

## OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu w Poznaniu ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego z 2023 roku.**

### **I. Rodzaj zadania:**

*Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym*

### **II. Nazwa zadania priorytetowego:**

*„Realizacja zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego w 2023 roku.*

#### Cel zadania:

1. Zapewnienie 7 miejsc w systemie całodobowym do bezpiecznego trzeźwienia osobom w stanie nietrzeźwości, które swoim zachowaniem dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób, doprowadzanych do izby wytrzeźwień z terenu powiatu poznańskiego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu poznańskiego poprzez eliminowanie zagrożeń, jakie stwarzają osoby nietrzeźwe dla zdrowia i życia swojego lub innych osób oraz porządku publicznego.

#### Opis zadania:

- 1) realizacja określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.) zadań izby wytrzeźwień, do których należy:
  - a) sprawowanie opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości,
  - b) utrzymywanie stanu gotowości 7 miejsc w systemie całodobowym,
  - c) zapewnienie całodobowego dyżuru lekarza na potrzeby osób przyjmowanych do placówki,
  - d) wykonywanie wobec osób w stanie nietrzeźwości zabiegów higieniczno-sanitarnych,
  - e) udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości pierwszej pomocy,

- f) informowanie osób przyjętych do placówki o szkodliwości spożywania alkoholu oraz motywowanie ich po podjęcia leczenia odwykowego,
  - g) współpraca z właściwymi gminnymi komisjami rozwiązywania problemów alkoholowych, podmiotami określonymi w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 26.10.1982 r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*, Komendą Miejską Policji i Strażą Miejską w zakresie przyjmowania do placówki osób doprowadzonych i sporządzania wymaganej dokumentacji oraz innymi instytucjami i organizacjami, których działalność ma na celu przeciwdziałanie problemom alkoholowym i ich skutkom,
  - h) prowadzenie ewidencji i dokumentacji osób doprowadzonych do placówki, wymagane prawem powiadamianie innych organów oraz gromadzenie i przekazywanie danych statystycznych.
- 2) posiadanie w całym okresie realizacji zadania tytułu prawnego do korzystania z lokalu na terenie Miasta Poznania lub powiatu poznańskiego, który spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. *w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2075).
- 3) pobieranie w imieniu i na rzecz Powiatu Poznańskiego opłat za pobyt w placówce w tym:
- a) ewidencjonowanie opłat za pobyt w Izbie wnoszonych w momencie jej opuszczania, w wysokości określonej w Uchwale XLIV/627/V/2018 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 24 października 2018 roku *w sprawie określenia wysokości opłaty za pobyt osoby przyjętej do placówki, której zostanie powierzone wykonywanie zadań izby wytrzeźwień na terenie powiatu poznańskiego*;
  - b) wystawianie *Kart Informacyjnych*, będących podstawą do dokonania opłaty w placówce bądź wystawianie wezwania do uiszczenia opłaty za pobyt w placówce,
  - c) przekazywanie na rachunek Powiatu Poznańskiego przyjętych opłat gotówkowych za pobyt, o których mowa w pkt 3 lit. a),
  - d) przekazywanie ewidencji osób przyjętych wraz z *Kartami Informacyjnymi*, zestawieniami wpłat i wydrukami z terminala.

Organizacja placówki, zasady przyjmowania, pobytu, obsługi osób w stanie nietrzeźwości doprowadzonych do Izby muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014r. *w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego*.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Zapewnienie bezpiecznego trzeźwienia wraz z opieką medyczną osobom będącym w stanie nietrzeźwości dowiezionym z terenu powiatu poznańskiego w okresie od 1.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

Adresaci zadania:

Osoby przebywające na terenie powiatu poznańskiego w stanie nietrzeźwości, spełniające ustawowe kryteria doprowadzenia do izby wytrzeźwień lub placówki, której zlecono realizację zadań izby wytrzeźwień.

Termin realizacji:

**1 stycznia 2023 r. – 31 grudnia 2023 r.**

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych**

W roku 2023 na realizację zadania przeznaczono kwotę **1.259.741** złotych brutto.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą poniższe podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i oferują realizację zadania na rzecz mieszkańców powiatu poznańskiego:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Formy współpracy finansowej:

**Powierzenie zadania publicznego**

Dotacja będzie przekazywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w równych transzach w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca roku 2023.

### 3. Wymagania:

- a) Oferta jest sporządzana wg wzoru oferty realizacji zadania publicznego określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz określone w niniejszym ogłoszeniu.

**Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie zostały odrzucone z przyczyn formalnych.**

***Za błąd formalny oferty uznaje się:***

- złożenie oferty w niewłaściwym terminie,
- złożenie oferty nieczytelnej lub na formularzu innym niż określony przez Przewodniczącego w rozporządzeniu wydanym na podstawie Ustawy,
- złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie załącznika/załączników do oferty (jeśli ewentualnie są wymagane) bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie oferty w której termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu,
- złożenie oferty z kalkulacją kosztów zawierającą wycenę wkładu rzeczowego,
- złożenie oferty z kalkulacją kosztów zawierającą finansowy wkład własny.

Dopuszcza się możliwość korekty przez Wnioskodawcę **tylko oczywistych pomyłek pisarskich** w treści oferty w terminie do dwóch dni roboczych poprzedzających posiedzenie Komisji konkursowej.

### 4. Do oferty należy załączyć:

- a) umowę zawartą między oferentami (dotyczy oferty wspólnej), którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisaną przez upoważnione osoby (z pieczęciami ze wskazaniem imion, nazwisk i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku braku pieczęci osoba upoważniona jest zobowiązana w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję).
- b) oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w Formularzu ofertowym, wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), (załącznik nr 3).

- c) dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu,
  - d) oświadczenie, że lokal spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów zadania. Zwiększenie pozycji kosztu o więcej niż **15%** wartości danego kosztu wymaga zawarcia aneksu do umowy. Aneksu wymaga także utworzenie nowej pozycji kosztów. W takiej sytuacji Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys oferty.
6. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są: wzór oferty ( załącznik nr 1), wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego (załącznik nr 2) oraz oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego (załącznik nr 3).

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje oferty realizacji zadań, których realizacja rozpoczyna się **1 stycznia 2023 roku**, a kończy **31 grudnia 2023 roku**.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferent ma możliwość odstąpienia od realizacji zadania lub ma możliwość zrealizować je w zakresie odpowiadającym przyznanej dotacji. Wówczas zobowiązany jest do przedstawienia korekty planu i harmonogramu działań, opisów zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. W niniejszym przypadku Organizacja może zmniejszyć inne środki finansowe ale musi zachować proporcje wskazane w ofercie.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według ramowego wzoru umowy określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Umowa będzie zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji projektu.
4. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

5. Oferent, po otrzymaniu dotacji zobowiązuje się do zamieszczania wiadomości z zapisem „Finansowane ze środków powiatu poznańskiego” w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz logotypu powiatu poznańskiego na materiałach i publikacjach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, ogłoszeniowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
6. W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego oferent przedkłada sprawozdanie z jego realizacji, sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### **V. Termin składania ofert**

1. Formularze ofert oraz dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60 – 823 Poznań, pok. 118, tel. 61 8410 533, 61 8410 731 oraz dostępne są na stronie internetowej powiatu poznańskiego - [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, można składać osobiście lub drogą pocztową **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 grudnia 2022 roku do godz. 12.00**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, pok. 018 (decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego).
3. Po zakończeniu postępowania w sprawie udzielania dotacji na realizację zadań, jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, na stronie internetowej powiatu poznańskiego - [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **VI. Tryb i kryteria pomocnicze stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Procedury zlecania zadań publicznych na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, zostały określone uchwałą Nr 713/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 4 października 2019 roku *w sprawie określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
2. Kryteria pomocnicze stosowane przy rozpatrywaniu ofert:

<b>POMOCNICZE KRYTERIA OCENY WYBORU OFERTY</b>	Maksymalna liczba punktów
Doświadczenie oferenta w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu	20
Kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu oraz zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	25
Jakość dotychczasowej współpracy oferenta z Powiatem Poznańskim	15
Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	10
Zgodność kosztorysu z planowanym zadaniem, zasadność i realność kosztów	10
<b>PODSUMOWANIE</b>	<b>80</b>

3. Za finansowy wkład własny uznaje się:

- a) środki finansowe własne,
- b) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,
- c) środki finansowe z innych źródeł publicznych
- d) pozostałe środki finansowe.

Do innych środków finansowych nie zalicza się wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.

Do finansowego wkładu własnego nie zalicza się opłat, o których mowa w art. 42<sup>2</sup> ust. 1 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, które stanowią dochód budżetu Powiatu Poznańskiego.

**W kalkulacji kosztów w ofercie nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.**

Kalkulacja przewidywanych kosztów powinna zostać przedstawiona w kwotach w złotych brutto.

4. Dotację mogą otrzymać oferty, które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję nie mniejszą niż 41 pkt.

- Minimalną średnią liczbę punktów, która kwalifikuje do otrzymania dotacji, wynikającą z prac Komisji, ustala się na 41 punktów.
- Maksymalną średnią liczbę punktów jaką oferta może uzyskać wynikającą z prac Komisji ustala się na 80 punktów.

5. Dotację może otrzymać tylko jedna organizacja, której oferta otrzymała najwyższą liczbę punktów.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 grudnia 2022 roku.

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu w Poznaniu po zapoznaniu się z opinią sporządzoną przez Komisję konkursową zawierającą ocenę ofert.
8. Zarząd Powiatu w Poznaniu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

**VII. Zrealizowane zadania publiczne i wysokość środków przeznaczona na ich realizację**

Nazwa zadania priorytetowego	2021 rok		2022 rok	
	Liczba zrealizowanych zadań	Poniesione wydatki brutto	Liczba realizowanych zadań	Poniesione wydatki brutto
<b><i>Realizacja zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego.</i></b>	1	703.660,00 zł	1	778.352,00 zł



.....  
Nazwa i adres oferenta

.....  
Miejscowość i data

**Oświadczenie oferenta dotyczące zrealizowania obowiązku informacyjnego**

Działając w imieniu

.....  
(nazwa oferenta)

będącego *Administratorem danych osobowych* zawartych w *Formularzu ofertowym* złożonym w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej pn. „Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży w latach 2023-2024.”, oświadczam, że wobec osób wskazanych w formularzu ofertowym został spełniony obowiązek informacyjny poprzez przedstawienie poniższej klauzuli informacyjnej, wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05,2016 r.)*.

.....  
pieczęć podmiotu składającego  
ofertę

.....  
podpis/y i pieczęć/cie imienna/e składającego/yh oświadczenie

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z otwartym konkursem ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z pomocy społecznej polegających na *prowadzeniu mieszkań chronionych wspieranych w latach 2023-2024*.<sup>1</sup>
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c. żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz kontrolerzy/audytorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.