

Zarządzenie nr 16/22
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
z dnia 31 stycznia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Aleksandrów Kujawski
na 2022 rok.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), w związku z art. 4¹ ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.), art. 10 ust.2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050 ze zm.) oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Aleksandrów Kujawski na 2022 rok w okresie od 01 marca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski.

§2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.

§3

Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert, której skład określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Pracę komisji reguluje regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta

mgr Malwina Andrusiak
Zastępca Wójta

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski

na podstawie: art. 14 ust.1 i 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.) w związku z uchwałą Nr XL/323/21 Rady Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Aleksandrów Kujawski na 2022 rok oraz uchwałą Nr XL/324/21 Rady Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Aleksandrów Kujawski na 2022 rok

**OGŁASZA KONKURS OFERT NR 01/2022 NA REALIZACJĘ ZADAŃ
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII
W GMINIE ALEKSANDRÓW KUJAWSKI NA 2022 ROK**

§1

**ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU,
WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ
I TERMINY REALIZACJI ZADAŃ**

I. ZADANIA KONKURSU:

OPIS ZADANIA 1:

Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków oraz zagrożonych uzależnieniem.

Nazwa zadania publicznego	<p>1.1 Świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu badań i sporządzeniu wspólnej pisemnej opinii przez parę biegłych sądowych (lekarz psychiatra i psycholog lub lekarz psychiatra i specjalista psychoterapii uzależnień) w przedmiocie uzależnienia od alkoholu – 3.080,00 zł;</p> <p>1.2 Prowadzenie Punktu Informacyjno - Konsultacyjnego dla osób uzależnionych, ich rodzin oraz pozostałych mieszkańców:</p> <ul style="list-style-type: none">a) pomoc w identyfikacji z chorobą alkoholową;b) pomoc osobom uzależnionym i członkom ich rodzin, motywowanie do podjęcia leczenia specjalistycznego, psychoterapii;c) motywacja do podjęcia leczenia na oddziałach odwykowych;d) udzielenie wsparcia po zakończonym leczeniu (m. in. poprzez rozmowy podtrzymujące, utworzenie działania przy punkcie grupy wsparcia dla osób po zakończonym leczeniu w placówce leczenia uzależnienia);e) rozpoznanie w trakcie rozmowy zjawiska przemocy
----------------------------------	---

	<p>domowej, udzielenie stosownej pomocy i informacji o miejscach uzyskania wsparcia oraz kompetencji poszczególnych służb z terenu gminy;</p> <p>f) uruchomienie interwencji w przypadku zdiagnozowania przemocy domowej;</p> <p>g) działania profilaktyczne, edukacyjne i informacyjne dotyczące choroby alkoholowej;</p> <p>h) motywacja do uczestnictwa w grupach samopomocowych i stowarzyszeniach działających na rzecz trzeźwości.</p> <p>Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych oraz ich rodzin, współpraca z terapeutą uzależnień.</p> <p>Miejsce wykonywania pracy: teren Gminy Aleksandrów Kujawski</p> <p>Planowana liczba godzin: co najmniej 2 godziny tygodniowo, w godzinach przed- bądź popołudniowych – 4.800,00 zł</p> <p>1.3 Prowadzenie warsztatów, grup wsparcia dla osób uzależnionych, współuzależnionych (zwłaszcza kobiet) – 700,00 zł.</p>
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania	<p>8.580,00 zł</p> <p>(Dział 851, Rozdział 85154, 85153, § 4300)</p>
Termin realizacji zadania	<p>III.2022 - XII.2022</p>

OPIS ZADANIA 2:

Pomoc psychospołeczna i prawna dla rodzin z problemem alkoholowym, zwalczanie stosowania przemocy w rodzinie. Pomoc psychospołeczna rodzinom, u których występują problemy związane z narkomanią.

Nazwa zadania publicznego	<p>2.1 Dofinansowanie pomocy pedagogicznej lub psychologicznej dla członków rodzin, zwłaszcza dzieci, u których występuje problem alkoholowy bądź u których występuje problemem zażywania środków psychoaktywnych.</p> <p>2.2 Przeprowadzenie zajęć rozwijających umiejętności psychospołeczne, podnoszące kompetencje społeczno – emocjonalne dzieci bądź dorosłych. Miejsce wykonywania pracy: teren Gminy Aleksandrów Kujawski</p> <p>Planowana liczba godzin: 50 godzin miesięcznie</p>
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania	<p>25.000,00 zł</p> <p>(Dział 851, Rozdział 85154, 85153 § 4300)</p>
Termin realizacji zadania	<p>III.2022 - XII.2022</p>

OPIS ZADANIA 3:

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, dotyczącej rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży.

Nazwa zadania publicznego	<p>3.1 Realizacja warsztatów, programów rekomendowanych oraz zajęć profilaktyczno – edukacyjnych. Podnoszenie kompetencji osób pracujących w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, w tym z dziećmi i młodzieżą w zakresie skutecznych działań profilaktycznych.</p>
Wysokość środków	

przeznaczonych na realizację zadania	2.000,00 zł (Dział 851, Rozdział 85154, 85153 § 4300)
Termin realizacji zadania	III.2022 - XII.2022

OPIS ZADANIA 4:

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz narkomanii.

Nazwa zadania publicznego	4.1 Wspieranie działalności środowisk abstynenckich. Dofinansowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych, realizowanych przez organizacje pozarządowe.
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania	520,00 zł (Dział 851, Rozdział 85154 § 4300)
Termin realizacji zadania	III.2022 - XII.2022

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację wszystkich ww. zadań w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: 36.100,00 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy sto złotych 00/100).

Podstawę finansową ogłoszenia niniejszego konkursu stanowi budżet Gminy Aleksandrów Kujawski na rok 2022.

§2

PODMIOTY UPRAWIONE DO SKŁADANIA OFERT

Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.), tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. 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. z 2020 r. poz. 1057 ze zm).

§3

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadania będą realizowane dla mieszkańców Gminy Aleksandrów Kujawski.
2. Sposób kontroli wydatkowania otrzymania środków finansowych zostanie określony w zawartej z oferentem umowie.
3. Ze środków przyznanych na realizację zadania nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.
4. Ze środków otrzymanych w ramach niniejszego konkursu nie mogą być finansowane lub dofinansowywane:
 - wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
 - inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021 r. poz. 685 ze zm.),
 - koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty,
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat i/lub zobowiązań,
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - koszty kar i grzywien,
 - koszty procesów sądowych,
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,

- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - koszty obsługi konta bankowego nieprzypisanego do realizacji zadania,
 - prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. Podwójnego finansowania),
 - koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania,
 - wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania,
 - zakup środka trwałego,
 - finansowanie działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej,
 - odpisy amortyzacyjne,
 - tworzenie funduszy kapitałowych,
 - działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
5. Wyniki niniejszego konkursu stanowiąc będą podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych realizowanych w roku 2022.
 6. Zadania z zakresu zdrowia publicznego winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
 7. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru, szczególną uwagę należy zwracać na:
 - a) prawidłowe, zgodne z harmonogramem i umową realizowanie zadania,
 - b) rzetelne, prawidłowe i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych oraz sprawozdań merytorycznych,
 - c) celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych,
 - d) skuteczne informowanie społeczności lokalnej o realizacji zadania,
 - e) bieżące monitorowanie zadania i jego ewaluacja.
 8. Harmonogram planowanych działań (w zależności od specyfiki zadania) powinien zawierać dokładne miejsca i terminy ich realizacji, umożliwiając kontrolę Oferenta w trakcie realizacji zadania.
 9. Oferent jest zobowiązany do określenia planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów, monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte.
 10. W przypadku zawarcia umowy Oferent zobowiązany będzie do informowania na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie dofinansowywane jest przez Gminę Aleksandrów Kujawski „Dofinansowano ze środków Gminy Aleksandrów Kujawski” oraz do umieszczenia znaku logo.
 11. W przypadku zawarcia umowy, Oferent zobowiązany będzie do oznakowania miejsc (pomieszczeń), w których realizuje zadanie publiczne przez umieszczenie tablicy informacyjnej.
 12. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dofinansowania niższego niż oczekiwana w ofercie. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
 13. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca w terminie wyznaczonym przez Gminę Aleksandrów Kujawski dokonuje aktualizacji finansowej oferty.
 14. Jeżeli udzielona kwota dofinansowania jest niższa od wnioskowanej i oferent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego w ofercie oraz zachowania deklarowanej w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie zadania kwoty środków własnych.
 15. Warunkiem zawarcia umowy w przypadku otrzymania niższego dofinansowania będzie złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
 16. Realizacja zadania odbywać się będzie zgodnie z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem
 17. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
 18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

19. Oferent zapewnia realizację zadania zatrudniając wykwalifikowaną kadrę specjalistów, spełniającą odpowiednie standardy dla danego zadania.
20. Podstawowe zasady konstruowania budżetu wniosku:

W kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty merytoryczne oraz koszty administracyjne.

1) Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym np. koszty związane z zaangażowaniem koordynatora/kierownika merytorycznego.

2) Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności:

- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki zadania, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej zadania biura rachunkowego),
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,
- e) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz realizacji zadania subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,
- h) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,
- i) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,
- j) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku.

21. Oferent będzie na bieżąco diagnozował potrzeby uczestników zadania i na ich podstawie, w przypadku tej konieczności, będzie zapewniał tym uczestnikom odpowiednią dostępność zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).

22. Z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem wytycznych rządowych i sanitarnych.

§4

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

a) Kryteria formalne:

1. W pierwszym etapie członkowie komisji dokonują oceny formalnej ofert w/g następujących kryteriów:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot (tak/nie);
- 2) oferta została złożona na obowiązującym wzorze (tak/nie);
- 3) wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione (tak/nie);
- 4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);
- 5) oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę (tak/nie);
- 6) oferta jest podpisana przez uprawnione osoby (tak/nie);
- 7) oferta została złożona na zadanie zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie (tak/nie);
- 8) oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);
- 9) oferta zawiera wskazany wkład własny (tak/nie) (jeśli dotyczy);
- 10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych (tak/nie).

b) Kryterium merytoryczne

Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie w skali od 0 do 18 punktów.

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego	Łącznie (punkty sumują się)
• posiadane zasoby rzeczowe, materialne konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0-1
• doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-1
• harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-1
2. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	Łącznie (punkty sumują się)
• wskazanie istotnych kwestii problemowych gminy (opis szczegółowych potrzeb), które mogą zostać rozwiązane dzięki realizacji zadania	0-1
• posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0-1
• określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, ich liczba, oraz sposób pozyskania) adekwatnie w powiązaniu z celami zadania	0-1
3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Łącznie (punkty sumują się)
• adekwatność ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów zadania	0-1
• zasadność wnioskowanej dotacji	0-1
• przejrzystość kalkulacji	0-1
• zgodność kosztorysu z opisem, celami i efektami zadania	0-1
4. Udział środków finansowych własnych oraz wkład osobowy (jeśli dotyczy)	Punkty nie sumują się
Nie dotyczy	0
15 %	1
16 % - 18 %	2
19 % - 21 %	3
22 % - 24 %	4
Powyżej 25%	5
5. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	Łącznie (punkty sumują się)
• rzetelność rozliczenia	0-1
• terminowość rozliczenia	0-1
• sposób rozliczenia	0-1
Liczba uzyskanych punktów	MAX: 18

Oferta, która w ocenie końcowej osiągnie nie mniej niż 70% możliwych do uzyskania punktów, może uzyskać rekomendację komisji konkursowej.

Pod względem merytorycznym oceniane są tylko oferty, które spełniają kryteria formalne. Oferty, które nie spełniają kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.

2. KOMISJA KONKURSOWA

1. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu i ocenie przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski powołani spośród pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim.
3. Komisja liczy od 3 do 5 osób i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności większości swych członków.
4. Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym tj. pod kątem kompletności oferty i zawarcia w niej wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.
5. Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia ofert pod względem merytorycznym.
6. Rekomendacje Komisji konkursowej w sprawie wyboru ofert, podpisane przez przewodniczącego Komisji konkursowej wraz z protokołem z prac Komisji konkursowej przekładane są Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.
7. Wybór ofert z jednoczesnym określeniem kwoty przyznanego dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski.

§5

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W §10

Oferty wraz z dokumentami o których mowa w §10 należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22.02.2022 roku**. Oferta musi być dostarczona osobiście (poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30, wtorek w godzinach od 7.30 do 17.00, piątek w godzinach od 7.30 do 14.00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim). Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą jej przyjęcia.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć pod następującym adresem:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 12
87-700 Aleksandrów Kujawski**

Ofertę opatrzoną napisem „Konkurs ofert – przeciwdziałanie uzależnieniom” wraz z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta, numeru konkursu 01/2022 oraz numerem zadania i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

§6

TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu maksymalnie 14 dni od upływu terminu na ich składanie.

§7

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski

Termin ogłoszenia wyników w ciągu maksymalnie 14 dni od daty wyboru oferty.

§8

SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

- 1) Oferent może złożyć do Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 2 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.
- 2) Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.
- 3) Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski rozpatruje odwołania w terminie do 2 dni od daty ich wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
- 4) Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołania.

§9

POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS, JEŻELI WSPÓLFINANSOWANIE ZADANIA JEST WARUNKIEM OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Przyznane dotacje będą przeznaczone na współfinansowanie w/w zadań. Wnioskowana kwota dofinansowania **nie może przekroczyć 85%** całkowitego kosztu zadania.
2. Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to **15% kosztów realizacji zadania**. Za wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta w wysokości min. **3%** oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wysokość wkładu osobowego **nie może przekroczyć 12%** całkowitych kosztów realizacji zadania.

§10

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dołączyć:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym podmiotu,
- kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
- kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności,
- kopię dokumentów dotyczących kwalifikacji realizatorów działania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację działania,
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, z zastrzeżeniem, że oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej,
- 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, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, z zastrzeżeniem, że oferta podmiotu, którego osoba uprawniona do jego reprezentowania złoży oświadczenie o karalności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej,
- oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się podmiotu do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,

- oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację działania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie działanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią i warunkami ogłoszenia,
- oświadczenie oferenta, że w stosunku do Gminy Aleksandrów Kujawski oraz miejskich, spółek komunalnych nie posiada/posiada zobowiązania finansowego,
- kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z kopią dowodu wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu lub kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
- oświadczenie o statusie podatnika VAT, w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, że jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT,
- oświadczenie podmiotu składającego ofertę, że zobowiązujemy się do **przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),**

§11

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZAŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

UWAGA!

1. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu.
2. Oferta i załączniki muszą być podpisane czytelnie z imienną pieczętką osoby/osób podpisującej/podpisujących lub w przypadku braku pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem funkcji osoby/osób podpisującej/podpisujących.
3. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji podmiotu, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>).
4. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki powinny być podpisywane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
5. Wydruki z systemu komputerowego dotyczące potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa traktowane będą jako kopie dokumentów i wymagają ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem z zachowaniem odpowiednich zasad i formuły określonych niniejszym ogłoszeniem.
6. Złożenie oferty na realizację działania nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

Dodatkowych informacji udziela: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim pod numerem tel.: 54 282 20 59 w. 57.

Z up. Wójta

 mgr Malwina Andrusiak
 Zastępca Wójta

Załączniki do ogłoszenia


1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór sprawozdania
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczeń
4. Załącznik Nr 4 - karta oceny oferty
5. Załącznik Nr 5 – oświadczenie VAT
6. Załącznik Nr 6 – zaktualizowany kosztorys i harmonogram
7. Załącznik Nr 7 – oświadczenie o poufności danych

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Danych jest Gmina Aleksandrów Kujawski, 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 12, tel.: 54 282 20 59, e-mail: sekretariat@gmina-aleksandrowkujawski.pl, strona internetowa: <https://gmina-aleksandrowkujawski.pl/>, BIP: <http://www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl/>.
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski, 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 12, tel.: 54 282 20 59, email: marcin.brzdek@gmina-aleksandrowkujawski.pl.
3. **Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) – realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego oraz w celach archiwalnych.**
4. **Dane osobowe będą usuwane w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.**
5. *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w sytuacji, gdy nie podadzą nam Państwo tych danych, realizacja zadania nie będzie możliwa.*
6. **Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, np.: organom administracji publicznej.**
7. **Osoba, której dane są przetwarzane, w granicach określonych Rozporządzeniem, ma prawo do:**
 - dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.

W przypadku, gdy postanowią Państwo skorzystać z tych praw, możemy zwrócić się do Państwa z prośbą o podanie dodatkowych danych osobowych mających na celu jednoznaczną Państwa identyfikację, aby zweryfikować, czy to rzeczywiście Państwo domagają się realizacji swych praw, a nie mamy do czynienia z incydentem lub nadużyciem.

Z up. Wójta

mgr Małwina Andrusiak
Zastępca Wójta

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
Nr 16/22
z dnia 31 stycznia 2022 r.

Skład Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący - Magdalena Zarębska - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim;
2. Z-ca Przewodniczącego – Anna Wójcik – Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
3. Członek – Magda Gralak – Zastępca Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim.

Z up. Wójta

mgr Małwina Andrusiak
Zastępca Wójta

Regulamin
pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizatorów w roku 2022
zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania
Narkomanii w Gminie Aleksandrów Kujawski na 2022 rok.

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Komisję powołuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski, w tym przewodniczącego, zastępcę oraz członków.
3. Komisja liczy od 3 do 5 członków.
4. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach.
5. Komisją Konkursową kieruje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
6. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie o braku podstaw do wyłączenia z udziału w pracach Komisji wskazanych w art. 24 kpa (wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu).

§ 2

1. Komisja dokona wyboru oferenta.
2. Prace Komisji składają się z dwóch etapów:
 - 1) w pierwszym etapie Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
 - b) odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - c) otwiera koperty z ofertami;
 - d) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu;
 - e) stwierdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych;

- f) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w konkursie;
- 2) w drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej, wybiera najkorzystniejszą ofertę biorąc pod uwagę najniższą cenę oraz kryteria, o których mowa w §3.
3. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) liczbę odrzuconych ofert,
 - e) wskazanie oferty najkorzystniejszej, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została wybrana,
 - f) uzasadnienie i ewentualne uwagi członków Komisji,
 - g) podpisy członków Komisji oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji.
4. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego będzie ogłoszona w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Ocenie merytorycznej poddawane są jedynie oferty nieposiadające uchybień formalnych.
3. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania.
4. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria zawarte w ogłoszeniu o konkursie
5. Do oceny merytorycznej Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę kryteria punktowane w skali od 0-18, suma max. 18 pkt.
6. Komisja dokonuje oceny ofert na kartach oceny ofert.

§ 4

Komisja sporządza protokół z wyboru ofert, który będzie przekazany Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

Z up. Wójta

mgr Małgorzata Andrusiak
Zastępca Wójta

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Imię (imiona):

Nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że wobec mnie:

1) nie zachodzi żadna z przesłanek wyszczególnionych w art. 24. Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mogących skutkować wyłączeniem mnie z udziału w pracach komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego:

w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Aleksandrów Kujawski na 2022 rok.

2) oraz, że przed upływem trzech lat od ogłoszenia konkursu nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem oraz nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do opiniowanych ofert, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Przewodniczącemu komisji konkursowej, której jestem członkiem.

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuje się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie oceny lub opiniowania ofert konkursowych;
- 3) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowywanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

Aleksandrów Kujawski, dnia

.....
(podpis)