. 220, piętro 2, Krosno, ul. Lwowska 28a, w godzinach pracy Urzędu.

Poczta elektroniczna: monika.szymbara@um.krosno.pl

XII. OTWARCIE, OCENA I WYBÓR OFERT

1. Otwarcie i ocena:

- 1) rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
 - a) złożone przez podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057),
 - b) przygotowane na obowiązującym w niniejszym postępowaniu konkursowym formularzu ofertowym,
 - c) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 2) Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 maja 2021 r. o godz. 10.00 w siedzibie Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, pok. 313. Otwarcia ofert dokona powołana przez Prezydenta Miasta Krosna Komisja Konkursowa, która oceni oferty pod względem spełnienia warunków koniecznych w dwóch etapach:
 - oceny formalnej,
 - oceny merytorycznej.
- 3) Etap oceny formalnej jest jawny dla podmiotów składających oferty
- 4) Ocena formalna złożonych ofert ma na celu ustalenie czy:
 - a) oferta została złożona w wymaganym terminie,
 - b) oferta została złożona na obowiązującym formularzu wzoru oferty,
 - c) formularz oferty został prawidłowo i kompletnie wypełniony,
 - d) oferta została prawidłowo podpisana przez osoby upoważnione,
 - e) zadania statutowe oferenta obejmują prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
 - f) oferta jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 5) Jeżeli oferta zawierać będzie braki formalne, które da się niezwłocznie usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia wezwania pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia oferty następuje w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 6) Oferty spełniające wymogi formalne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
- 7) Etap oceny merytorycznej nie jest jawny dla podmiotów składających oferty.

8) Kryteria oceny merytorycznej oferty (max. 100 pkt):

- 1) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max. 10 pkt.
- 2) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – max. 10 pkt.
- 3) cena kosztów realizacji zadania max. 40 pkt.,
- 4) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe (liczebność personelu) – 40 pkt:
 - a) 1 osoba – 10 pkt,
 - b) 2 osoby – 20 pkt,
 - c) 3 osoby – 30 pkt,
 - d) 4 osoby – 40 pkt.

II. Wybór ofert

Komisja Konkursowa wybierze oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w wyniku dokonania oceny merytorycznej.

W trakcie oceny merytorycznej ofert Komisja Konkursowa może:

1. Zwrócić się do Oferentów o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznych złożonych ofert.
2. Wezwać Oferentów do poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich.

III. Rozstrzygnięcie i postępowanie:

1. Zleceniodawca unieważnia postępowanie konkursowe, jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) wartość kosztorysu najkorzystniejszej oferty (także po negocjacjach z Oferentami) przewyższa kwotę, jaką Zleceniodawca przeznaczył na realizację zadania,
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 25 maja 2021 r. z zastrzeżeniem zapisu zawartego w rozdziale XV pkt 2 ppkt 1). O rozstrzygnięciu konkursu ofert Zleceniodawca poinformuje w terminie do 7 dni:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zleceniodawcy.
3. Konkurs może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w przedmiotowym ogłoszeniu.
4. Decyzję o wyborze oferty do realizacji podejmie Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, będzie to podstawą do zawarcia umowy z Oferentem, szczegółowo określającej warunki realizacji zadań.

IV. Odrzucenie oferty

W niniejszym postępowaniu odrzuca się ofertę:

1. Złożoną po terminie,
2. W której Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanego kosztorysu realizacji zadania,
3. Jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
4. Jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu konkursu,
5. Złożoną przez podmioty nieuprawnione lub podlegające wykluczeniu.

XIII. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Oferentom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Prezydenta Miasta Krosna.
2. Oferent składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od daty ogłoszenia

wyników konkursu, w Urzędzie Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a – Kancelaria Ogólna (parter) lub drogą listowną (brana pod uwagę będzie data wpływu). Odwołanie, które wpłynie po wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywane.

3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na realizację zadania objętego konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Zleceniodawca uwzględnia lub oddala odwołanie. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu przez Zleceniodawcę zamieszcza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Zleceniodawcy.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponownie postępowanie konkursowe.

XIV. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zleceniodawca zawrze umowę w terminie do 15 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Zleceniodawca wymagać będzie od wybranego Oferenta podpisania umowy o treści uwzględniającej warunki wynikające z postanowień zawartych w niniejszym ogłoszeniu oraz zaproponowanych w wybranej ofercie.
3. Wzór umowy został określony w **Załączniku nr 2** do Ogłoszenia. Ostateczna treść umowy może ulec zmianie w zakresie niezmiennym istotnych postanowień umowy oraz przedmiotu zamówienia.
4. Oferent nie może dokonywać żadnych dodatkowych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi we wzorze.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zleceniodawca może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, o czym niezwłocznie informuje poprzez umieszczenie stosownych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania i otwarcia ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu w każdej chwili bez podania przyczyny,
 - 2) odstąpienia od realizacji zadania bez wskazania przyczyny.

PREZYDENT
Miasta Krosna

Piotr Przytycki
Piotr Przytycki

Am

Sygnatura