



OGŁOSZENIE



Dyrektor Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, działając na podstawie art. 13 pkt. 1 oraz art. 14 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) 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. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471), w związku z art. 18 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2018 z dnia 8 grudnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2371 z późn. zm.) oraz w związku z art. 7 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.) i działając w ramach upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 30 sierpnia 2016 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 2.2. pkt 2 Narodowego Programu Zdrowia: Szkolenie grup zawodowych w szczególności takich jak: lekarze psychiatry, lekarze podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki i położne podstawowej opieki zdrowotnej, specjaliści terapii uzależnień i psycholodzy w zakresie tematyki uzależnień od środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych oraz skutecznych interwencji i programów profilaktycznych i leczniczych.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
1.	Konferencja dla grup zawodowych zajmujących się problematyką uzależnień na temat profesjonalizacji leczenia uzależnień i pomocy psychologicznej osobom z grup narażonych na wykluczenie społeczne	200 000,00

Zadanie 2.2. pkt 5 Narodowego Programu Zdrowia: Prowadzenie działań edukacyjnych adresowanych do kadr uczestniczących w realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii w tym opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjno- edukacyjnych dotyczących profilaktyki i leczenia osób uzależnionych oraz zagrożeń związanych z zakażeniami HIV, HCV i HBV oraz chorób przenoszonych drogą płciową wśród osób stosujących substancje psychoaktywne.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
2.	Opracowanie podręcznika na temat prowadzenia leczenia substytucyjnego dla lekarzy, pielęgniarek i innych specjalistów	90 000,00

Zadanie 2.3.1. pkt 1 Narodowego Programu Zdrowia: Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie programów profilaktyki o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, osób dorosłych, w tym programów profilaktyki, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych i innych zachowań ryzykownych, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
3.	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programu Unplugged, rekomendowanego w systemie rekomendacji	200 000,00

Zadanie 2.4.1. pkt 5 Narodowego Programu Zdrowia: Rozwijanie programów terapeutycznych skierowanych do problemowych użytkowników przetworów konopi i osób uzależnionych od nich.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
4.	Seminaria dla realizatorów programu Candis	130 337,40

Łączna kwota przeznaczona na realizację zadań w konkursie wynosi:

W 2018 roku – 620 337,40 zł. (sześćset dwadzieścia tysięcy trzysta trzydzieści siedem złotych czterdzieści groszy).

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.

Ponadto Biuro informuje, że zawarcie umowy z Oferentem i przyznanie środków na realizację zadania publicznego nastąpi pod warunkiem otrzymania przez Biuro stosownych środków z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Narodowego Programu Zdrowia.

Oferty powinny być dostarczone w **terminie do 2 lipca 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 2018 – 2020 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 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 2018 roku
zadań Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonych w Narodowym Programie
Zdrowia na lata 2016-2020.**

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne.....	5
Ogólne zasady składania ofert.....	6
Warunki udzielania (do)finansowania.....	8
Ocena złożonych ofert.....	10
Wymagania formalno-prawne.....	11
Ocena merytoryczno-finansowa oferty.....	13
Odrzucenie/oddalenie oferty	15
Zakończenie postępowania konkursowego.....	16
Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	17
Opis zadań będących przedmiotem konkursu.....	19
Taryfikator.....	30

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa budżetowa na rok 2018 z dnia 11 stycznia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 291 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 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 z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. nr 201 r., poz. 1540 z późn. zm.);
5. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.);
7. Ustawa o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2018 z dnia 8 grudnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2371 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz.U. nr 137 poz. 926 z późn. zm.);
9. 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 zadań należy składać **w terminie do dnia 2 lipca 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 przez komisję konkursową.
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 i nazwa zadania konkursowego_nazwa Oferenta”;
 - 2) Skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany wedle wzoru „Załącznik nr 1_numer i nazwa zadania konkursowego_nazwa Oferenta”.W opisie płyty należy podać: nazwę Oferenta oraz numer i nazwa zadania konkursowego.
5. **Ofertę wraz z pozostałą wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt. 30-31, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS NARKOMANIA 2018

Nazwa Oferenta:.....

Adres Oferenta:

Nazwa i numer zadania konkursowego (z tabeli str. 1-2)

6. W przypadku ubiegania się o środki na realizację kilku 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 określają 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 w terminie 7 dni jednej oferty, która podlegać będzie ocenie w ramach danego zadania. W przypadku uchybienia ww. terminowi do dokonania wyboru, Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość dokonania wyboru oferty podlegającej ocenie. Oferty niewybrane przez Oferenta lub Komisję podlegają odrzuceniu.

8. Oferent, niezależnie od liczby składanych ofert, powinien złożyć jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt. 31, który powinien zostać dołączony do jednej z ofert (spięty w skoroszyt). Zwraca się uwagę na:
 - a) rzetelne zastosowanie się do wytycznych i skompletowanie dokumentacji zgodnie z pkt. 30-32 oraz zweryfikowanie poprawności i kompletności składanej dokumentacji według tabeli zawartej na ostatniej stronie oferty
 - b) konieczność złożenia odrębnego załącznika nr 3 do każdej składanej oferty (każdy załącznik nr 3 powinien być prawidłowo uzupełniony o nazwę zadania NPZ, dzień złożenia oferty oraz nazwę zadania zgodnie z Ogłoszeniem)
 - c) 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, wzoru umów, itp.).
9. Nie się przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U., z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 nr 173 poz. 1807 z późn. zm.). Nie się przekazuje się środków na działania osób prywatnych.
10. 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. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

WARUNKI UDZIELANIA (DO)FINANSOWANIA

11. W ramach konkursu przekazane będą środki 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).
12. Oferentami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2015 poz. 1916 z późn. zm.), to jest podmioty, 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873, z późn. zm.).
Uwaga: Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej przez podmioty spełniające powyżej określone wymagania.
13. Wszyscy Oferenci muszą spełniać przesłanki określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2015 poz. 1916), 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. 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).
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, w sposób rzetelny, celowy i oszczędny. Finansowanie przeznaczane będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych.
UWAGA! Działania nieopisane, nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane, a tym samym nie będą finansowane. 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 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 ze środków uzyskanych 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. Oferent zobowiązany jest złożyć odrębny załącznik nr

3 do każdej składanej oferty (każdy załącznik nr 3 powinien być prawidłowo uzupełniony o nazwę zadania NPZ, dzień złożenia oferty oraz nazwę zadania zgodnie z Ogłoszeniem).

17. Maksymalny poziom finansowania zadania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych:

Nr	Zadanie	Poziom finansowania	Wkład własny	Rodzaj wkładu własnego
1	Konferencja dla grup zawodowych zajmujących się problematyką uzależnień na temat profesjonalizacji leczenia uzależnień i pomocy psychologicznej osobom z grup narażonych na wykluczenie społeczne	Do 100 %	Niewymagany Dopuszczalny	Wkład finansowy Wkład osobowy Wpłaty adresatów zadania
2	Opracowanie podręcznika na temat prowadzenia leczenia substytucyjnego dla lekarzy, pielęgniarek i innych specjalistów	Do 100%	Niewymagany Dopuszczalny	Wkład finansowy Wkład osobowy
3	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programu Unplugged, rekomendowanego w systemie rekomendacji	Do 95 %	Wymagany wkład własny wynoszący minimum 5% kosztów zadania	Wpłaty adresatów zadania Wkład finansowy Wkład osobowy
4	Seminaria dla realizatorów programu Candis	Do 100 %	Niewymagany Dopuszczalny	Wkład finansowy Wkład osobowy Wpłaty adresatów zadania

18. W przypadku zadania nr 3, w którym **wymagany jest wkład własny Oferenta wynoszący minimum 5% całkowitych kosztów projektu**, określenie w ofercie niższego wkładu własnego skutkuje **odrzuconiem oferty** na etapie oceny formalno-prawnej. Wkład własny powinien 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. W pozostałych zadaniach **wkład własny oferenta nie jest wymagany**, ale dopuszczalny.

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.
- 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.
- 3) Wpłaty adresatów zadania.

Uwaga! Oferent może pobierać opłaty od adresatów zadania z tytułu ich uczestnictwa w projekcie i wykazywać je jako wkład własny wyłącznie w zadaniu o charakterze szkoleniowym – tj. w zadaniu nr 3. W pozostałych zadaniach, w których wkład własny jest dopuszczalny, ale nie jest wymagany udział adresatów zadania w projekcie musi być bezpłatny.

20. Środki nie będą 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.
21. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku**, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
22. W **przypadku zadania nr 3** „Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programu Unplugged, rekomendowanego w systemie rekomendacji” **będą odrzucane oferty podmiotów**, które otrzymały dofinansowanie realizacji szkolenia nowych realizatorów programu Unplugged w 2018 roku w efekcie rozstrzygnięcia konkursu z terminem składania ofert do 20 marca 2018 roku.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

23. 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 8/2018 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.

24. Dokonywana ocena obejmuje:
- 1) ocenę formalno-prawną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt. 30-33 oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – zgodnie z zapisami pkt. 34 -36.
25. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:
- 1) o przyjęcie oferty do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt. 35 i 36;
 - 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 37;
 - 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w pkt. 38 i 39.

26. Komisja dokona wyboru ofert, spełniających w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu. Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano środki dla kilku Oferentów, nie wszyscy Oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne otrzymają środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania. Decydująca będzie liczba przyznanych punktów. Środki 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.
27. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą. Jeżeli w wyniku oceny przyznano środki niższe od wnioskowanych, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych i rzeczowych.
28. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość zakwestionowania części lub całości wkładu własnego Oferenta w przypadku jego niezasadności. Wartość uznanego wkładu własnego Oferenta **poniżej wymaganych 5% skutkuje odrzuceniem oferty.**
29. 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

30. **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, umowy i inne);
 - 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. 31.
31. **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 stanowiące załącznik nr 2:

- a) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do Oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- b) 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;
- c) 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;
- d) oświadczenie, że Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania oferty w konkursie (tj. podmiotem realizującym zadania z zakresu zdrowia publicznego);
- 4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do oferty;
- 5) 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 wraz z podaniem numeru rachunku bankowego właściwego do obsługi realizacji zadania zleconego;
- 6) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu Oferenta dla osoby lub osób podpisujących ofertę oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze).

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

32. 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) Złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów.
- 3) Zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent.
- 4) Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, zgodnie z wymaganiami konkursu.
- 5) Kwota wnioskowanych środków nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, w ramach którego aplikuje Oferent.
- 6) Wysokość wkładu własnego Oferenta w przypadku zadania nr 3 nie może być niższa niż 5% .

33. W przypadku, gdy złożona oferta na realizację zadania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 30 ppkt 1-4, pkt. 31 oraz w pkt. 32 ppkt 1-2, Oferent wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni kalendarzowych 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

34. 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
	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

35. 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.

36. 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

37. 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) Złożenie oferty określonej w pkt 22 ogłoszenia;
- 7) Niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- 8) Złożenie oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne) lub koszty rzeczowe;
- 9) Niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 10) Brak wymaganego minimalnego wkładu finansowego w wysokości 5% (dotyczy zadania nr 3);
- 11) Wnioskowanie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania.
- 12) Nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt. 33.
- 13) 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.
- 14) Złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania konkursowego - oferty niewybrane przez Oferenta lub Komisję zostaną odrzucone.

38. 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) Nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w pkt. 36.

39. Komisja może oddalić oferty w następujących przypadkach:

1. Rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na (do)finansowanie 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

40. Oferta realizacji zadania w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 realizowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych zaakceptowana przez Ministra Zdrowia i wpisana na listę zaakceptowanych ofert, stanowi podstawę do zawarcia z Oferentem umowy o przekazanie środków na realizację zadania.
41. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 2 miesięcy od daty upływu terminu 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, niezwłocznie po zaakceptowaniu listy ofert przez Ministra Zdrowia.
42. Brak oferty na liście ofert zaakceptowanych wskazanej w pkt. 41 jest równoznaczne z nieprzyjęciem jej do realizacji.
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

wskazanim 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.

45. Złożony w systemie preliminarz jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie środków 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 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 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 pocztą tradycyjną lub kurierską.

48. Lista dodatkowo zaakceptowanych ofert na realizację zadania jest ogłaszana na stronie internetowej Biura. Akceptacja Ministra Zdrowia 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 (Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
50. Oferenci, którym zostały przyznane środki na realizację zadania, **zobowiązani są do założenia wydzielonego rachunku bankowego**, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane najpóźniej na etapie przedkładania preliminarza, o którym mowa w pkt. 44 i 45.
51. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Biuro przekaże na wydzielony rachunek bankowy Oferenta kwotę dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie, przy czym I transza będzie przekazana w terminie **do 30 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 siedzibie, gdzie program jest realizowany.

53. Wersje ostateczne materiałów 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. 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.
54. **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.
55. 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.
56. 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 2016 r. poz. 113).
57. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.
58. 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)
---	---

<p>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</p>	<p>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</p>
<p>Okres przez który dane będą przetwarzane</p>	<p>Do czasu wycofania zgody, nie później niż 1 rok od rozstrzygnięcia konkursu ofert.</p>
<p>Odbiorcy danych</p>	<p>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</p>
<p>Prawa osoby, której dane dotyczą</p>	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.</p> <p>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p> <p>W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych.</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 1

KONFERENCJA DLA GRUP ZAWODOWYCH ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROBLEMATYKA UZALEŻNIEŃ NA TEMAT PROFESJONALIZACJI LECZENIA UZALEŻNIEŃ I POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ OSOBOM Z GRUP NARAŻONYCH NA WYKLUCZENIE SPOŁECZNE

CELE ZADANIA

1. Upowszechnianie skutecznych metod pracy terapeutycznej i pomocowej stosowanych w grupach specyficznych i narażonych na wykluczenie społeczne;
2. Identyfikacja i promocja najlepszych praktyk i rozwiązań z zakresu pomocy terapeutycznej, psychologicznej i socjalnej osobom z grup specyficznych i narażonych na wykluczenie społeczne.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

POZIOM FINANSOWANIA ZADANIA ZE ŚRODKÓW FRPH: do 100%

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji dla grup zawodowych zajmujących się problematyką uzależnień na temat specyfiki i metod leczenia uzależnień oraz wsparcia psychologicznego osób z grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne, z uwzględnieniem etycznego wymiaru pomocy.

Oferent powinien przedstawić koncepcję zorganizowania ogólnopolskiej dwudniowej konferencji wraz ze wstępnym zakresem tematycznym obejmującym sesje plenarne i tematyczne oraz harmonogram działań. Wymagane jest by realizatorzy mieli wiedzę z obszaru pracy z osobami uzależnionymi od substancji psychoaktywnych z grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne.

Minimalna liczba uczestników – 120 osób.

W przypadku przyjęcia do realizacji projektu Oferent zobowiązany będzie do przekazania administratorowi strony www.kbpn.gov.pl ogłoszenia o konferencji i prowadzonym naborze uczestników w celu opublikowania na stronie.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

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:

- wszelkie materiały konferencyjne i pokonferencyjne powstałe w wyniku realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji konferencji;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania.

GRUPA DOCELOWA

- specjaliści i instruktorzy terapii uzależnień;
- osoby będące w trakcie procesu certyfikacji;
- psychologowie;
- psychiatrzy;
- pracownicy socjalni;
- streetworkerzy, partyworkerzy;
- inni specjaliści zajmujący się terapią uzależnień i wsparciem psychologicznym osób należących do grup specyficznych.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- doświadczenie w zakresie organizowania konferencji;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania (wraz z propozycjami wykładowców).

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne zawartości programowej.
2. Wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
3. Wynagrodzenie realizatorów – warsztaty.
4. Wynajem sal do organizacji konferencji.
5. Wynajem sprzętu multimedialnego.
6. Koszty tłumaczeń.
7. Przygotowanie materiałów promocyjnych, konferencyjnych i pokonferencyjnych.
8. Druk materiałów promocyjnych, konferencyjnych i pokonferencyjnych.
9. Koszty podróży wykładowców.
10. Organizacja i koordynacja zadania – prace organizacyjne, merytoryczne, finansowe.
11. Ewaluacja konferencji.
12. Noclegi dla uczestników i wykładowców konferencji.
13. Wyżywienie dla uczestników i wykładowców konferencji.
14. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

ZADANIE 2

OPRACOWANIE PODRĘCZNIKA NA TEMAT PROWADZENIA LECZENIA SUBSTYTUCYJNEGO DLA LEKARZY, PIEŁĘGNIAREK I INNYCH SPECJALISTÓW

CEL ZADANIA

Zwiększenie kompetencji lekarzy, pielęgniarek i innych specjalistów.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

POZIOM FINANSOWANIA ZADANIA ZE ŚRODKÓW FRPH: do 100%

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest opracowanie podręcznika / klinicznych wytycznych na temat prowadzenia leczenia substytucyjnego dla lekarzy, pielęgniarek i innych specjalistów

Zawartość merytoryczna publikacji powinna być rzetelnie przygotowana i zgodna ze współczesną wiedzą.

Realizacja zadania możliwa jest w dwóch formach:

- opracowanie własnej autorskiej publikacji lub pracy zbiorowej;
- opracowanie publikacji będącej tłumaczeniem podręcznika WHO.

W obu przypadkach należy przedstawić:

- krótki opis zawartości rozdziałów;
- informację na temat autorów;
- źródła bibliograficzne;
- 2 recenzje konspektu publikacji przygotowane przez ekspertów z danej dziedziny, przy czym recenzentami nie mogą być osoby związane z realizacją projektu (recenzja powinna zawierać krótką notę biograficzną eksperta).

Minimalny zakres merytoryczny publikacji:

- 1) specyfika uzależnienia opioidowego, objawy, kryteria diagnostyczne;
- 2) teoretyczne modele uzależnienia:
 - a. psychologiczno-środowiskowe,
 - b. biologiczne,
 - c. holistyczne;
- 3) współwystępowanie uzależnień z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) choroby somatyczne u osób uzależnionych;
- 5) problem politoksykomanii wśród osób uzależnionych;
- 6) medyczne i prawne podstawy leczenia substytucyjnego;
- 7) charakterystyka farmakologiczna substancji stosowanych w leczeniu substytucyjnym;
- 8) interakcje preparatów stosowanych w leczeniu substytucyjnym z:
 - a. nielegalnymi substancjami psychoaktywnymi,
 - b. lekami psychotropowymi,

- c. lekami antyretrowirusowymi,
 - d. innymi lekami;
- 9) zasady ustalania, monitorowania i zmiany schematu dawkowania leku;
 - 10) zagadnienia praktyczne wynikające z uzależnienia od substancji psychoaktywnych przy zastosowaniu leczenia substytucyjnego, jak m.in. „dobieranie” substancji, objawy przedawkowania i abstynencyjne, utrata recepty/leku, pacjentka ciężarna;
 - 11) specyfika kontaktu interpersonalnego z osobami uzależnionymi od opioidów;
 - 12) zasady współpracy pomiędzy podmiotami prowadzącymi leczenie substytucyjne a innymi ważnymi instytucjami, w tym z pomocą społeczną;
 - 13) rola lekarzy spoza programów leczenia substytucyjnego w kontynuowaniu terapii;
 - 14) rola oznaczania „dobieranych” substancji psychoaktywnych w moczu dla prowadzenia terapii;
 - 15) prawa pacjenta.

Oczekuje się, podręcznik obejmie w sposób wyczerpujący zagadnienia związane z postępowaniem klinicznym.

Oczekuje się, że zostanie powołany zespół projektowy, który przygotuje koncepcję pracy nad zawartością merytoryczną podręcznika. Kierownikiem zespołu powinna być osoba legitymująca się stopniem naukowym co najmniej doktora nauk medycznych.

Oczekuje się przeprowadzenia weryfikacji zrozumiałości i przydatności publikacji przez grupę docelową a w przypadku tłumaczenia także weryfikacji zawartości merytorycznej i/lub poprawności tłumaczenia dokonanej przez eksperta.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia opracowanej publikacji. Publikacja winna być także przygotowana w wersji umożliwiającej umieszczenie na stronie internetowej Krajowego Biura.

GRUPA DOCELOWA

- lekarze (w tym lekarze POZ), pielęgniarki;
- inni specjaliści pracujący w placówkach prowadzących leczenie substytucyjne.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- dorobek naukowy w zakresie problematyki leczenia uzależnień, w tym publikacje w pismach naukowych;
- zasoby rzeczowe i osobowe odpowiednie do przedmiotu zadania, zapewniające prawidłową jego realizację.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Honoraria autorskie.
2. Tłumaczenie publikacji oraz korekta ekspercka tłumaczenia.
3. Koszty licencji.
4. Recenzja publikacji.

5. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
6. Ewaluacja projektu.
7. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

UWAGA

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 statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

Na etapie przygotowania treści publikacji Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji zawartości merytorycznej w celu zaakceptowania ich przez Dyrektora Biura. Przy szacowaniu kosztów honorariów autorskich, kosztów redakcji, przygotowalni 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.

W przypadku planowanej adaptacji / tłumaczenia publikacji należy dołączyć kopię posiadanej licencji udzielonej Oferentowi i uprawniającej do ich opublikowania czy adaptacji w Polsce lub - do chwili przyjęcia oferty do realizacji - list intencyjny od wydawcy potwierdzający możliwość przyznania Oferentowi licencji. Wraz z kopią licencji lub listem intencyjnym należy załączyć ich tłumaczenie na język polski. W przypadku przyjęcia zadania do realizacji, Oferent będzie zobowiązany do przedłożenia licencji wraz z tłumaczeniem w terminie wskazanym w umowie. Licencja powinna potwierdzać posiadanie autorskich praw majątkowych do korzystania z publikacji na następujących polach eksploatacji: utrwalenie, zwielokrotnienie drukiem i innymi znanymi na dzień dzisiejszy technikami, wprowadzanie do obrotu, wielokrotnego wydawania w różnych formach, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne odtworzenie i wystawienie. Licencja powinna uprawniać Oferenta do 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.

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

Utwór, niezależnie od formy wydania, powinien zawierać:

- informacje dotyczące finansowania projektu ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych będących w dyspozycji Ministra Zdrowia;

- logo Ministerstwa Zdrowia, Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Narodowego Programu Zdrowia;
- informacje dotyczące przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji (w przypadku publikacji w formie drukowanej).

ZADANIE 3

SZKOLENIA PRZYGOTOWUJĄCE NOWYCH REALIZATORÓW PROGRAMU UNPLUGGED, REKOMENDOWANEGO W RAMACH SYSTEMU REKOMENDACJI

CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży oraz ich rodziców do programów profilaktycznych z zakresu profilaktyki uniwersalnej, rekomendowanych w ramach krajowego *systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego*. Efektem końcowym realizacji zadania mają być przeprowadzone szkolenia dla nowych realizatorów programu pn. Unplugged.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

POZIOM FINANSOWANIA ZADANIA ZE ŚRODKÓW FRPH: do 95%

W ramach zadania wymagany jest wkład własny Oferenta pochodzący z wpłat uczestników szkoleń, wkładu finansowego lub wkładu osobowego, wynoszący minimum 5% kosztów zadania. Wkład ten musi być przeznaczony w całości na pokrycie kosztów realizacji zadania.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących nauczycieli, psychologów, pedagogów lub innych specjalistów pracujących z młodzieżą w placówkach systemu oświaty do realizacji rekomendowanego programu z zakresu profilaktyki uniwersalnej pn. Unplugged.

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

- uzasadnienie zaplanowanej koncepcji wdrażania/upowszechniania programu na danym poziomie terytorialnym (miasto, gmina, powiat, województwo, poziom ogólnopolski);
- sposób naboru uczestników szkoleń, w tym kryteria kwalifikacyjne;
- planowaną liczbę uczestników szkoleń (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych);
- szczegółowy program szkolenia;
- informacje na temat realizatorów szkolenia;
- wykaz i nakład materiałów dla uczestników szkoleń;
- monitorowanie przebiegu procesu wdrażania/upowszechniania programu.

W trakcie szkolenia każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione materiały szkoleniowe:

- w wersji drukowanej po 1 egz. : podręcznik dla nauczyciela, scenariusz warsztatów dla rodziców, zeszyt ćwiczeń dla ucznia, komplet kart.
- w wersji PDF – Przewodnik do efektywnego wprowadzenia w szkołach programu Wszechstronnego Wpływu Społecznego.

W przypadku przyjęcia projektu do realizacji Krajowe Biuro udzieli licencji na druk materiałów Unplugged na potrzeby szkoleń.

GRUPA DOCELOWA

- nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy lub inni specjaliści, pracujący z młodzieżą w placówkach systemu oświaty.

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- pełny program przeprowadzonego szkolenia;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki monitorowania przebiegu procesu wdrażania/upowszechniania programu;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania, w tym dotyczące procesu upowszechniania programu i realizacji szkoleń/szkolenia;
- wykaz szkół i placówek systemu oświaty (nazwa, adres), liczba osób z danej szkoły /placówki, uczestniczących w szkoleniu.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- udokumentowane kwalifikacje/uprawnienia realizatorów do prowadzenia szkoleń w zakresie programu Unplugged.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne zawartości programu.
2. Wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
3. Wynagrodzenie realizatorów – warsztaty.
4. Wynajem sal do organizacji szkolenia.
5. Wynajem sprzętu multimedialnego.
6. Opracowanie materiałów szkoleniowych.
7. Druk materiałów szkoleniowych.
8. Transport realizatorów.
9. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
10. Ewaluacja szkolenia.

11. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
12. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
13. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

UWAGA

W przypadku przyjęcia do realizacji projektu Oferent zobowiązany będzie do przekazania administratorowi strony www.kbpn.gov.pl ogłoszenia o szkoleniach i prowadzonym naborze uczestników w celu opublikowania na stronie.

Specyfikacja dotycząca druku materiałów szkoleniowych

- Podręcznik dla nauczyciela 64 str + 4 str. okładki, format A4 po złożeniu, kolor: środki 1+1, okładka 4 + 0
- Scenariusz warsztatów dla rodziców 18 str + 4 str. okładki, format A4 po złożeniu, kolor: środki 1+1, okładka 4 + 0
- Zeszyt ćwiczeń dla ucznia, 24 str + 4 str. okładki, format A4 po złożeniu, kolor: środki i okładka 4 + 4
- Komplet kart – 47 różnych kart w komplecie, format 80x105 mm, kolor 4 + 4.

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 statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

Na etapie przygotowania treści publikacji Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji zawartości merytorycznej w celu zaakceptowania ich przez Dyrektora Biura.

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

Przy szacowaniu kosztów honorariów autorskich, kosztów redakcji, przygotowalni do druku, itp. należy wskazać miarę według której są szacowane kwoty, tj. podać zakładane parametry dotyczące projektu (liczba stron, arkuszy, planowany format, itp.).

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

Utwór, niezależnie od formy wydania, powinien zawierać:

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

ZADANIE 4

SEMINARIA DLA REALIZATORÓW PROGRAMU CANDIS

CEL ZADANIA

Doskonalenie umiejętności w zakresie realizacji programu CANDIS.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

POZIOM FINANSOWANIA ZADANIA ZE ŚRODKÓW FRPH: do 100%

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie seminariów doskonalących umiejętności specjalistów realizujących program CANDIS w zakresie rozwiązywania trudnych sytuacji w pracy indywidualnej z klientem oraz stosowania dialogu motywującego i terapii poznawczo-behawioralnej. Oferent powinien opracować program seminarium i zrealizować go w wybranych lokalizacjach, tak aby zapewnić możliwość udziału w seminariach realizatorom CANDIS pracującym w placówkach na terenie kraju. Minimalna liczba seminariów – 5. Minimalny wymiar godzinowy szkolenia – 15 godz. Minimalna liczba uczestników jednego seminarium – 15 osób. Każdy uczestnik może wziąć udział w jednym seminarium.

Oferent powinien przedstawić:

- szczegółową koncepcję seminarium wraz z zakresem tematycznym (konspekt) i wymiarem godzinowym;
- sposób naboru uczestników seminariów, w tym kryteria kwalifikacyjne;
- planowaną liczbę seminariów;
- liczbę uczestników seminariów i zasady rekrutacji;
- harmonogram z planowanymi miejscami realizacji działań;
- opis planowanych do wydania materiałów seminaryjnych;
- zarys projektu ewaluacji procesu i ewaluacji wyników seminarium.

W przypadku przyjęcia do realizacji projektu Oferent zobowiązany będzie do przekazania administratorowi strony www.kbpn.gov.pl ogłoszenia o seminarium i prowadzonym naborze uczestników w celu opublikowania na stronie.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

GRUPA DOCELOWA

- realizatorzy programu CANDIS.

OCZEKIWANE REZULTATY

Oczekiwany rezultatem realizacji projektu jest zwiększenie zawodowych umiejętności realizatorów programu Candis.

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

- pełny program przeprowadzonego seminarium;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji seminarium;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;
- wykaz podmiotów (nazwa, adres) wraz z liczbą osób z danego podmiotu uczestniczących w szkoleniu.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI

- oferent powinien dysponować realizatorami legitymującymi się ukończeniem szkolenia z zakresu dialogu motywującego potwierdzonym certyfikatem (min. 100 godz.), ukończeniem szkolenia z zakresu terapii poznawczo-behawioralnej (min. 100 godz.) oraz przynajmniej jednym realizatorem o kilkuletnim doświadczeniem w zakresie realizacji programu CANDIS,
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
2. wynagrodzenie realizatorów – warsztaty.
3. wynajem sal do organizacji szkolenia.
4. wynajem sprzętu multimedialnego.
5. opracowanie materiałów dydaktycznych.
6. przygotowanie materiałów szkoleniowych.
7. druk materiałów szkoleniowych.
8. transport realizatorów.
9. organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
10. ewaluacja szkolenia oraz przygotowanie raportu z ewaluacji projektu.
11. zakwaterowanie uczestników i realizatorów szkolenia.
12. żywienia dla uczestników i realizatorów szkolenia.
13. inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

UWAGA

W przypadku przyjęcia do realizacji projektu Oferent zobowiązany będzie do przekazania administratorowi strony www.kbpn.gov.pl ogłoszenia o seminariach i prowadzonym naborze uczestników w celu opublikowania na stronie.

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 statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

Na etapie przygotowania treści publikacji Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji zawartości merytorycznej w celu zaakceptowania ich przez Dyrektora Biura.

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

Przy szacowaniu kosztów honorariów autorskich, kosztów redakcji, przygotowalni do druku, itp. należy wskazać miarę według której są szacowane kwoty, tj. podać zakładane parametry dotyczące projektu (liczba stron, arkuszy, planowany format, itp.).

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

Utwór, niezależnie od formy wydania, powinien zawierać:

- informacje dotyczące finansowania projektu ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych będących w dyspozycji Ministra Zdrowia;
- logo 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 ujednoczenia nazewnictwa stosowanego w ofertach i ujednoczenia systemu wynagradzania w odniesieniu do wykonywanego działania obowiązują poniżej podane stawki wyrażone w kwotach brutto. 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
Druk narzędzi badawczych/podręczników/materiałów	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
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
Koordynacja zadania	Godz.	do 40
Koszty licencji	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Koszty wynagrodzeń dla realizatorów:		
<ul style="list-style-type: none"> • superwizja 	Godz.	do 120
<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia – warsztaty (Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach. Zwiększenie stawki dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach np. prowadzenia wykładów przez wykładowców zagranicznych) 	Godz.	do 200
<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia – wykłady (Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach. Zwiększenie stawki dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach np. prowadzenia wykładów przez wykładowców zagranicznych) 	Godz.	do 500

Opracowanie edycyjne i graficzne materiałów	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Opracowanie i druk materiałów dydaktycznych/szkoleniowych dla realizatorów/młodzieży	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Promocja projektu, w tym przygotowanie i druk materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Przegląd literatury dotyczącej przedmiotu	Godz.	do 30
Przygotowanie publikacji do druku:		
<ul style="list-style-type: none"> redakcja językowa, 	Arkusze wydawniczy	do 150 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> korekta, 	Arkusze wydawniczy	do 100 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> skład, łamanie. 	Strona po składzie	do 15 (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Recenzje	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Tłumaczenia:		
<ul style="list-style-type: none"> pisemne 	Strona komputerowa	do 60 (1 500 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> ustne 	Godz.	do 250
Transport wykładowców, realizatorów zadania (<i>Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/konferencji</i>)	wg kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	

Transport wykładowców/realizatorów oraz uczestników zadania z i na lotnisko (dotyczy wyłącznie przejazdów w obrębie jednego miasta)	kurs w jedną stronę	do 70 EURO/300 zł
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	Godz.	do 25
Wprowadzenie danych	1 ankieta	do 3,5
Wynajem sal do organizacji spotkania	Dzień	do 1 500
Wynajem sal do organizacji konferencji	Dzień	do 2 500
Wynajem sal do organizacji szkoleń/zajęć	Dzień	do 1 000
Wynajem sprzętu multimedialnego (np. laptop, rzutnik, DVD, nagłośnienie)	Dzień	do 600
Wyżywienie dla uczestników i realizatorów	osobodzień	do 150
Zakwaterowanie dla uczestników i realizatorów	osobodzień	do 300
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.
- Oferent powinien w przypadku wnioskowania o pokrycie kosztów transportu wynikających z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych 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