

**Zarządzenie Nr 5/2024**  
**Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,**  
**Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”**  
**z dnia 7.05.2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert nr 2 na realizowanie zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2024 roku.**

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608 , z 2023 r., poz. 1718), 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 2 na realizowanie zadania publicznego dotyczącego profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2024 roku, w zakresie zadania:

**Prowadzenie zorganizowanych form wypoczynku letniego – obozów, kolonii – z zastosowaniem programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży.**

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

§ 3. Oferty należy składać w terminie 11 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](http://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 Domagala



## Uzasadnienie

Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608 , z 2023 r., poz. 1718) 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 Domagala*  
Barbara Domagala



## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, 2023 r., poz. 1718), 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 lata**  
**2023-2025 i zaprasza do składania ofert.**

### **I. Zadanie będące przedmiotem konkursu i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w 2024r.**

1. Prowadzenie zorganizowanych form wypoczynku letniego – obozów, kolonii – z zastosowaniem programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży.
  - zadanie realizowane będzie w formie kolonii lub obozów dla dzieci i młodzieży, mieszkańców miasta Bydgoszczy,
  - realizatorzy powinni posiadać kwalifikacje umożliwiające realizację zadania,
  - warunki realizacji zadania muszą odpowiadać nowoczesnym standardom, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych,
  - podczas organizacji obozu, kolonii realizowany będzie program profilaktyczny, obejmujący minimum 1,5 godziny dziennie zorganizowanych zajęć (dla jednej max. 12 – osobowej grupy), prowadzonych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
  - czas trwania obozów, kolonii wyniesie nie krócej niż 8 dni,
  - oferta powinna dotyczyć grupy minimum 20 uczestników (na jednym turnusie).

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 zadania w 2024 r. wynosi 250.000 zł.**

## **II. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2024, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż 21 czerwca 2024 roku, a zakończenie do 31 sierpnia 2024 r.
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. Na realizację zadania przewidziano 250.000 złotych - przy czym maksymalna stawka dotacji na jednego uczestnika obozu, kolonii wynosi 35 zł dziennie.
4. Dotacja w wysokości określonej w pkt. 1, może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów noclegów i wyżywienia uczestników oraz realizację programów wypoczynkowego i profilaktycznego, a także kosztu przejazdu uczestników.
5. Suma wnioskowanej kwoty dotacji, o którą ubiega się oferent, po przeliczeniu na ilość uczestników wypoczynku nie może być większa niż przedstawiona w pkt. 3 (35 złotych dziennie na jednego uczestnika).
6. Powyższa kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia Budżetu Miasta w części przewidzianej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
7. 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.
8. Kwota dofinansowania zleconego zadania **nie może przekroczyć 90%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
9. Oferenci składający ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązani do przedstawienia wkładu własnego (finansowego, osobowego) w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
10. 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.



11. 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 30 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.

12. Kwota, o którą ubiega się oferent nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na realizację zadania.
13. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.
14. Warunkiem koniecznym przekazania dotacji na konto wnioskodawcy jest dostarczenie zaświadczenia z Kuratorium Oświaty o zgłoszeniu placówki wypoczynku dla dzieci i młodzieży w 2024 r. w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem turnusu.

### **III. Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty należy składać:

- a) za pomocą serwisu witkac.pl w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu, *W celu złożenia oferty przez podmiot nie posiadający konta na platformie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), należy zarejestrować się na ww. stronie (klikając przycisk „Utwórz konto”), założyć profil oferenta, a następnie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs - złożyć ofertę. System oferuje pomoc w rejestracji oraz w składaniu ofert.*
- 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 – **w terminie 11 dni od ukazania się ogłoszenia (do godziny 15.00 ostatniego dnia składania ofert)** lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty lub data nadania w placówce pocztowej)

**Uwaga:** Oferty muszą być złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.

**Należy podkreślić, iż nie ma wymogu osobistego złożenia dokumentów w wersji papierowej w siedzibie Ośrodka**

#### **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 (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, 2023 r. poz. 1718) 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 wpłynęło 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](http://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 można składać w skrzynce podawczej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Bernarda Śliwińskiego 12, 85-843 Bydgoszcz lub przesłać pocztą (o zachowaniu terminu decyduje data

dostarczenia odwołania lub data nadania w placówce pocztowej) Odwołanie, które wpłynie po ww. terminie, nie będzie rozpatrywane.

13. Odwołanie Dyrektor Ośrodka, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, o której mowa w ust. 5. Podmiot zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
14. 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 danych 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.

15. Nieprzedłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 15, skutkuje niepodpisaniem umowy.
16. 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.

## I. Kryteria oceny oferty.

### A. Ocena formalna:

1. Oferta musi zostać złożona na wzorze oferty stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 5/2024 Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” z dnia 7.05.2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023 - 2025, opracowana techniką komputerową, złożona w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta wraz z wyraźnym zaznaczeniem, jakiego zadania oferta dotyczy.
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 rejestrze 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. 4 – 7 należy złożyć na załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**B. Ocena merytoryczna**

1. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 19 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.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) rozporządzeniem 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) tzw. RODO informujemy że:

- administratorem danych osobowych zawartych w ofertach jest Bydgoski Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Bernarda Śliwińskiego 12, 85-843 Bydgoszcz ;
- dane osobowe zawarte w ofertach przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- oferenci posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- administratorem danych osobowych pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego będzie Oferent;
- pozyskane w trakcie realizacji zadania publicznego dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- beneficjenci zadania publicznego posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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



**Załącznik Nr 2**

do zarządzenia Nr 5/2024

Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,

Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”

z dnia 7.05.2024 r.

.....

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 lata 2023 - 2025 składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, 2023 r, poz. 1718).**

### **I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE**

	<b>Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	
<b>1.</b>	<b>Rodzaj zadania</b>	
<b>2.</b>	<b>Tytuł zadania</b>	

--	--	--

## II. DANE PODMIOTU

1.	Nazwa podmiotu składającego ofertę		
2.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej		
3.	Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres 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.	<b>Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę</b>		
11.	<b>Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)</b>		
12.	<b>Przedmiot działalności statutowej</b>		
13.	<b>Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą</b>	Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	

### III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

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

<b>2.</b>	<b>Zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty realizacji zadania</b>

--	--

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

--	--

**IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA**

<b>Termin realizacji zadania (powinien być zgodny z określonym terminem w ogłoszeniu o konkursie)</b>	
<b>Data rozpoczęcia</b>	<b>Data zakończenia</b>

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

**V. UZASADNIENIE WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW**

--

**VI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓLFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA, JEŻELI DOTYCZY<sup>2</sup>**

--

--

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

<b>1.</b>	<b>Zasoby rzeczowe</b>

<b>2</b>	<b>Zasoby kadrowe, kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania a także zakres obowiązków tych osób</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia</b>





							pozostałe (w zł)	
1.	Koszty merytoryczne							
	1...							
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 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 przepisami o ochronie danych osobowych.
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.
- Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, czy też inna podstawa.
- 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”.
- W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

## 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.

.....  
(pieczęćka/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.

.....  
(pieczęćka/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.

.....  
(pieczęćka/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.**

**Załącznik Nr 4**

do zarządzenia Nr 5/2024

Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,

Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”

z dnia 7.05.2024 r.

**WZÓR SPRAWOZDANIA (CZEŚCIOWEGO / KOŃCOWEGO<sup>1\*</sup>)<sup>2\*</sup>**

z realizacji zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2025 składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, 2023 r, poz. 1718).

**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 <sup>3*</sup>		

## II. OPIS WYKONANIA ZADANIA

1	<b>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)</b>

2	<b>Opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z celami założonymi w ofercie)</b>

### III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

#### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe	z tego z wkładu osobowego <i>(w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)</i>	koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe
1	Koszty merytoryczne							
2	Koszty administracyjne							
3	Ogółem							

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

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres 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:			
Ogółem:			

**Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków**





....								
------	--	--	--	--	--	--	--	--

#### IV. Dodatkowe informacje

--

#### Załączniki<sup>5\*</sup>:

1.....

#### Oświadczam, 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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720. );
- 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 dotyczą te dane złożyły stosowne zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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).

(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 nadania w placówce Poczty Polskiej) 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 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720).



**Załącznik Nr 5**

do zarządzenia Nr 5/2024

Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,

Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”

z dnia 7.05.2024 r.

**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
1.	Oferent posiada doświadczenie lub przygotowanie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia.	( 0-3)	
2.	Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zlecone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków.	(0-3)	
3.	Oferent pozyskał do współpracy i współfinansowania projektu organy samorządu gminnego, powiatowego, administracji rządowej lub innych partnerów publicznych i prywatnych.		
3.1	Współpraca finansowa	(0-3)	
3.2	Współpraca merytoryczna	(0-2)	
4.	Oferent posiada niezbędne zezwolenia, upoważnienia, zaświadczenia i decyzje wymagane przepisami odnośnymi do prowadzonej działalności lub proponowanego zadania	(0-1)	
5.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi		
5.1	Koszt osobodnia	(0-3)	
5.2	Miejsce realizacji zadania	(0-3)	
5.3	Ocena programu wypoczynkowo – rekreacyjnego	(0-4)	
5.4	Ocena programu profilaktycznego	(0-4)	
6.	Liczba osób korzystających z zadania	(0-3)	
7.	Wysokość środków własnych na realizację zadania	(0-5)	
8.	Poziom wykształcenia kadry realizującej zadanie	(0-3)	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW</b>			
<b>PROPONOWANA KWOTA DOTACJI</b>			

**Komentarz:**

1. maksymalna liczba punktów do uzyskania za część merytoryczną wynosi - **37 pkt**
2. minimalna liczba punktów, które w części merytorycznej musi otrzymać wniosek, aby kwalifikować się do otrzymania dotacji wynosi - **19 pkt**

**Podpisy składu komisji:**

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