

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. 4<sup>1</sup> 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.

1r(W)-244  
RADCA PRAWNY  
  
Marcin Brzdek

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.**

<b>Nazwa zadania publicznego</b>	<p><b>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;</b></p> <p><b>1.2 Prowadzenie Punktu Informacyjno - Konsultacyjnego dla osób uzależnionych, ich rodzin oraz pozostałych mieszkańców:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a) pomoc w identyfikacji z chorobą alkoholową;</b></li><li><b>b) pomoc osobom uzależnionym i członkom ich rodzin, motywowanie do podjęcia leczenia specjalistycznego, psychoterapii;</b></li><li><b>c) motywacja do podjęcia leczenia na oddziałach odwykowych;</b></li><li><b>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);</b></li><li><b>e) rozpoznanie w trakcie rozmowy zjawiska przemocy</b></li></ul>
----------------------------------	---

	<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><b>8.580,00 zł</b></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><b>25.000,00 zł</b></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	<b>2.000,00 zł</b> (Dział 851, Rozdział 85154, 85153 § 4300)
Termin realizacji zadania	<b>III.2022 - XII.2022</b>

#### **OPIS ZADANIA 4:**

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

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

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,

7

- 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 kadre 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 biuru rachunkowemu),
- 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
<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>
• 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
<b>2. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>
• 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
<b>3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>
• 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
<b>4. Udział środków finansowych własnych oraz wkład osobowy (jeśli dotyczy)</b>	<b>Punkty nie sumują się</b>
Nie dotyczy	0
15 %	1
16 % - 18 %	2
19 % - 21 %	3
22 % - 24 %	4
Powyżej 25%	5
<b>5. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>
• rzetelność rozliczenia	0-1
• terminowość rozliczenia	0-1
• sposób rozliczenia	0-1
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 18</b>

**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 spełnią 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

M

- 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 ROZSTRZYGNĘCIA 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

M

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

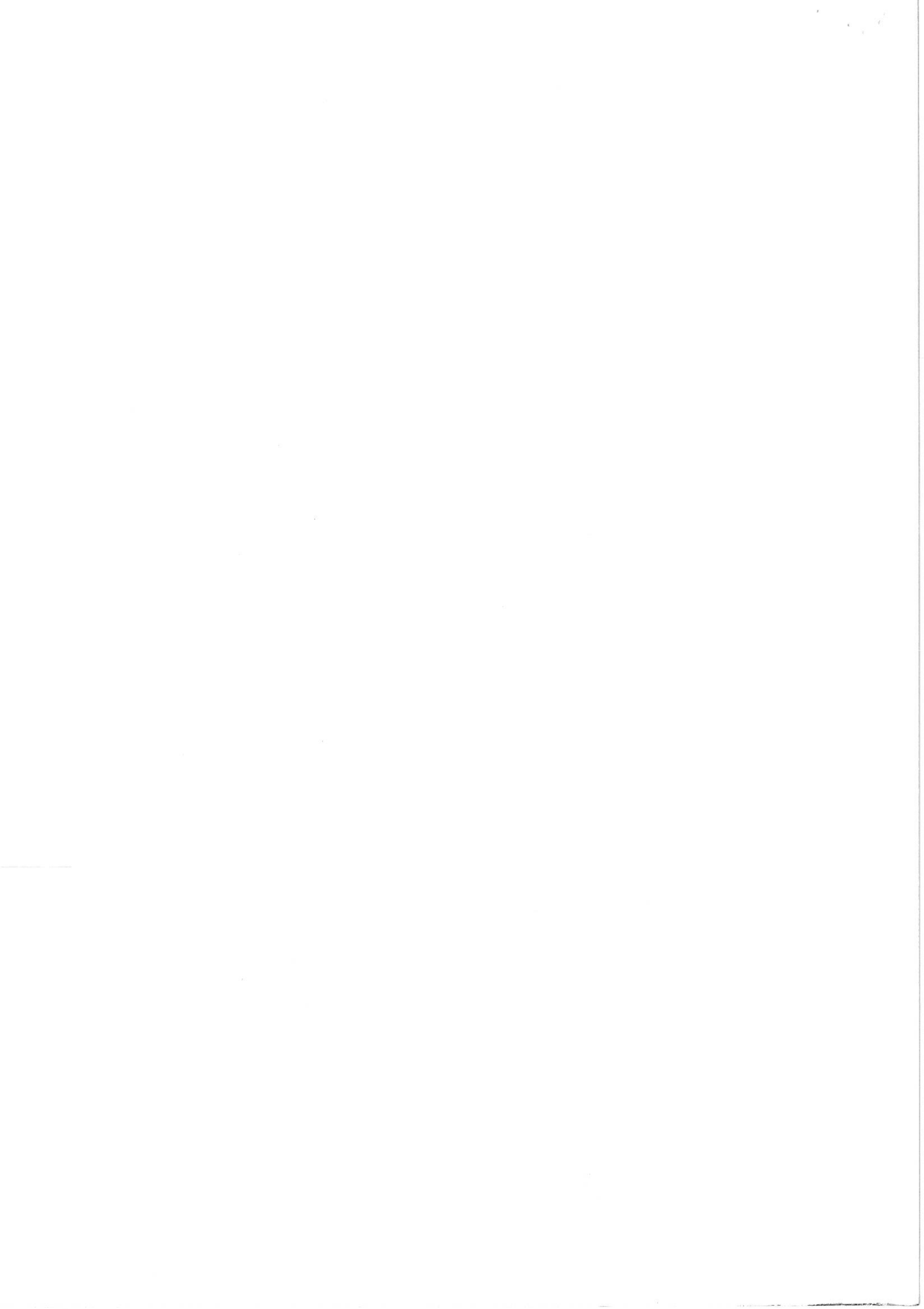
## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

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 Malwina Andrusiak  
Zastępca Wójta



.....  
(pieczęć oferenta)

**OFERTA**  
**NA REALIZACJĘ ZADANIA**  
**Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**  
**(wzór)**

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym  
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1956 ze zm.)

.....  
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....  
(tytuł zadania)

w okresie od ..... do.....

Gmina Aleksandrów Kujawski  
ul. Juliusza Słowackiego 12  
87-700 Aleksandrów Kujawski

h

## I. Dane oferenta

Nazwa podmiotu składającego ofertę			
Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)			
Numer telefonu		FAX	
E-mail		http://	
Forma prawna			
Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru/ewidencji		NIP	
Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę			
Imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę			
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)			
Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę			

## II. Opis zadania

**1. Szczegółowy sposób realizacji zadania** (Opis adresatów działania ze wskazaniem ilości uczestników objętych realizacją zadania. Opis planowanych rezultatów realizacji zadania, monitorowania realizacji zadania). **Uwaga: Opis działań musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem.**

**2. Termin realizacji zadania** (termin powinien zawierać się w terminie realizacji działania określonym w ogłoszeniu o konkursie)

<b>Data rozpoczęcia</b>		<b>Data zakończenia</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

**Miejsce realizacji zadania** (należy podać dokładny adres)

**3. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania** (należy szczegółowo określić terminy realizacji poszczególnych działań)

**4. Informacja o wysokości wnioskowanych środków**



**5. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania**

**6. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę (jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert)**

**7. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych**

**8. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób.**

Lp.	imię i nazwisko	Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji wniosku	kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem konkursu

**9. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania**

**10. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniające koszty administracyjne**

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Wysokość środków ogółem na realizację zadania	Kwota do pokrycia z dofinansowania	Wkład własny	
							Wkład finansowy	Wkład osobowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I. Koszty merytoryczne</b>								
1)								
2)								
...								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
1)								
2)								

	...							
<b>III.</b>	<b>Razem:</b>							
	<b>W tym koszty merytoryczne</b>							
	<b>W tym koszty administracyjne</b>							
	<b>Koszty administracyjne jako % wydatków wnioskowanego dofinansowania</b>							

### Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam (-y), że:

- 1) zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie;
- 2) zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1956)
- 3) spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1956)
- 4) nie zalegam/y z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) nie zalegam/y z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 6) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z RODO;
- 8) Wniosek zawiera ..... ponumerowane/ych strony/n.

Data.....

.....  
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego wniosek

### Załączniki do oferty:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
3. 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.
4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
6. Inne dokumenty/oświadczenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,

**Uwaga:** Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/ KOŃCOWE**  
z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE**

<b>1. Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie</b>				
<b>2. Nazwa Zadania</b>				
<b>3. Rodzaj zadania</b>				
<b>4. Numer umowy i data zawarcia umowy</b>				
<b>5. Termin realizacji działania</b>	<b>Data rozpoczęcia</b>		<b>Data zakończenia</b>	

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA DZIAŁANIA**

**1. Opis wykonania działania wraz z liczbowym określeniem skali działań (należy określić liczbę realizatorów i odbiorców działania oraz zrealizowanych godzin).**

--

**2. Miejsce realizacji działania**

--

**3. Osiągnięte rezultaty realizacji działania, przeprowadzenie ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte**

--

### III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

#### 1. Rozliczenie kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki (w zł)			
		Wysokość środków ogółem na realizację zadania	Kwota pokryta z dofinansowania	Wkład własny		Wysokość środków ogółem na realizację zadania	Kwota pokryta z dofinansowania	Wkład własny	
				Wkład finansowy	Wkład osobowy			Wkład finansowy	Wkład osobowy
<b>I.</b>	<b>Koszty merytoryczne</b>								
	1)								
	...								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne<sup>1</sup></b>								
	1)								
	...								
<b>III.</b>	<b>Ogółem:</b>								

#### 2. Dochody /jeśli dotyczy/

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
	<b>Ogółem</b>	

#### 3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego <sup>3</sup>	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Łączna kwota wydatku (w zł)	Kwota pokryta z dofinansowania	Wkład własny		Data zapłaty <sup>4</sup>
						Wydatek poniesiony w ramach wkładu finansowego	Wydatek poniesiony z wkładu osobowego,	
			<b>I. Koszty merytoryczne</b>					
	1)							
	...							
			<b>II. Koszty administracyjne</b>					
	1)							
	...							
<b>III.</b>	<b>Ogółem:</b>							

1. W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
2. W przypadku braku współfinansowania realizacji działania należy wpisać wartość "0".
3. Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej lub zawartej umowy cywilnoprawnej.
4. Jako datę zapłaty należy wykazywać datę dokonania ostatniej operacji finansowej związanej z płatnością z tytułu określonego dokumentu księgowego, tj. np. w przypadku wypłaty wynagrodzenia datę dokonania przelewu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, a nie jedynie datę wypłaty kwoty wynagrodzenia netto.

**CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE** (jeżeli dotyczą)

.....

(pieczęć podmiotu )

.....

(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie)

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

**Pouczenie co do sposobu wypełnienia sprawozdania:**

- Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

h



.....  
Pieczęć podmiotu

- 1) Niniejszym oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, który reprezentuję, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych.
- 2) Niniejszym oświadczam, że ja, jako osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu składającego ofertę nie byłem/-am i nie jestem objęty/-a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/-am i nie jestem ukarany/-a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Niniejszym oświadczam, że podmiot składający ofertę, który reprezentuję, jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuję się do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
- 4) Niniejszym oświadczam, że kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- 5) Niniejszym oświadczam, że podmiot, który reprezentuję jest podmiotem uprawnionym do składania wniosków w konkursie tj. podmiotem, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.), 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.).

**Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu

h





### KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta: .....

Tytuł zadania publicznego:.....

Wnioskowana kwota dotacji .....

Proponowana kwota dotacji.....

A. Kryterium formalne	Przyznana ocena
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 (jeśli dotyczy)	TAK/NIE
10. Oferta nie zawiera innych błędów formalnych	TAK/NIE*
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej	

\* zaznaczyć poprawne

#### B. Kryterium merytoryczne

**Ocenie merytorycznej mogą być poddane oferty, które spełniają kryterium formalne.**

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

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
-----------------	---------------------------

h

<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się) 0-1 każde</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadane zasoby rzeczowe, materialne konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania</li> <li>• doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania</li> </ul>	
<b>2. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się) 0-1 każde</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie istotnych kwestii problemowych gminy (opis szczegółowych potrzeb), które mogą zostać rozwiązane dzięki realizacji zadania</li> <li>• posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania</li> <li>• określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, ich liczba, oraz sposób pozyskania) adekwatnie w powiązaniu z celami zadania</li> </ul>	
<b>3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadani</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się) 0-1 każde</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów zadania</li> <li>• zasadność wnioskowanej dotacji</li> <li>• przejrzystość kalkulacji</li> <li>• zgodność kosztorysu z opisem, celami i efektami zadania</li> </ul>	
<b>4. Udział środków finansowych własnych oraz wkład osobowy (jeśli dotyczy)</b>	<b>Punkty nie sumują się 0-5</b>
nie dotyczy	
15 %	
16 % - 18 %	
19 % - 21 %	
22 % - 24 %	
Powyżej 25%	
<b>5. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się) 0-1 każde</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rzetelność rozliczenia</li> <li>• terminowość rozliczenia</li> <li>• sposób rozliczenia</li> </ul>	
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 18</b>

Aleksandrów Kujawski, dnia .....

.....  
(podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej)

.....  
Pieczęć podmiotu

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 5 września 2016 r. (Dz. U. z 2018 poz. 280) o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywaniu zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego, na potrzeby rozliczeń podatku VAT, prosimy o deklarację (właściwe pole proszę zaznaczyć krzyżykiem):

- podmiot, który reprezentuję jest podatnikiem podatku od towarów i usług,  
 podmiot, który reprezentuję nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług.

**Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu





Załącznik nr 6 do ogłoszenia  
dotyczącego otwartego konkursu ofert  
na wykonanie zadań publicznych w 2022 r.

.....  
Pieczęć oferenta

Aleksandrów Kujawski, dnia.....

**Zaktualizowany kosztorys kalkulacji kosztów  
i harmonogram zadania  
na realizację zadania  
z zakresu zdrowia publicznego**

**I. Podstawowe informacje o złożonym zaktualizowanym kosztorysie do oferty**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany zaktualizowany kosztorys	WÓJT GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI			
2. Rodzaj zadania publicznego				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących zaktualizowanego kosztorysu (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

**II. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Wysokość środków ogółem na realizację zadania	Kwota do pokrycia z dofinansowania	Wkład własny	
							Wkład finansowy	Wkład osobowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9

M

<b>I. Koszty merytoryczne</b>									
1)									
2)									
...									
<b>II. Koszty administracyjne</b>									
1)									
2)									
...									
<b>III. Razem:</b>									
<b>W tym koszty merytoryczne</b>									
<b>W tym koszty administracyjne</b>									
<b>Koszty administracyjne jako % wydatków wnioskowanego dofinansowania</b>									

<b>1. Harmonogram realizacji działania (należy szczegółowo określić terminy realizacji poszczególnych działań)</b>

Oświadczam(my), że:

- 1) dane zawarte w części II niniejszego zaktualizowanego kosztorysu są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 2) wszystkie informacje podane w zaktualizowanym kosztorysie są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wyrażamy zgodę na wysokość przyznanej dotacji i zobowiązujemy się do zorganizowania i przeprowadzenia ww. zadania zgodnie ze złożoną ofertą.

.....  
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

*Uwaga: Osoba (-y) uprawniona (-a) do podpisania zaktualizowanego kosztorysu, niedysponująca (-e) pieczętką (-ami) imiennymi, winna (-y) podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią (-e) funkcji w podmiocie (-tach) składającym (-ych) ofertę.*

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

1. Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/uzyskałem przy realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Aleksandrów Kujawski na podstawie umowy cywilno-prawnej.
2. Zobowiązuję się do:
  - a) niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych ze zleceniem o ile nie są one jawne,
  - b) ochrony danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem w oparciu o przepisy ustawy o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.2018.1000) oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)
3. Oświadczam, że zapewniam wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie przeze mnie danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą jakie są nałożone na podmiot przetwarzający dane osobowe określone w art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

.....  
podpis







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 Malwina Andrusiak  
Zastępca Wójta

h



## 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 Malwina 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 jakiejkolwiek 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)



