

Zarządzenie Nr 2/2019
Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,
Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”
z dnia 17.01.2019 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert nr 1 na realizowanie zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2019 roku.

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. Z 2018 r., poz. 1492), Statutu Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXII/1183/2005 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28 grudnia 2005 roku (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2006 roku, Nr 27, poz.429 z późn. zm.), § 1 pkt 2 Zarządzenia nr 72/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 5 lutego 2016 roku w sprawie przekazania Bydgoskiemu Ośrodkowi Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” realizacji wykonywanych przez Urząd Miasta Bydgoszczy zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz § 1 pkt 1 pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy nr WOA-I.0052.60.2016 z dnia 03.02.2016 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert nr 1 na realizowanie zadań publicznych dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2019 roku, w zakresie następujących zadań:

- 1) realizacja programów terapeutycznych w ramach rozszerzenia oferty terapeutycznej przeznaczonej dla osób uzależnionych i ich rodzin;
- 2) realizacja programów postrehabilitacyjnych umożliwiających powrót do pełnienia ról społecznych dla osób uzależnionych od narkotyków po przebytej terapii;
- 3) realizacja zadań dotyczących zorganizowanych form pomocy dla członków rodzin dotkniętych przemocą;
- 4) wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo – wychowawczej i kompensacyjnej w wybranych placówkach wsparcia dziennego przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka (w szczególności dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień);

- 5) wspieranie osób uzależnionych od alkoholu utrzymujących abstynencję i promowanie trzeźwego stylu życia;
- 6) realizacja programów profilaktyki selektywnej i wskazującej dla młodzieży i dorosłych;
- 7) realizacja programów w ramach poradnictwa udzielanego osobom z problemem uzależnień;
- 8) realizacja kompleksowych programów edukacyjno – informacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom – ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych zagadnień dotyczących środków psychoaktywnych;
- 9) wspieranie realizacji programu dotyczącego pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych.

§ 2. Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty należy składać w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia.

§ 4. Wzór oferty realizacji zadania publicznego, wzór oświadczenia, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego a także karty oceny oferty stanowią odpowiednio Załącznik Nr 2, 3, 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy www.borpa.bydgoszcz.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Panu Rafałowi Zwolińskiemu

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Barbara Domagała

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492) określa zasady ogłaszania konkursów z zakresu szeroko rozumianej promocji zdrowia. Zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii zostaną zlecone podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w w/w ustawie.

Podjęcie niniejszego Zarządzenia nie będzie skutkowało wydatkowaniem środków z Budżetu Miasta.

DYREKTOR


Barbara Domagała

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492), Statutu Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXII/1183/2005 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28 grudnia 2005 roku (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2006 roku, Nr 27, poz.429 z późn. zm.), § 1 pkt 2 Zarządzenia nr 72/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 5 lutego 2016 roku w sprawie przekazania Bydgoskiemu Ośrodkowi Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” realizacji wykonywanych przez Urząd Miasta Bydgoszczy zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz § 1 pkt 1 pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy nr WOA-I.0052.60.2016 z dnia 03.02.2016 roku

Dyrektor

Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok i zaprasza do składania ofert.

- I. Zadania będące przedmiotem konkursu i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2019r.**
1. Realizacja programów terapeutycznych w ramach rozszerzenia oferty terapeutycznej przeznaczonej dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 - zadanie powinno stanowić uzupełnienie podstawowego programu terapeutycznego,
 - realizatorzy powinni posiadać kwalifikacje umożliwiające realizację zadania,
 - warunki realizacji zadania muszą odpowiadać nowoczesnym standardom.
 2. Realizacja programów postrehabilitacyjnych umożliwiających powrót do pełnienia ról społecznych dla osób uzależnionych od narkotyków po przebytej terapii.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

 - prowadzenie grup wsparcia dla osób po przebytej terapii,
 - programy nabywania umiejętności społecznych.
 3. Realizacja zadań dotyczących zorganizowanych form pomocy dla członków rodzin dotkniętych przemocą.

- Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez:
- prowadzenie grup wsparcia i terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - prowadzenie programów korekcyjnych, edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie,
 - udzielenie konsultacji specjalistycznych w zakresie problemów przemocy,
 - osoby wykonujące zadanie powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające realizację tego zadania,
 - warunki realizacji zadania muszą odpowiadać nowoczesnym standardom
 - wszystkie warunki realizacji zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo – wychowawczej i kompensacyjnej w wybranych placówkach wsparcia dziennego przeznaczonych dla dzieci z grupy ryzyka (w szczególności dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień).

Zadanie może być realizowane na terenie miasta Bydgoszczy w różnych formach szczególnie poprzez działania mające na celu:

- organizowanie czasu wolnego, prowadzenie zajęć tematycznych,
- współpracę z rodziną dziecka oraz uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- rozpoznawanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
- pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami,
- dożywanie dzieci,
- współpracę z innymi instytucjami,
- objęcie fachową pomocą dzieci pochodzących z rodzin z problemem uzależnień,
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
- uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- kształtowania u dzieci nawyków prozdrowotnych,
- przygotowanie dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- osoby prowadzące zajęcia powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje do realizacji programu,
- realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem i z grupą,
- prowadzenie zajęć musi odbywać się minimum cztery dni w tygodniu,
- oferta musi zapewniać realizowanie programu świetlicy w okresie wakacyjnym, nie mniej niż przez trzy tygodnie,

- wszystkie warunki realizacji zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Wspieranie osób uzależnionych od alkoholu utrzymujących abstynencję i promowanie trzeźwego stylu życia.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- organizowanie czasu wolnego dla osób uzależnionych utrzymujących abstynencję,
- prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych utrzymujących abstynencję,
- współpracę z podmiotami zajmującymi się leczeniem uzależnień,

6. Realizacja programów profilaktyki selektywnej i wskazującej dla młodzieży i dorosłych.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- prowadzenie programów dla osób z grup podwyższonego ryzyka używania środków psychoaktywnych,
- prowadzenie programów dla osób z grup szczególnie zagrożonych uzależnieniem (m.in. eksperymentujących) od środków psychoaktywnych.

7. Realizacja programów w ramach poradnictwa udzielanego osobom z problemem uzależnień.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- prowadzenie telefonu zaufania,
- prowadzenie poradnictwa z zakresu uzależnień,
- osoby udzielające porad muszą posiadać odpowiednie, potwierdzone kwalifikacje.

8. Realizacja kompleksowych programów edukacyjno – informacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom – ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych zagadnień dotyczących środków psychoaktywnych.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- realizację programów psychoedukacyjnych, szkoleniowych dla jak najszerszej grupy odbiorców, skierowanych do młodzieży i osób dorosłych.

9. Wspieranie realizacji programu dotyczącego pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych.

Zadanie musi być realizowane poprzez:

- wsparcie realizacji programu całodobowej pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych,
- zapewnienie całodobowego funkcjonowania programu w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r.,
- udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości niezbędnych świadczeń higieniczno – sanitarnych,
- zapewnienie niezbędnej kadry obsługującej osoby nietrzeźwe uczestniczące w programie,
- prowadzenie ewidencji osób korzystających z programu,

- podejmowanie działań zmierzających do podjęcia przez osoby korzystające z programu leczenia odwykowego,
- współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- zabezpieczenie ambulatorium oraz wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- zadanie powinno być realizowane przy Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn w Bydgoszczy.

Podmiot któremu zostanie zlecone do realizacji zadanie powinien przeprowadzić jego ewaluację, której wyniki zostaną dołączone do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w 2019 roku.

1. Zadanie 1 - 60.000 zł;
2. Zadanie 2 – 5.000 zł;
3. Zadanie 3 - 65.000 zł;
4. Zadanie 4 – 345.000 zł ;
5. Zadanie 5 - 35.000 zł;
6. Zadanie 6 - 35.000 zł;
7. Zadanie 7 - 15.000 zł;
8. Zadanie 8 – 15.000 zł;
9. Zadanie 9 – 140.000 zł.

II. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2019 z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań na terenie miasta Bydgoszczy o podobnym charakterze, w tym między innymi:
 - zasoby kadrowe,
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, jeśli odrębne przepisy prawa tego wymagają,
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej** niż 1 ofertę na jedno zadanie (np. 1 oferta na zadanie 2). Złożenie przez oferenta więcej ofert w jednym zadaniu spowoduje, że żadna oferta nie będzie rozpatrywana.

5. Kwota dofinansowania zleconego zadania **nie może przekroczyć 90%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Oferenci składający ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązani do przedstawienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania oraz wkładu własnego osobowego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
7. Za wkład finansowy uznaje się sumę: finansowych środków własnych, środków finansowych z innych źródeł w tym wpłat i opłat od adresatów zadania, środków z innych źródeł publicznych. Wkładem finansowym własnym nie jest wkład rzeczowy oferenta lub partnera realizacji zadania.
8. W ramach wkładu własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego w postaci pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w odrębnym porozumieniu ,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 złotych za jedną godzinę pracy.

Uwaga:

Przez wkład własny osobowy rozumiana jest jedynie nieodpłatna dobrowolna praca społeczna, której wartość określana jest na podstawie standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wkład własny osobowy musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego oświadczenia osoby wykonującej pracę społeczną, jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania.

Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia między oferentem a wolontariuszem jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania.

9. Kwota, o którą ubiega się oferent nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na realizację zadania.

10. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.

III. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać:

- a) za pomocą serwisu witkac.pl w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu,
- b) wersję papierową (wydrukowaną poprzez serwis witkac.pl) w sekretariacie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Bernarda Śliwińskiego 12, 85-843 Bydgoszcz – osobiście **w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia (do godziny 15.00 ostatniego dnia składania ofert)** lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Ośrodka). Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

IV. Termin i tryb rozstrzygnięcia konkursu.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492) i adresowane jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ww. ustawy.
2. Dyrektor Ośrodka rozstrzyga konkurs, wybierając oferty najlepiej służące realizacji zadania i przyznaje środki finansowe poprzez zawarcie umowy, w której określone będą szczegółowe warunki wykonania zadania.
3. Konkurs zostanie rozstrzygnięty również wtedy, gdy na określone w ogłoszeniu zadanie wpłynie tylko jedna oferta.
4. Wysokość przyznanych środków może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka, dokona otwarcia ofert i oceny nie później niż w terminie 30 dni licząc od ostatniego dnia składania ofert.
6. Nie dopuszcza się uzupełnienia braków formalnych, wymaganych załączników czy oświadczeń.
7. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
8. Oferty, które spełnią wymogi formalne poddane zostaną ocenie merytorycznej.
9. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” www.borpa.bydgoszcz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”.

10. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje podmiotowi odwołanie do Dyrektora Ośrodka.
11. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w ust. 9.
12. Odwołania należy składać w sekretariacie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Bernarda Śliwińskiego 12, 85-843 Bydgoszcz (o terminie złożenia odwołania decyduje data wpływu do Ośrodka).
13. Odwołanie, które wpłynie po ww. terminie, nie będzie rozpatrywane.
14. Odwołanie Dyrektor Ośrodka, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, o której mowa w ust. 5. Podmiot zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
15. W przypadku przyznania środków finansowych podmiot zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy:
 - a) oświadczenie o przyjęciu środków finansowych,
 - b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (przed podpisaniem umowy powinny być one zaktualizowane stosownie do przyznanych środków finansowych, prawidłowo wypełnione na właściwym druku oferty),
 - c) potwierdzenie aktualnych danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy i PESEL osób uprawnionych do zawarcia umowy.Wszystkie wyżej wymienione dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją i opatrzone pieczęcią imienną.
16. Nieprzedłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 15, skutkuje niepodpisaniem umowy.
17. Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo odwołania konkursu, bez podania przyczyny jego odwołania, przed upływem terminu na złożenie ofert. Nie przewiduje się możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

V. Kryteria oceny oferty.

A. Ocena formalna:

1. Oferta musi zostać złożona na wzorze oferty stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2/2019 Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” z dnia 17.01.2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok, opracowana techniką komputerową, złożona w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta wraz z wyraźnym zaznaczeniem, którego zadania oferta dotyczy (np. konkurs ofert nr 1 zadanie nr 4).

2. Oferta musi być kompletna (wszystkie pola wymaganego formularza muszą być wypełnione prawidłowo, skreślone niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką, wyczerpująco podane wszystkie informacje), zawierać wszystkie wymagane załączniki.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem i Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją i opatrzona pieczęcią imienną.
4. Wszystkie kopie dokumentów załączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją).
5. Oferta musi być złożona w sposób określony w ogłoszeniu (poprzez stronę witkac.pl, pocztą lub w siedzibie Ośrodka)
6. Oferta musi być złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.
7. Szczegółowe kryteria formalne zostały ujęte w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1. Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnych z aktualnym stanem faktycznym i prawnym podmiotu.
2. 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.
3. Kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji.
4. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
5. 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.
6. 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.
7. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania 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.
8. Oświadczenia wymienione w pkt. 6 – 9 należy złożyć na załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

B. Ocena merytoryczna

1. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 30 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do otrzymania środków finansowych.
2. Przy wyborze ofert stosowane będą kryteria merytoryczne ujęte w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

W sprawach dotyczących ogłoszonego konkursu ofert wyjaśnienia udzielane są pod numerem telefonu 523755405 wew. 42 (Rafał Zwoliński).

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492)

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE

	Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	
1.	Rodzaj zadania	
2.	Tytuł zadania	

II. DANE PODMIOTU

1.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	
2.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej¹	
3.	Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres	

¹ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, czy też inna podstawa.

	siedziby)		
4.	Numer telefonu		
5.	e- mail		
6.	Forma prawna		
7.	NIP		
8.	REGON		
9.	Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji		
10.	Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę		
11.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)		
12.	Przedmiot działalności statutowej		
13.	Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą	Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	Przedmiot działalności gospodarczej

III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

1.	Krótką charakterystyką zadania oraz opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania (wraz z podaniem liczby oraz opisem odbiorców)

--	--

2.	Zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty realizacji zadania

3.	Miejsce realizacji zadania (należy podać dokładny adres)

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania (powinien być zgodny z określonym terminem w ogłoszeniu o konkursie)			
Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań		

--	--

V. UZASADNIENIE WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

--

VI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓLFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA, JEŻELI DOTYCZY²

--

VII. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH ORAZ ZASOBIE KADROWYM I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA A TAKŻE O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB

1.	Zasoby rzeczowe

2	Zasoby kadrowe, kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania a także zakres obowiązków tych osób		
Lp	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków

VIII. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU

² Jeżeli w ogłoszeniu o konkursie określono warunek współfinansowania realizacji zadania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać „Nie dotyczy”.

SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT LUB ZADANIA PODOBNEGO RODZAJU

IX. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA, W SZCZEGÓLNOŚCI UWZGLĘDNIAJĄCY KOSZTY ADMINISTRACYJNE

1. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ³	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miar	Koszt (w zł)	z tego z wnioskowanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł)	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)
1.	Koszty merytoryczne							
	1...							

³

W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

2.	Koszty administracyjne						
	1..						
3.	Ogółem:						

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

3. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota środków finansowych	..... zł%
2	Środki finansowe własne	..... zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	..... zł%
3.1	świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego	..... zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych	..... zł%
3.3	pozostałe	..... zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

Oświadczamy, że:

1. Dysponujemy odpowiednią bazą lokalową, umożliwiającą realizację zadania, z uwzględnieniem terminu i ilości osób, dla których świadczona będzie usługa.

2. W zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
3. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z opłaceniem należności w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
4. Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne* / nie zgodne* z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

*niepotrzebne skreślić

.....
.....
(pieczęć podmiotu)

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Pouczenie:

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

Oświadczenie

Oświadczam, że jestem/śmy świadomy/a/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1. Oświadczam/y, że w stosunku do

(nazwa podmiotu, adres)

.....
nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

.....
(pieczętka/i i podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)

2. Oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)*

3. Oświadczam/y, że

(nazwa podmiotu, adres)

.....
jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:.....

.....
na który zostaną przekazane środki na realizację zadania i zobowiązuję/my się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

.....
(pieczętka/i i podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)

4. Oświadczam/y, że otrzymana kwota środków finansowych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

.....
(pieczętka/i i podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)

Bydgoszcz, dnia.....

*w przypadku reprezentowania organizacji przez więcej niż jedną osobę, każda z osób składa odrębne oświadczenie.

WZÓR SPRAWOZDANIA (CZEŚCIOWEGO / KOŃCOWEGO)^{1*)2*}

z realizacji zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492)

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

1	Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie				
2	Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru				
3	Tytuł zrealizowanego zadania				
4	Numer umowy i data zawarcia umowy				
5	Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
6	Data złożenia sprawozdania ^{3*}				

II. OPIS WYKONANIA ZADANIA

1	Opis wykonania zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację zadania)

2	Opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z celami założonymi w ofercie)

2. **Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	Całość zadania		Bieżący okres	
	(zgodnie z umową)		sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z przyznanych środków finansowych:				
z tego z odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego:				
Ze środków finansowych z innych źródeł publicznych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków:				
<i>Ogółem:</i>				

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym

4. **Zestawienie faktur (rachunków)^{4*}**

<i>Lp.</i>	<i>Numer dokumentu księgowego</i>	<i>Numer pozycji kosztorysu</i>	<i>Data wystawienia dokumentu księgowego</i>	<i>Nazwa kosztu</i>	<i>Kwota (zł)</i>	<i>Z tego z przyznanych środków finansowych</i>	<i>Z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł)</i>	<i>Data zapłaty</i>
1.								
2.								
....								

IV. **Dodatkowe informacje**

Załączniki^{5*}:

1.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania składającego sprawozdanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do

systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

(pieczęć/-cie) realizatora zadania

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu realizatora zadania)

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie przewidzianym w umowie.

Objaśnienia do sprawozdania:

1* Niepotrzebne skreślić.

2* Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.

3* Wypełnia dysponent środków.

4* Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie dysponenta środków.

5* Dysponent środków może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres podmiotu	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione w sposób prawidłowy wszystkie punkty formularza.		
2. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
3. Wszystkie załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta .		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS.		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej	
..... (podpis oceniającego członka komisji)	..... (podpis oceniającego członka komisji)

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres podmiotu	
4. Numer oferty	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA	SKALA PUNKTACJI	PRYZNANE PUNKTY	UWAGI
Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia.			
1.1 Oferent realizował podobne zadanie na terenie Bydgoszczy.	NIE- 0 TAK- 5		
1.2 Oferent realizował podobne zadanie we współpracy z Miastem Bydgoszcz	NIE- 0 TAK- 5		
Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zleczone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków.	(0-1)		
Oferent pozyskał do współpracy i współfinansowania projektu organy samorządu gminnego, powiatowego, administracji rządowej lub innych partnerów publicznych i prywatnych.			
3.1 Współpraca finansowa.	(0-1)		
3.2 Współpraca merytoryczna.	(0-1)		
Wartość merytoryczna oferty			
4.1 Opis potrzeb i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisane potrzeby)	(0-5)		
4.2 Opis realizacji zadania	(0-5)		
4.3 Zakładane rezultaty	(0-3)		
Rodzaj i celowość planowanych kosztów w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi			
5.1 Koszty osobowe	(0-10)		
5.2 Koszty administracyjne	(0-5)		
5.3 Kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (z szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań)	(0-10)		
Sposób monitorowania rezultatów realizacji zadania	(0-3)		
Wysokość środków własnych na realizację zadania	(0-5)		
Poziom wykształcenia kadry realizującej zadanie	(0-3)		
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW			
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI			

Komentarz:

- maksymalna liczba punktów do uzyskania za część merytoryczną wynosi - **59 pkt**
- minimalna liczba punktów, które w części merytorycznej musi otrzymać wniosek, aby kwalifikować się do otrzymania dotacji wynosi - **30 pkt**

Podpisy składu komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |