

ZARZĄDZENIE NR 212/2026
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH

z dnia 3 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pn.
„Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 149), w związku z art. 4¹ ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) oraz zapisów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Strzelce Opolskie na lata 2026–2029 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, podlega zamieszczeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzelce Opolskie;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich;
- 3) w miejskim serwisie internetowym Gminy Strzelce Opolskie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds. realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Strzelce Opolskich

Jan Wróblewski

OGŁOSZENIE

O otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego Gminy Strzelce Opolskie w zakresie zapobiegania uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

Na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 149), art. 4¹ ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Strzelce Opolskie na lata 2026–2029.

I Rodzaj zadania publicznego

Zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień poprzez prowadzenie Klubu Abstynenta.

II Tytuł zadania publicznego

„Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”.

III Cel konkursu i cele realizacji zadania

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który będzie realizował na terenie Gminy Strzelce Opolskie zadanie z zakresu zdrowia publicznego pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027” zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

1. Głównym celem zadania jest zapewnienie ciągłości wsparcia osobom z problemem uzależnienia od alkoholu, w szczególności osobom po zakończeniu oddziaływań terapeutycznych oraz osobom utrzymującym abstynencję, poprzez prowadzenie działań postrehabilitacyjnych i wspierających proces zdrowienia.
2. Cele szczegółowe zadania obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie osób uzależnionych w utrzymaniu abstynencji i zapobieganiu nawrotom;
 - 2) zapewnienie dalszego wsparcia w kolejnych etapach rehabilitacji po zakończeniu leczenia w ośrodkach terapeutycznych;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz wspieranie powrotu do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) zapewnienie wsparcia rodzinom osób borykających się z problemami uzależnień i konsekwencjami uzależnienia w rodzinach;
 - 5) zwiększenie dostępności na terenie Gminy Strzelce Opolskie profesjonalnych działań wspierających proces zdrowienia i trzeźwienia.

IV Zakładane rezultaty

1. Zwiększenie dostępności wsparcia dla osób uzależnionych, współuzależnionych oraz ich rodzin.
2. Zwiększenie liczby osób objętych wsparciem w utrzymaniu trzeźwości.
3. Ograniczenie zjawiska wykluczenia społecznego osób uzależnionych.
4. Wzmocnienie kompetencji społecznych uczestników Klubu Wsparcia Trzeźwości.

5. Organizacja działań edukacyjnych, profilaktycznych i integracyjnych promujących trzeźwy styl życia.
6. Wspieranie procesu zdrowienia i readaptacji społecznej osób uzależnionych.

V Wysokość środków

Na realizację zadania przeznacza się kwotę:

- **2026 rok – 40.000 zł**
- **2027 rok – 150.000 zł**

VI Miejsce wykonywania zadania

Zadanie będzie realizowane na terenie Gminy Strzelce Opolskie.

Gmina Strzelce Opolskie zapewnia bazę lokalową niezbędną do realizacji zadania, w tym dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych przy ul. Krakowskiej 18, 47-100 Strzelce Opolskie.

Lokal będzie udostępniany realizatorowi zadania co najmniej 4 razy w tygodniu, w godzinach od 16:00 do 20:00. Do dyspozycji realizatora będzie sala wraz z zapleczem kuchennym oraz toaletami.

Oferent będzie miał możliwość obejrzenia lokalu przed złożeniem oferty. Termin oględzin należy wcześniej uzgodnić telefonicznie pod numerem 77 404 93 36.

Gmina Strzelce Opolskie oraz Spółdzielnia Mieszkaniowa uczestniczą w realizacji zadania w zakresie zapewnienia i utrzymania lokalu przeznaczonego na potrzeby Klubu Abstynenta.

Koszty energii elektrycznej oraz centralnego ogrzewania ponosi Gmina Strzelce Opolskie, natomiast koszty zużycia wody i odprowadzania ścieków ponosi Spółdzielnia Mieszkaniowa.

Kosztów energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, zużycia wody oraz odprowadzania ścieków oferent nie ujmuje w kalkulacji kosztów realizacji zadania.

Pomieszczenia przeznaczone są do realizacji działań rehabilitacyjnych i postrehabilitacyjnych w ramach Klubu Abstynenta, w szczególności do prowadzenia grup wsparcia, treningów umiejętności społecznych i innych zajęć wspierających proces zdrowienia, utrzymywanie trzeźwości oraz prawidłowe funkcjonowanie społeczne uczestników, a także do organizacji spotkań oraz działań edukacyjnych, profilaktycznych, integracyjnych i aktywizujących.

VII Warunki realizacji zadania

Zadanie powinno być realizowane zgodnie z aktualnymi rekomendacjami Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (KCPU), w szczególności dotyczącymi realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

1. Zadanie powinno obejmować w szczególności:

1. Prowadzenie Klubu Abstynenta w sposób zapewniający regularny dostęp uczestników do oferowanego wsparcia.
2. Organizację i prowadzenie co najmniej trzech form wsparcia i zajęć, obejmujących obowiązkowo:
 - grupę wsparcia dla osób żyjących w bliskości z osobami uzależnionymi,
 - trening umiejętności społecznych oraz trening asertywnych zachowań abstynenckich,
 - grupę dla osób współuzależnionych.Każda z wyżej wymienionych form wsparcia i zajęć powinna być prowadzona w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
3. Organizację zajęć edukacyjnych i profilaktycznych dotyczących uzależnień oraz zdrowego stylu życia.

4. Prowadzenie działań integracyjnych i aktywizujących społecznie osoby utrzymujące abstynencję.
5. Wspieranie rodzin osób uzależnionych i osób współuzależnionych.
6. Współpracę z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami leczenia odwykowego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz osób uzależnionych.
7. Utrzymywanie i prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadania.

2. Wymagania dotyczące osób prowadzących zajęcia:

Oferent zobowiązany jest zapewnić do realizacji zadania co najmniej dwie osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do zakresu powierzonych im działań, w tym:

- 1) co najmniej jednego specjalistę psychoterapii uzależnień – posiadającego kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami, do realizacji działań związanych z problematyką uzależnienia, wspieraniem procesu zdrowienia, utrzymywaniem trzeźwości oraz zapobieganiem nawrotom;
- 2) co najmniej jedną osobę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia działań o charakterze rehabilitacyjnym, wspierającym, aktywizującym lub integracyjnym – terapeutę zajęciowego lub terapeutę środowiskowego.

W realizacji zadania mogą uczestniczyć również inne osoby posiadające kwalifikacje lub doświadczenie odpowiednie do zakresu powierzonych im czynności.

Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób przewidzianych do realizacji zadania oraz dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje.

VIII Warunki i zasady składania ofert

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zakresu zadania objętego konkursem
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Strzelce Opolskie,
 - b) ich cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zakresu zadania objętego konkursem,
 - c) przedstawia prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu,
 - d) załączą wymagane dokumenty.

2. Ofertę należy przygotować na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, ze wskazaniem poszczególnych rodzajów kosztów oraz ich wysokości. Koszty powinny być bezpośrednio związane z realizacją zadania, racjonalne i niezbędne do jego wykonania. Wynagrodzenia osób prowadzących poszczególne zajęcia, należy wykazać oddzielnie.

Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania, niezbędne do jego wykonania, racjonalne, celowe i poniesione w okresie realizacji zadania.

Dokumenty księgowe dotyczące wydatków finansowanych z dotacji powinny być opisane w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie związku wydatku z realizowanym zadaniem oraz źródła jego finansowania. W przypadku finansowania wydatku z kilku źródeł należy wskazać kwoty przypadające na poszczególne źródła.

Realizator zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania oraz do przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na zasadach określonych w umowie.

Z dotacji nie mogą być finansowane w szczególności wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, wydatki poniesione poza okresem realizacji zadania, finansowanie działalności gospodarczej oferenta, zakup gruntów, budowa obiektów oraz inne wydatki, które nie spełniają warunków celowości i niezbędności dla realizacji zadania.

3. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowaniu osób go reprezentujących;
- b) aktualny statut lub inny dokument potwierdzający, że cele statutowe lub przedmiot działalności oferenta obejmują zakres zadania będącego przedmiotem konkursu – jeżeli okoliczność ta nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a);
- c) zbiorcze oświadczenie oferenta, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia, obejmujące oświadczenia wymagane w art. 15 ust. 6 pkt 2–5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- d) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie przez te osoby kwalifikacji wymaganych w niniejszym ogłoszeniu;
- e) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a).

4. Kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

IX Termin realizacji zadania

Od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 października 2026 do 31 grudnia 2027 r.

X Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę na wykonanie przedmiotowego zadania wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy przesłać pocztą lub złożyć w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, pl. Myśliwca 1, w Punkcie Obsługi Klienta (parter).
Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą konkursu, tytułem zadania oraz nazwą oferenta. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia, bez dokonywania zmian w jego układzie. Wszystkie wymagane pola formularza należy wypełnić; w przypadku, gdy dana pozycja nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 18 września 2026 r.
3. Oferta musi mieć formę pisemną, zapewniającą pełną czytelność jej treści i musi być sporządzona w języku polskim. Wszystkie złożone w ofercie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą zostać przetłumaczone na język polski.
4. Konkurs ofert może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
5. Zakłada się możliwość przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI Sprawozdawczość i kontrola realizacji zadania

1. Środki finansowe na realizację zadania przekazywane będą w trzech transzach:

- 1) I transza – w wysokości do 40 000 zł, przeznaczona na realizację zadania w 2026 r., zostanie przekazana po zawarciu umowy, w terminie określonym w umowie;
- 2) II transza – w wysokości do 75 000 zł, przeznaczona na realizację zadania w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2027 r., zostanie przekazana po złożeniu i zaakceptowaniu przez Gminę sprawozdania z realizacji zadania w 2026 r., o którym mowa w ust. 2 lit. a;
- 3) III transza – w wysokości do 75 000 zł, przeznaczona na realizację zadania w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2027 r., zostanie przekazana po złożeniu i zaakceptowaniu przez Gminę sprawozdania za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2027 r., o którym mowa w ust. 2 lit. b;
2. Realizator zobowiązany jest do składania sprawozdań merytoryczno-finansowych z realizacji zadania:
 - a) za okres od rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2026 r. – w terminie do dnia 15 stycznia 2027 r.;
 - b) za okres od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 30 czerwca 2027 r. – w terminie do dnia 15 lipca 2027 r.;
 - c) sprawozdania końcowego za okres od dnia 1 lipca 2027 r. do dnia zakończenia realizacji zadania w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. W przypadku stwierdzenia w sprawozdaniu braków, nieprawidłowości lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień Realizator zostanie wezwany do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Gminę. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po usunięciu stwierdzonych braków lub nieprawidłowości oraz zaakceptowaniu sprawozdania przez Gminę.
4. Sprawozdania powinny obejmować część merytoryczną i finansową oraz umożliwiać weryfikację zgodności realizacji zadania ze złożoną ofertą i zawartą umową, w szczególności w zakresie:
 - a) wykonanych działań;
 - b) liczby i rodzaju przeprowadzonych zajęć;
 - c) liczby godzin poszczególnych zajęć;
 - d) liczby uczestników;
 - e) osiągniętych rezultatów i sposobu ich monitorowania;
 - f) poniesionych wydatków.
5. Do sprawozdań należy dołączyć kopie faktur, rachunków oraz innych dowodów księgowo-finansowych potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania, potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Realizatora.
6. Dokumenty księgowe dotyczące wydatków finansowanych ze środków Gminy Strzelce Opolskie powinny być opisane w sposób umożliwiający jednoznaczne przyporządkowanie wydatku do realizowanego zadania, z podaniem co najmniej nazwy zadania, numeru i daty umowy oraz kwoty wydatku finansowanej ze środków Gminy Strzelce Opolskie.
7. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania.
8. Gmina Strzelce Opolskie zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości realizacji zadania, w szczególności zgodności prowadzonych działań ze złożoną ofertą i zawartą umową, osiągania zakładanych rezultatów oraz prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych.
9. Niewykorzystana część środków finansowych podlega zwrotowi do budżetu Gminy Strzelce Opolskie w terminach i na zasadach określonych w art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od kwot zwróconych po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Strzelce Opolskie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak

dla zaległości podatkowych, na zasadach i w terminach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

XII Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich i opiniowane przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Strzelce Opolskich, w terminie 14 dni od zakończenia terminu składania ofert.
2. Wszystkie rozstrzygnięcia dotyczące przebiegu konkursu Komisja konkursowa podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. W niniejszym konkursie ofert przewiduje się wybór tylko jednej oferty.
4. Komisja konkursowa podda złożone oferty konkursowe szczegółowej analizie pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Analiza formalna polega na weryfikacji:
 - a) Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
 - b) Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu zgodnie z wytycznymi ogłoszenia?
 - c) Czy oferta została prawidłowo podpisana przez osoby do tego uprawnione zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?
 - d) Czy podmiot zgłaszający ofertę jest uprawniony do jej zgłaszania?
 - e) Czy do oferty załączono wszystkie dokumenty oświadczenia wymagane w ogłoszeniu o konkursie ofert?
6. Przed przystąpieniem do punktowej oceny merytorycznej Komisja weryfikuje spełnienie przez oferenta wymagań dotyczących kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania. Niespełnienie wymagań dotyczących minimalnego składu kadry oraz kwalifikacji określonych w części VII ust. 2 niniejszego ogłoszenia skutkuje odrzuceniem oferty bez poddawania jej dalszej ocenie merytorycznej.
7. W przypadku stwierdzenia braków lub wątpliwości, które mogą zostać usunięte bez naruszenia zasady równego traktowania oferentów i bez dokonywania zmian w merytorycznej treści oferty, oferent może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie braków lub niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia albo jej odrzuceniem – odpowiednio do charakteru stwierdzonego braku.
8. Analiza merytoryczna przebiega według następujących kryteriów, w oparciu o punktację w skali od 0 do 100 punktów:
 - a) jakość merytoryczna i sposób realizacji zadania – zgodność z celem konkursu, adekwatność i spójność zaplanowanych działań, harmonogram, sposób osiągnięcia zakładanych rezultatów oraz zgodność działań z aktualnymi rekomendacjami KCPU: od 0 do 40 punktów;
 - b) doświadczenie zawodowe kadry przewidzianej do realizacji zadania, w szczególności doświadczenie w pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi, DDA oraz w prowadzeniu działań odpowiadających zakresowi zadania: od 0 do 20 punktów;

- c) kalkulacja kosztów realizacji zadania – racjonalność, zasadność i przejrzystość kosztów oraz ich adekwatność do zakresu rzeczowego zadania, w tym wysokość wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia: od 0 do 20 punktów;
 - d) doświadczenie i możliwości organizacyjne oferenta – doświadczenie w realizacji podobnych działań, posiadane zasoby oraz zdolność do zapewnienia prawidłowej i ciągłej realizacji zadania: od 0 do 15 punktów;
 - e) ocena realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków publicznych w latach poprzednich – rzetelność, terminowość oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków, jeżeli oferent realizował takie zadania: od 0 do 5 punktów.
9. Otrzymanie maksymalnej liczby punktów nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. Z prac Komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu, na którym dokonano oceny ofert.
 11. Decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Strzelec Opolskich w oparciu o opinię Komisji konkursowej.
 12. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy wyłonioną w drodze otwartego konkursu ofert organizacją a Burmistrzem Strzelec Opolskich.
 13. Organizacje, które po otrzymaniu dotacji zdecydują się na podpisanie umowy, zobowiązane są do dostarczenia wymaganych dokumentów.
 14. Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określoną w ogłoszeniu, nie będzie podlegała dalszej ocenie.
 15. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskował oferent, przed zawarciem umowy, zobowiązany będzie do przedłożenia zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania, harmonogramu i kalkulacji kosztów, przy zachowaniu zakładanych celów i rezultatów zadania zaakceptowanych przez Gminę.
 16. Konkurs może zostać rozstrzygnięty również w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta, pod warunkiem, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu i uzyska wymaganą minimalną liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

XIII Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzelce Opolskie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.

XIV Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Oferent może wnieść odwołanie od wyniku konkursu do Burmistrza Strzelec Opolskich, w formie pisemnej i musi zawierać uzasadnienie, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
3. Odwołanie rozpatruje Burmistrz Strzelec Opolskich. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

**WZÓR OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA
 W KONKURSIE OFERT, O KTÓRYM MOWA W ART. 14 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R.
 O ZDROWIU PUBLICZNYM**

NA ZADANIE:

„Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

1. Dane dotyczące oferenta

1	Pełna nazwa	
2	Forma prawna	
3	Numer KRS lub wpisu w innym rejestrze / ewidencji	
4	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5	NIP	
6	REGON	
7	Adres siedziby	
8	Telefon	
9	E-mail	
10	Adres strony internetowej – jeżeli dotyczy	
11	Nazwa banku	
12	Numer rachunku bankowego	
13	Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta i podpisania umowy	
14	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, telefon, e-mail)	
15	Przedmiot działalności statutowej	
16	Jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:	a) numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców: b) przedmiot działalności gospodarczej:

2. Szczegółowy sposób realizacji zadania

Każdy element należy uzupełnić. Opis musi być spójny z harmonogramem, rezultatami i kosztorysem. Opis sposobu realizacji zadania powinien uwzględniać wymagania określone w Ogłoszeniu konkursowym oraz aktualne rekomendacje KCPU właściwe dla zakresu zadania.

2.1. Sposób prowadzenia Klubu i organizacja jego pracy	
2.2. Planowane działania rehabilitacyjne, postrehabilitacyjne, wspierające, edukacyjne, profilaktyczne, integracyjne i aktywizujące	

2.3. Grupy odbiorców i sposób rekrutacji uczestników	
2.4. Planowana skala działań: liczba spotkań/zajęć, liczba godzin i przewidywana liczba uczestników	
2.5. Sposób zapewnienia regularnej dostępności Klubu	
2.6. Współpraca z GKRPA, OPS, placówkami leczenia uzależnień oraz innymi podmiotami wskazanymi w Ogłoszeniu	

3. Termin i miejsce realizacji zadania

Termin realizacji zadania	od do 31 grudnia 2027 r. (nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i nie wcześniej niż od 1 października 2026 r.)
Miejsce realizacji zadania	Gmina Strzelce Opolskie, w tym lokal przy ul. Krakowskiej 18, 47-100 Strzelce Opolskie
Dni i godziny dostępności Klubu	Należy uwzględnić dostępność co najmniej 4 razy w tygodniu w godzinach 16:00–20:00.

4. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

W harmonogramie należy ująć wszystkie działania zaplanowane w pkt 2 oraz zachować zgodność z kosztorysem.

Nr działania	Nazwa działania	Opis / grupa odbiorców	Planowany termin i częstotliwość	Liczba godzin / spotkań	Miejsce realizacji
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

5. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

Okres finansowania	Wnioskowana kwota (zł)
od rozpoczęcia realizacji zadania do 31.12.2026 r. – maksymalnie 40 000 zł	 zł
01.01.2027 r.–30.06.2027 r. – maksymalnie 75 000 zł	 zł
01.07.2027 r.–31.12.2027 r. – maksymalnie 75 000 zł	 zł
RAZEM – maksymalnie 190 000 zł	 zł

6. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta

6.1. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze

Należy wskazać doświadczenie oferenta w realizacji działań lub zadań o charakterze zbliżonym do zadania będącego przedmiotem konkursu.

Lp.	Nazwa / rodzaj realizowanego działania lub zadania	Okres realizacji	Grupa odbiorców / zakres działań	Źródło finansowania / podmiot zlecający - jeżeli dotyczy
1				
2				
3				

6.2. Realizacja zadań publicznych finansowanych ze środków publicznych w latach poprzednich

Należy wskazać zadania publiczne finansowane ze środków publicznych realizowane przez oferenta w latach poprzednich, jeżeli takie zadania były realizowane, wraz z informacjami pozwalającymi na ocenę rzetelności i terminowości ich realizacji oraz prawidłowości i terminowości rozliczenia środków.

Lp.	Nazwa zadania publicznego i podmiot finansujący	Rok / okres realizacji	Kwota środków publicznych	Rzetelność i terminowość realizacji	Prawidłowość i terminowość rozliczenia środków
1					
2					
3					

Jeżeli oferent nie realizował takich zadań, należy wpisać „nie dotyczy”.

7. Zasoby i kadra przewidziana do realizacji zadania

7.1. Zasoby oferenta

Należy wskazać zasoby pozostające w dyspozycji oferenta, które będą wykorzystywane lub mogą wspierać prawidłową realizację zadania.

Rodzaj zasobów	Opis
Zasoby rzeczowe i techniczne, które oferent zamierza wykorzystać przy realizacji zadania - jeżeli dotyczy	
Zasoby i możliwości organizacyjne oferenta istotne dla prawidłowej realizacji zadania	

7.2. Kadra przewidziana do realizacji zadania

Należy wskazać osoby przewidziane do realizacji zadania, ich kwalifikacje, dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz zakres powierzonych obowiązków lub działań.

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / rola	Wykształcenie i kwalifikacje	Dokument potwierdzający kwalifikacje	Ogólne doświadczenie zawodowe	Zakres obowiązków / działań
1						
2						
3						
4						

Minimalny skład kadry wymagany Ogłoszeniem: co najmniej 1 specjalista psychoterapii uzależnień oraz co najmniej 1 terapeuta zajęciowy lub terapeuta środowiskowy.

7.3. Doświadczenie zawodowe kadry przewidzianej do realizacji zadania

Dla każdej osoby przewidzianej do realizacji zadania należy wskazać doświadczenie zawodowe istotne dla realizacji zadania, w szczególności doświadczenie w pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz w prowadzeniu działań odpowiadających zakresowi zadania.

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe istotne dla realizacji zadania	Okres / liczba lat doświadczenia
1			
2			
3			
4			

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania i sposób ich monitorowania

Lp.	Rezultat	Planowany poziom osiągnięcia / wartość liczbową	Sposób monitorowania / źródło danych
1			
2			
3			
4			
5			
6			

9. Kosztorys wykonania zadania

Każdy koszt należy wykazać oddzielnie i przyporządkować do właściwego działania oraz okresu finansowania. Rodzaj kosztu należy opisać w sposób umożliwiający ocenę jego zasadności i związku z realizowanym działaniem. Wynagrodzenia osób prowadzących poszczególne zajęcia należy wykazać oddzielnie. Nie należy ujmować kosztów energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, wody i odprowadzania ścieków.

I. Koszty merytoryczne

Lp.	Rodzaj kosztu	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (zł)	Nr działania	Okres finansowania
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

II. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne

L p.	Rodzaj kosztu	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (zł)	Nr działania	Okres finansowania
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Podsumowanie kosztów według okresów finansowania

Pozycja	2026 r. do 40 000 zł	I półrocze 2027 r. do 75 000 zł	II półrocze 2027 r. do 75 000 zł	Razem
Koszty merytoryczne ogółem				
Koszty obsługi / administracyjne ogółem				
Całkowity koszt zadania				
Wnioskowana kwota środków z Gminy Strzelce Opolskie				

10. Oświadczenia oferenta

1. informacje zawarte w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
2. oferent zapoznał się z warunkami konkursu i je akceptuje;
3. zadanie będzie realizowane zgodnie z Ogłoszeniem konkursowym, obowiązującymi przepisami, aktualnymi rekomendacjami KCPU właściwymi dla zakresu zadania oraz zawartą umową;
4. osoby wskazane do realizacji zadania posiadają kwalifikacje wymagane w Ogłoszeniu.

Miejscowość i data	Podpis/y osoby/osób uprawnionych

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

dotyczącego zadania pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

Nazwa oferenta:	
Data wpływu oferty:	
Numer oferty:	

Lp.	Kryterium formalne	TAK	NIE	Uwagi
1	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu.			Oferta złożona po terminie nie podlega ocenie.
2	Oferta została złożona na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.			
3	Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta albo należycie umocowanego pełnomocnika; jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów, o których mowa w części VIII ust. 3 lit. a Ogłoszenia, dołączono pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty.			
4	Oferent należy do podmiotów uprawnionych do udziału w konkursie, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym			
5	Dołączono aktualny statut lub inny dokument potwierdzający, że cele statutowe lub przedmiot działalności oferenta obejmują zakres zadania będącego przedmiotem konkursu – jeżeli okoliczność ta nie wynika z dokumentów, o których mowa w części VIII ust. 3 lit. a Ogłoszenia.			
6	Dołączono aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inny dokument informujący o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowaniu osób go reprezentujących.			
7	Dołączono zbiorcze oświadczenie oferenta, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia, obejmujące oświadczenia wymagane w art. 15 ust. 6 pkt 2–5 ustawy o zdrowiu publicznym.			
8	Dołączono wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie przez te osoby kwalifikacji wymaganych w części VII ust. 2 Ogłoszenia.			
9	Kopie dokumentów dołączonych do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.			

Wynik oceny formalnej: ☐ oferta spełnia wymagania ☐ oferta nie spełnia wymagań

Uzasadnienie / uwagi Komisji:

.....

.....

Data: Podpisy członków Komisji uczestniczących w ocenie:

.....

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

dotyczącego zadania pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

Nazwa oferenta	
----------------	--

Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty, które spełniły wymagania formalne oraz wymagania dotyczące minimalnego składu kadry i kwalifikacji określone w Ogłoszeniu.

Lp.	Kryterium	Maks. pkt	Przyznane pkt	Uzasadnienie
1	Jakość merytoryczna i sposób realizacji zadania – zgodność z celem konkursu, adekwatność i spójność działań, harmonogram, sposób osiągnięcia i monitorowania rezultatów oraz zgodność z aktualnymi rekomendacjami KCPU.	40		
2	Doświadczenie zawodowe kadry przewidzianej do realizacji zadania, w szczególności w pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi, DDA oraz w prowadzeniu działań rehabilitacyjnych, postrehabilitacyjnych i wspierających.	20		
3	Kalkulacja kosztów realizacji zadania racjonalność, zasadność i przejrzystość kosztów oraz ich adekwatność do zakresu rzeczowego zadania, w tym wysokość wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia	20		
4	Doświadczenie i możliwości organizacyjne oferenta – doświadczenie w realizacji podobnych działań, zasoby i zdolność do zapewnienia prawidłowej i ciągłej realizacji zadania.	15		
5	Ocena realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych w latach poprzednich – rzetelność, terminowość i prawidłowość rozliczeń, jeżeli dotyczy.	5		
	RAZEM	100		

Łączna liczba punktów:/100 pkt

Uwagi / uzasadnienie końcowe:

.....

.....

Data: Podpis członka Komisji:

ZBIORCZE OŚWIADCZENIE OFERENTA

dotyczącego zadania pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach 2026–2027”

Oświadczenia składane w związku z art. 15 ust. 6 pkt 2–5 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

Nazwa oferenta	
Osoba/osoby uprawnione do reprezentacji	

Oświadczam/y, że:

1. w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
2. osoba/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę nie były karane zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi ani za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w ofercie, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się utrzymywać ten rachunek do chwili zaakceptowania rozliczenia środków pod względem finansowym i rzeczowym;
4. kwota środków otrzymanych na realizację zadania zostanie przeznaczona na realizację zadania zgodnie z ofertą i zawartą umową, a w zakresie finansowanym z tych środków zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Miejscowość i data:

Podpis/y osób uprawnionych do reprezentacji oferenta:

.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

dotyczącego zadania pn. „Prowadzenie Klubu Abstynenta na terenie Gminy Strzelce Opolskie w latach
2026–2027”

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Strzelce Opolskie – Burmistrz Strzelce Opolskich z siedzibą w Strzelcach Opolskich (47-100), pl. Myśliwca 1;
- Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest: listownie na adres: Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, pl. Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: iodo@strzelceopolskie.eu;
- dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert, wyboru realizatora, zawarcia i wykonania umowy, rozliczenia i kontroli realizacji zadania;
- odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a także zgodnie z ich kategorią archiwalną określoną w stosownych przepisach;
- mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania niezgodnego z prawem, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.