

## OGŁOSZENIE

**Zastępca Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom wykonująca zadania Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, działając na podstawie:**

- art. 8d ust. 5 oraz art. 13 pkt 1 w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz.642)

**ogłasza konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadań z zakresu zdrowia publicznego**

określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka uzależnień.

### ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

#### OBSZAR NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021-2025:

##### 2.1. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom.

**Zadanie NPZ 2.1.6. Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie.**

Nr zadania KCPU	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w 2025 r. w zł
9/B/DPLIP PD	Upowszechnienie informacji o ofercie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” oraz organizacja wydarzeń edukacyjnych i medialnych w związku z 30-leciem funkcjonowania Pogotowia „Niebieska Linia” oraz 20-leciem obowiązywania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy	360 000,00

Zadanie NPZ 2.1.7. Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich

Nr zadania KCPU	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w 2025 r. w zł
6/B/DLiC	Wydawanie czasopisma poświęconego leczeniu uzależnień oraz leczeniu skutków uzależnień występujących u osób bliskich	295 000,00

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

**Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w ramach przedmiotowego ogłoszenia w roku 2025 wynosi: 655 000,00 zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt pięć tysięcy zero złotych 00/100).**

Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (zwane dalej: „Centrum”) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadań objętych niniejszym konkursem. Podane kwoty na realizację zadań merytorycznych mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub środki finansowe zostaną zmniejszone z przyczyn niezależnych od Centrum, których nie można było przewidzieć w dniu ogłoszenia konkursu.

Centrum zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu przed upływem terminu składania ofert oraz możliwość przedłużenia terminu ich złożenia i terminu rozstrzygnięcia konkursu. Centrum zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Centrum nie mogło przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać **w terminie do dnia 6 marca 2025 roku do godziny 16.00** w siedzibie **Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Dereniowa 52/54, 02-776**

**Warszawa**, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Centrum pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.

**O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Centrum. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.**

Oceny ofert, pod względem formalnym i merytoryczno-finansowym, dokonają Komisje Konkursowe powołane przez Dyrektora Centrum. Ocena zostanie dokonana zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem postępowania Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

**Zastępca Dyrektora  
Krajowego Centrum  
Przeciwdziałania Uzależnieniom**

.....  
**wykonująca zadania Dyrektora KCPU  
dr n. med. Bogusława Bukowska**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU** **na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

---

### **SPIS TREŚCI**

1. <u>Podstawy prawne</u> .....	<u>str. 5</u>
2. <u>Ogólne zasady składania ofert</u> .....	<u>str. 5</u>
3. <u>Warunki powierzenia realizacji zadania publicznego</u> .....	<u>str. 6</u>
4. <u>Ocena złożonych ofert</u> .....	<u>str. 11</u>
5. <u>Ocena formalna ofert</u> .....	<u>str.12</u>
6. <u>Ocena merytoryczno-finansowa ofert</u> .....	<u>str.14</u>
7. <u>Odrzucenie/oddalenie oferty</u> .....	<u>str.15</u>
8. <u>Zakończenie postępowania konkursowego</u> .....	<u>str. 16</u>
9. <u>Pozostałe informacje związane z realizacją zadania</u> .....	<u>str.18</u>
10. <u>Opis zadań konkursowych</u> .....	<u>str.23</u>
11. <u>Taryfikator</u> .....	<u>str.30</u>

## PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642).

## OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty o udzielenie dofinansowania na realizację zadań należy składać **w terminie do 6 marca 2025 r. do godziny 16.00** do siedziby Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom przy ul. Dereniowej 52/54,02-776 Warszawa (zwanego dalej: Centrum) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Centrum pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku. **O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Centrum.**
2. **Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt 1 nie będą podlegały ocenie.**
3. Oferty należy składać **w trzech egzemplarzach** na aktualnym druku „Oferta o powierzeniu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego”, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia. Oferty niezgodne ze wzorem podlegać będą odrzuceniu. Strony oferty powinny być ponumerowane i trwale połączone, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które wykraczają poza wzór oferty, należy dołączyć je w postaci załącznika.
4. **Ofertę wraz z wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt 31 i 32, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

### KONKURS: ZDROWIE PUBLICZNE 2025

Nazwa oferenta: .....

Adres oferenta: .....

Numer zadania KCPU i nazwa zadania konkursowego: .....

5. W przypadku ubiegania się przez oferenta o powierzenie realizacji zadania, realizowanego niezależnie od siebie w kilku placówkach wchodzących w struktury oferenta, wymagane jest złożenie oddzielnych ofert na każde z miejsc realizacji. W przypadku, gdy placówka nie posiada odrębnej osobowości prawnej oferty powinny być złożone przez podmiot, w którego strukturze znajduje się dana placówka i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu. W przypadku, ubiegania się o dofinansowanie realizacji kilku zadań należy składać odrębne oferty na każdy typ zadania.

**Oferent powinien złożyć komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt 32 osobno do każdej oferty.**

6. Nie przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.  
7. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 - r. Kodeks Cywilny).

## WARUNKI POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

8. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Centrum zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które ubiega się oferent), jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego w ofercie.
9. Oferentami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), które spełniają dodatkowo wymagania dla Oferentów określone przy opisie zadania konkursowego.
10. Oferent zobowiązuje się spełnić warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w sposób odpowiadający zakresowi i specyfice planowanego do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej.
12. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków

finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania, na które aplikuje oferent. Wnioskowana do dofinansowania kwota **powinna być określona w pełnych złotych (bez groszy)**.

13. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 12 oferty „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu”. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu w sposób rzetelny, celowy i ekonomiczny.

**Uwaga!** Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji.

14. Oferenci zobowiązani są do złożenia, razem z ofertą o powierzenie realizacji zadania, oświadczenia o kwalifikowalności VAT, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do oferty. Oświadczenie to składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części oferent oświadcza, że nie może odzyskać poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie oferty (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT).

Natomiast w drugiej części oferent zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego w ramach realizacji zadania publicznego, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez oferenta. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez oferenta, będzie stanowić załącznik do zawieranej z oferentem umowy na realizację zadania.

W przypadku, składania ofert na realizację kilku zadań oferent wypełnia Załącznik nr 3 osobno do każdej oferty.

15. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed **datą wskazaną w opisie zadania konkursowego**.

16. Dofinansowanie przeznaczane będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających: **(i) w przypadku, wnioskowanego dofinansowania w kwocie do 300.000,00 zł włącznie - łącznie 20% wnioskowanego dofinansowania, natomiast (ii) w przypadku, wnioskowanego dofinansowania w kwocie powyżej 300.000,00 zł - łącznie 15% wnioskowanego dofinansowania, wymaga szczegółowego uzasadnienia.**

Oferty zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.

17. **Koszty merytoryczne to:** wszystkie koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m.in. wynagrodzenia realizatorów, wynajem sal, koszty noclegu oraz wyżywienia, koszty wynajmu mieszkań readaptacyjnych, koszty transportu realizatorów, druk materiałów konferencyjnych, ewaluacja, promocja projektu.

**Koszty administracyjne to:** koszty związane z obsługą programu, np. obsługa finansowo - księgową, koordynacja merytoryczna, inne koszty administracyjne związane z realizacją umowy powinny zostać wykazane w odrębnych pozycjach.

**Koszty rzeczowe to:** materiały biurowe oraz wyodrębnione składowe kosztów eksploatacyjnych (telefon, czynsz, obsługa wydzielonego konta bankowego itp.).

18. Od oferenta wymaga się wkładu własnego wynoszącego **minimum 3% całkowitych kosztów projektu**. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia. Określenie w ofercie niższego, niż wymagany, wkładu własnego skutkuje jej odrzuceniem. Komisja konkursowa może podważyć lub obniżyć wkład własny w sytuacji, gdy zostanie on uznany jako niezasadny, nieekonomiczny lub niezwiązany z projektem. **Wartość uznanego wkładu własnego oferenta poniżej wymaganych 3% skutkuje odrzuceniem oferty**. W przypadku, przyjęcia oferty do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu.
19. Wkład własny oferenta stanowić może:
- 1) wkład finansowy, w tym: środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. NFZ);
  - 2) wkład osobowy, tj. praca społeczna członków, członków zarządu, kadry bądź personelu podmiotu i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów.
20. **Finansowego wkładu własnego nie mogą stanowić kwoty dotacji udzielone przez Centrum, na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Centrum lub Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.**
21. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.), z wyjątkiem wskazanym w pkt.22 ppkt.7. Ponadto dofinansowanie nie będzie udzielane na: farmakoterapię, jak również na funkcjonowanie grup samopomocowych. Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny oferty, a w konsekwencji jej oddaleniem.
22. Koszty kwalifikowalne:
- 1) koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją oferty, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową);
  - 2) koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:
    - a) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
    - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z



zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- c) zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
- d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty,
- e) zostały odpowiednio udokumentowane,
- f) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
- g) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz taryfikatorem działań obowiązującym w KCPU;

- 3) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych;
- 4) za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji oferty odpowiada realizator zadania;
- 5) koszty personelu - personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach oferty, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach oferty na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza ofertą, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji;
- 7) wydatki majątkowe, zakup środków trwałych - wydatki majątkowe dopuszczalne są tylko w wyjątkowych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny oferty.

### 23. Koszty niekwalifikowalne:

- 1) koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 2) do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie

odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:

- a) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
- b) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
- c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- d) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn zm.),
- e) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- f) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty,
- g) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- h) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- i) koszty kar i grzywien,
- j) koszty procesów sądowych,
- k) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
- l) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- m) koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
- n) koszty zarządu,
- o) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

**Niedopuszczalnym jest ubieganie się o dofinansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.**

23a. art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

23b. osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora

finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

**Oferent w trakcie realizacji zadania zleconego przez KCPU zobowiązany jest do opracowania procedur nabywania towarów i usług.**

**W celu zapewnienia transparentności i bezstronności przy wyborze przez Oferenta realizatora/ów działań, KCPU zaleca by na etapie zapytania ofertowego, zapytań nie kierować do firm/podmiotów, których właścicielami, współwłaścicielami, udziałowcami, członkami zarządu są:**

- 1) koordynator finansowy zadania;**
- 2) koordynator merytoryczny zadania;**
- 3) osoba wchodząca w skład zarządu podmiotu, który otrzymał dotację z KCPU**

24. Podstawowe zasady konstruowania kosztorysu oferty:

- 1) racjonalność i efektywność wydatków wskazanych w ofercie, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej oferty; wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie oferty;
- 2) kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna; w kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania; wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.);
- 3) prawidłowe zakwalifikowanie działania przez Oferenta do danego rodzaju kosztów (merytorycznych, rzeczowych lub administracyjnych).

## OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

25. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Dyrektora Centrum i działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.

26. Dokonywana ocena obejmuje:

- 1) ocenę formalną - dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania, zgodnie z pkt 31- 33;
- 2) ocenę merytoryczno-finansową - prowadzoną zgodnie z zapisami pkt 35- 38;

27. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:

- 1) o przyjęcie oferty do realizacji, przy zachowaniu zapisów pkt 39;
- 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w pkt 40;
- 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w pkt 41-42.

28. Komisja dokona wyboru ofert, biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;
- 2) konieczności zapewnienia dostępu do działań w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach.

29. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę finansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych i rzeczowych.

30. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do realizacji.

**Uwaga!** Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych w ofercie. W tym celu oferent zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.

## OCENA FORMALNA OFERT

31. Ocena formalna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) **trzy egzemplarze oferty** w formie pisemnej;
- 2) załącznik nr 1 - Informacja na temat projektu;
- 3) dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego (recenzje, porozumienia i inne);
- 4) nośnik elektroniczny pendrive (USB) lub ewentualnie płytę CD przekazane w zamkniętej kopercie zawierający odrębne dwa pliki:
  - a) skan ostatecznej i podpisanej wersji oferty (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „oferta-numer zadania KCPU-nazwa oferenta”,
  - b) skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 - Informacja na temat projektu,

zatytułowany według wzoru „załącznik nr 1-numer zadania KCPU-nazwa oferenta”;

**Uwaga!** W opisie zawartości nośnika pendrive (USB) lub płyty CD umieszczonym na kopercie, o której mowa w ppkt 4, należy podać: nazwę oferenta oraz numer zadania KCPU. W przypadku, zaistnienia sytuacji określonych w pkt 5 oferent ma możliwość dołączenia dokumentacji na jednym nośniku elektronicznym z zachowaniem określonych powyżej zasad oraz wskazaniem placówki realizującej zadanie,

5) komplet wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 32.

32. Do oferty dołącza się:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, wskazujące, że podmiot jest uprawniony do składania oferty w konkursie, zgodnie z pkt 9, które stanowi pkt 4 zał. nr 2 do oferty – oświadczenia oferenta;
- 3) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta dla osoby lub osób podpisujących ofertę oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
- 4) załącznik nr 2 - oświadczenia oferenta;
- 5) załącznik nr 3 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 6) załącznik nr 4 - oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Uwaga!** Wszystkie załączniki do oferty powinny zawierać dane oferenta - podmiotu posiadającego osobowość prawną, a nie jedynie dane jednostki organizacyjnej lub placówki znajdującej się w strukturze oferenta.

33. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz przedkładanej dokumentacji:

- 1) dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne, przy czym dopuszcza się parafki opatrzone czytelną pieczętką imienną. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Centrum;
- 2) złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów;
- 3) kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie może przekraczać wysokości środków

finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje oferent;

4) wysokość wymaganego wkładu własnego na realizację zadania nie może być niższa niż 3%, przy czym w przypadku zaplanowania do realizacji zadania wieloletniego należy wykazać jego część w każdym roku realizacji projektu.

34. W przypadku, gdy złożona oferta o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 31, 32 i 33, z wyłączeniem pkt 33 ppkt 3) i 4), oferent wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie zostanie doręczone pocztą elektroniczną pod wskazany w ofercie adres do korespondencji. Za chwilę doręczenia wezwania pocztą elektroniczną uważa się wprowadzenie wezwania do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że oferent mógł się zapoznać z jego treścią. Uzupełnienie ww. braków w ofercie jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów do siedziby Centrum lub nadanie ich za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej w terminie wskazanym w wezwaniu (wówczas za datę złożenia uzupełnienia uznaje się datę stempla pocztowego lub datę nadania).

### OCENA MERYTORYCZNO-FINANSOWA OFERT

35. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:

- 1) jakości programu merytorycznego;
- 2) kalkulacji kosztów;
- 3) możliwości realizacji projektu.

36. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Oferty stanowiącą protokół z posiedzeń Komisji, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

37. W sytuacji ujawnienia braku spełnienia warunków formalnych na etapie dokonywania oceny merytoryczno-finansowej, Komisja zwraca ofertę do etapu oceny formalnej celem jej ponownej, prawidłowej oceny.

38. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi **76 punktów**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- 1) jakość programu merytorycznego - 55 punktów;
- 2) kalkulacja kosztów - 12 punktów;
- 3) możliwości realizacji projektu - 9 punktów.

39. Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyskała łącznie **minimum 45 punktów**, w tym:

- 1) co najmniej 7 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów

- w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań lub ekonomiczności kosztów planowanych działań powoduje oddalenie oferty;
- 2) co najmniej 5 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: opisu zasobów rzeczowych, zasobów kadrowych lub opisu doświadczenia oferenta/ realizatorów w realizacji działań podobnego typu powoduje oddalenie oferty;
  - 3) co najmniej 33 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego.

## ODRZUCENIE/ODDALENIE OFERTY

40. Komisja **odrzuca oferty** w następujących przypadkach:

- 1) złożenia oferty niewypełnionej w całości lub jej poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
- 2) złożenia oferty niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
- 3) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- 4) złożenia oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje oferent;
- 5) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent;
- 6) złożenia oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
- 7) niespełnienia warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 8) braku wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 3% całkowitych kosztów lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 3%;
- 9) wnioskowania o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- 10) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o które może wezwać Komisja Konkursowa lub usunięcia ich w sposób nieprawidłowy (pkt 34);
- 11) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku oferentów, którzy poprzednio realizowali zadania zlecone przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub Centrum, przy czym za nierzetelność uważa się brak prawidłowego rozliczenia otrzymanej dotacji, w szczególności

wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem oraz niedokonanie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiarze i niewykorzystanej.

41. Komisja **oddala oferty** w następujących przypadkach:

- 1) przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 2) przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 3) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu lub jego nieadekwatność w odniesieniu do przedmiotu zadania, na które aplikuje oferent (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 4) uzyskania 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
- 5) niezyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w pkt 39.

42. Komisja **może oddalić oferty** także w następujących przypadkach:

- 1) rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na dofinansowanie ofert, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategoriach jakości programu merytorycznego, kalkulacji kosztów i możliwości realizacji zadania;
- 2) konieczności zapewnienia zróżnicowanej geograficznie alokacji środków finansowych, tzn. w ramach zadania konkursowego Komisja może oddalić ofertę, która otrzymała większą liczbę punktów od oferty złożonej do realizacji w innej lokalizacji miejscowości/ województwie, itp.).

43. Komisja może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do realizacji.

## ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

44. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do jednego miesiąca od daty upływu terminu składania ofert. Lista ofert przyjętych do realizacji zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum [bip.kcpu.gov.pl](http://bip.kcpu.gov.pl) oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności, niezwłocznie po akceptacji Dyrektora Centrum. Brak Oferty na liście, o której mowa powyżej jest równoznaczny z nieprzyjęciem jej do realizacji. Centrum może udostępnić informacje na temat przyczyn nieprzyjęcia oferty w formie elektronicznej na wskazany w Ofercie adres e-mail na



pisemną prośbę Oferenta.

45. Termin, o którym mowa w pkt 44 może ulec przedłużeniu w przypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert.
46. Do terminu określonego w pkt 44 nie wlicza się terminu na rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
47. Oferent jest zobowiązany do bieżącego zapoznawania się z informacjami na temat wyników konkursu, zamieszczanymi na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
48. Oferta o udzielenie dofinansowania zaakceptowana przez Dyrektora Centrum i umieszczona na liście zaakceptowanych ofert, stanowi podstawę do zawarcia z Oferentem umowy o dofinansowanie realizacji zadania.
49. W przypadku oddalenia lub odrzucenia oferty, Centrum może udostępnić na pisemną prośbę oferenta informacje na temat przyczyn nieprzyjęcia oferty.
50. Oferenci, których oferty zostaną przyjęte, będą zobowiązani przedłożyć kosztorys zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego konkursu.  
Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.  
**Uwaga!** Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez oferenta komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną przeglądarką internetową Microsoft Edge lub Mozilla Firefox.
51. Złożony i zaakceptowany w systemie kosztorys jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel. Zwraca się uwagę, że niedostosowanie się do terminu składania kosztorysu, o którym mowa w pkt 50 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
52. W przypadku niezaakceptowania przez oferenta przedstawionych przez Centrum warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, oferent ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Centrum o tym fakcie.
53. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana może zwrócić się w terminie 7 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy zaakceptowanych ofert w formie pisemnej do Dyrektora Centrum o dokonanie ponownej oceny jego oferty. Dyrektor Centrum dokonuje ponownej oceny oferty w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez oferenta o jej dokonanie, przy czym jako termin złożenia odwołania uznaje się dzień jego wpływu do sekretariatu Centrum.  
**Uwaga!** Wnioski o dokonanie ponownej oceny należy składać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej (za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego lub datę nadania) lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy

godziną 8.00 a 16.00, w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania faksu lub wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny oferty, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle wniosek o ponowne dokonanie oceny oferty o dofinansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.

Lista dodatkowo zaakceptowanych ofert o udzielenie dofinansowania jest ogłaszana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum [bip.kcpu.gov.pl](http://bip.kcpu.gov.pl) oraz na stronie Centrum. Akceptacja Dyrektora Centrum jest ostateczna.

**W ramach udzielanych wyjaśnień nie będą prowadzone konsultacje w zakresie poprawności zapisów oferty i uprawnień organizacji do składania ofert, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.**

## **POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA**

54. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów, zawartych zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
55. Oferenci, którym zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązani są do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania kosztorysu, o którym mowa w pkt 50. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Centrum prześle na wydzielony rachunek bankowy oferenta kwotę dotacji, zgodnie z zapisami w umowie.
56. W przypadku, przyjęcia oferty do realizacji oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków pochodzących z budżetu państwa i przy podejmowaniu działań informacyjnych zobowiązany będzie do używania wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.), których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem: <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
57. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Centrum. Oferent zachowa

prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.

**Uwaga!** Wersje ostateczne powstałych materiałów muszą uzyskać akceptację Centrum, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji przed wydaniem, dlatego też planując harmonogram oferent powinien uwzględnić termin na akceptację przedłożonych materiałów, nie krótszy niż 21 dni. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny wyłącznie zawierać logo Ministerstwa Zdrowia, Narodowego Programu Zdrowia oraz Centrum, które zostaną udostępnione wyłonionym realizatorom.

58. Na materiałach, o których mowa w pkt 57 nie umieszcza się logo Realizatora.

59. W przypadku, planowanej adaptacji materiałów czy programów należy dołączyć kopię posiadanej licencji udzielonej oferentowi i uprawniającej do ich opublikowania czy adaptacji w Polsce lub - do chwili przyjęcia oferty do realizacji list intencyjny od wydawcy potwierdzający możliwość przyznania oferentowi licencji. Wraz z kopią licencji lub listem intencyjnym należy załączyć ich tłumaczenie na język polski. W przypadku, przyjęcia zadania do realizacji, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia licencji wraz z tłumaczeniem w terminie wskazanym w umowie. Licencja powinna potwierdzać posiadanie autorskich praw majątkowych do korzystania z publikacji na następujących polach eksploatacji: utrwalenie, zwielokrotnienie drukiem i innymi znanymi na dzień dzisiejszy technikami, wprowadzanie do obrotu, wielokrotnego wydawania w różnych formach, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne odtworzenie i wystawienie.

Licencja powinna uprawniać oferenta do udzielenia Centrum praw do korzystania z utworu w zakresie uzyskanej licencji (sublicencja). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od wymogu posiadania prawa do udzielania przez oferenta sublicencji.

60. W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.2), zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773).

61. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.

62. Oferent, z którym została zawarta umowa, jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

63. Umowy na realizację przedmiotowego zadania podpisywane będą na okres, którego terminem początkowym realizacji zadania będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany w ofercie.

64. Ze środków przyznanych na realizację oferty nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.
65. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane w ofercie.
66. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty.
67. W przypadku ofert badawczych raport końcowy poddawany jest recenzji przez zewnętrznego recenzenta o wysokich kwalifikacjach w danej dziedzinie. Wybór recenzenta wymaga akceptacji Centrum. Jeżeli Centrum nie zaakceptuje recenzenta, zobowiązane jest wskazać nowego recenzenta. Zaleca się aby raport końcowy został poddany recenzji przez tego samego recenzenta, który recenzował tę ofertę.
68. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO).
69. Oferent będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Centrum i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że oferent wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem oferenta w konkursie, oferent złoży oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego treść znajduje się w załączniku nr 2 do Oferty.
70. W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Realizator na etapie realizacji zadania zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów: monitoringu, kontroli oraz ewaluacji realizowanego zadania.
71. Centrum zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez Realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania pkt 68-70.
72. Centrum zastrzega, że powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, będzie niedopuszczalne dla podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą sprzeczną z celami ustawy.

### 73. Obowiązek informacyjny w zakresie ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna: Zgodnie z treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwane dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO przekazujemy następujące informacje.

Tożsamość administratora: Administratorem danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa.

Dane kontaktowe administratora: Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: [kcpu@kcpu.gov.pl](mailto:kcpu@kcpu.gov.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor Ochrony Danych: Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [odo@kcpu.gov.pl](mailto:odo@kcpu.gov.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania: Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu ogłoszenia oraz przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka uzależnień, zgodnie i na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021- 2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642), ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz.U. z 2023 poz.227). Pani/Pana dane przetwarzane są w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Okres przechowywania danych: Dane będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okresu przechowywania dokumentów określonej kategorii archiwalnej.

Prawa podmiotów danych: W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej, przysługują Pani/Panu prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-19 i art. 21 RODO, w

szczegółności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86 Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych, kategoria odbiorców Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, w związku z udziałem ww. konkursie na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości złożenia oferty, a następnie otrzymania dofinansowania na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani innym formom zautomatyzowanego przetwarzania. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz zgodnie w wymogami Rozporządzenia.

Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby uprawnione przez Administratora: Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratorów - dostawcy usług IT, czy zewnętrznemu radcy prawnemu, przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie na wyraźne zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Ponadto dane mogą być udostępniane osobom lub podmiotom w związku z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

## **OPIS ZADAŃ KONKURSOWYCH**

### **OBSZAR NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021-2025:**

#### **2.1 Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom**

**Zadanie NPZ 2.1.6. Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie.**

#### **ZADANIE 9/B/DPLiPPD**

**Upowszechnienie informacji o ofercie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” oraz organizacja wydarzeń edukacyjnych i medialnych w związku z 30-leciem funkcjonowania Pogotowia „Niebieska Linia” oraz 20-leciem obowiązywania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest upowszechnienie informacji o ofercie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” oraz organizacja wydarzeń medialnych i edukacyjnych promujących 30-lecie jego funkcjonowania oraz 20-lecie obowiązywania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 2 maja 2025 r. do 15 sierpnia 2025 r.

**WZÓR WNIOSKU:** Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Od 1 lipca 1995 roku bez przerwy działa Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”, zwane dalej Pogotowiem „Niebieska Linia” (obecnie placówka ta działa na zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, wcześniej - na zlecenie PARPA). W ofercie Pogotowia „Niebieska Linia” jest m.in. ogólnopolski, bezpłatny i całodobowy telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” – 800-12-00-02 (pierwsza rozmowa z osobą doznającą przemocy domowej odbyła się 3 lipca 1995r). W bieżącym roku KCPU zamierza dostosować nazwę ww. placówki do zapisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i zmienić ją na: Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia”, a nazwę

telefonu na Telefon dla osób doznających przemocy domowej „Niebieska Linia”. Numer telefonu pozostanie bez zmian, tj. 800-12-00-02, nie zmieni się także logo placówki.

Przedmiotem zadania jest opracowanie planu działań i narzędzi służących do upowszechnienia informacji o ofercie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia”, w tym wypromowanie nowej nazwy tej placówki oraz organizacja wydarzeń medialnych i edukacyjnych promujących 30-lecie funkcjonowania Pogotowia „Niebieska Linia” oraz 20-lecie obowiązywania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Minimalny zakres działań obejmuje:

1. Zorganizowanie ogólnopolskiej konferencji w związku z jubileuszem Pogotowia „Niebieska Linia”. Konferencja ma obejmować dwie części – jubileuszową związaną z 30-leciem Pogotowia „Niebieska Linia” oraz edukacyjną związaną z praktycznymi aspektami przeciwdziałania przemocy domowej. Planowana liczba uczestników (stacjonarnie) minimum 120 maximum 180 osób. Konferencja musi odbyć się w hotelu o standardzie min. 3 – gwiazdkowym.

Minimalny zakres tematyczny:

- a) Jubileusz Pogotowia „Niebieska Linia” – w tym m.in. podsumowanie dotychczasowej działalności (tę część trwającą ok 2 godz. poprowadzą przedstawiciele KCPU lub wskazane przez nich osoby).
- b) 20 lat obowiązywania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i systemu – analiza prawna i perspektywy zmian;
- c) Praktyczne aspekty związane z pracą w systemie przeciwdziałania przemocy domowej (możliwe prezentacje lokalnych działań).

Konferencja ma być zorganizowana w Warszawie, w terminie 3-4 lipca 2025r. i ma rozpocząć się ok. godz. 11.00 pierwszego dnia a zakończyć ok godz. 13.00 drugiego dnia.

Standard techniczny konferencji:

- sala wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia Realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację;
- zakwaterowanie dla uczestników i wykładowców w hotelu minimum trzygwiazdkowym w pokojach jednoosobowych (wykładowcy), jedno/dwuosobowych (uczestnicy); minimalna liczba miejsc noclegowych dla uczestników – 80;



- realizator zapewnia uczestnikom śniadania dla osób korzystających z noclegu, a dla wszystkich uczestniczących w konferencji stacjonarnie – 2 obiady, 1 kolację oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami adekwatnie do czasu trwania konferencji.

Konferencja ma być transmitowana online. Stacjonarnie i w transmisji online Realizator zobowiązany jest zapewnić tłumacza języka migowego. Realizator zapewni konferansjera oraz dokumentację fotograficzną konferencji. Ponadto Realizator przygotowuje ekspozycję archiwalnych materiałów informacyjno-edukacyjno-promocyjnych dotyczących Pogotowia „Niebieska Linia” i problematyki przeciwdziałania przemocy domowej, z którą będą mogli zapoznać się uczestnicy konferencji. KCPU zagwarantuje Realizatorowi dostęp do archiwalnych plakatów, spotów, zdjęć itp.

2. Zorganizowanie konferencji prasowej/briefingu dziennikarskiego w pierwszym dniu konferencji, w miejscu, w którym odbywać się będzie konferencja z okazji jubileuszu Pogotowia „Niebieska Linia”. Wyżej wymieniona konferencja/briefing ma być zorganizowana przez profesjonalną agencję prasową. W konferencji wezmą udział przedstawiciele KCPU i osoby wskazane przez KCPU. Realizator wyśle zaproszenia do minimum 50 redakcji w tym stacji nadawczych ogólnopolskich oraz zapewni osobę prowadzącą konferencję prasową i materiały dla dziennikarzy.
3. Opracowanie i wydrukowanie oraz dystrybucję plakatu promującego Pogotowie „Niebieska Linia”. Grafika plakatu powinna nawiązywać do dotychczasowego plakatu promującego Pogotowie „Niebieska Linia”, który jest zamieszczony pod opisem zadania. Plakaty w formacie minimum A-2 mają być przekazane do wszystkich ośrodków pomocy społecznej (w tym Centra Usług Społecznych), wszystkich komend/komisariatów policji, Powiatowych Centrów Pomocy Społecznej oraz wybranych organizacji pozarządowych zajmujących się tematem przeciwdziałania przemocy domowej wraz z listem przewodnim informującym o ofercie Pogotowia „Niebieska Linia”. Na plakatach ma być umieszczona nowa nazwa placówki: Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia” i logo placówki. Minimalna gramatura papieru plakatu – 120g.
4. Opracowanie filmu promującego Pogotowie „Niebieska Linia” (spotu) trwającego od 30 do 45 sekund. Film ma być przygotowany w technologii umożliwiającej umieszczenie na stronie internetowej KCPU i Fb KCPU oraz w mediach społecznościowych, na Youtube. Informacja o filmie ma być przekazana razem z plakatami do OPS-ów, komend i komisariatów Policji, PCPR-ów i innych zaproponowanych miejsc dystrybucji plakatu/plakatów.

## **GRUPA DOCELOWA:**

- przedstawiciele podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej na szczeblu centralnym i lokalnym (w tym m.in. przedstawiciele OPS-ów, urzędów centralnych, policji, PCPRów, wojewódzcy koordynatorzy Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej, itp.);
- organizacje pozarządowe zaangażowane w system przeciwdziałania przemocy domowej;
- osoby doznające przemocy domowej oraz świadkowie przemocy domowej;
- dziennikarze.

## **OD OFERENTA OCZEKUJE SIĘ PRZEDSTAWIENIA:**

- propozycji programu konferencji i jej tytułu (hasła) wraz propozycjami osób prowadzących zajęcia/wykłady i zaproszonych gości; KCPU zastrzega sobie możliwość przedstawienia Realizatorowi dodatkowej listy gości do zaproszenia;
- opisu sposobu rekrutacji uczestników konferencji;
- planowanej liczby uczestników konferencji;
- opisu planowanej ekspozycji materiałów informacyjno-edukacyjno-promocyjnych dotyczących Pogotowia „Niebieska Linia” i problematyki przeciwdziałania przemocy domowej;
- projektu plakatu promującego Pogotowie „Niebieska Linia” (możliwe 3 wersje) oraz opisu parametrów technicznych plakatu w tym jego nakładu przy założeniu, że KCPU otrzyma 100 egz;
- opisu parametrów technicznych filmu promującego Pogotowie „Niebieska Linia”;
- propozycji scenariusza ww. filmu;
- propozycji promocji nowej nazwy Pogotowia „Niebieska Linia” i oferty tej placówki, w tym opisu sposobu dystrybucji plakatu i upowszechnienia filmu;
- proponowanego scenariusza konferencji prasowej/briefingu prasowego;
- opisu materiałów informacyjno-edukacyjnych dla uczestników konferencji;
- opisu sposobu ewaluacji konferencji;
- propozycji innych działań/materiałów promocyjno-informacyjno-edukacyjnych.

KCPU zastrzega sobie wpływ na ostateczny kształt i zawartość merytoryczną przygotowanych przez Realizatora materiałów (plakat, film, materiały dla uczestników, itp.).

### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem oraz:

- listę dziennikarzy biorących udział w konferencji;
- listę podmiotów do których wysłano plakaty;
- raport z ewaluacji konferencji;
- listę uczestników konferencji;
- wszystkie materiały - prezentacje, materiały dla uczestników konferencji (5 kompletów), plakat (100 egz), itp. - zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej oraz film na odpowiednim nośniku elektronicznym.

### **WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ OFERENT:**

- doświadczenie w zakresie organizowania konferencji dla co najmniej 100 osób jednorazowo;
- doświadczenie w wysyłce materiałów do co najmniej 1.000 podmiotów jednorazowo;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania w tym kadra do realizacji filmu.

**RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA**

W postępowaniu konkursowym będzie wyłoniony jeden realizator.

Dotychczasowy plakat promujący Pogotowie „Niebieska Linia”:



**Zadanie NPZ 2.1.7 Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich**

#### **ZADANIE 6/B/DLiC**

**Wydawanie czasopisma poświęconego leczeniu uzależnień oraz leczeniu skutków uzależnień występujących u osób bliskich**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest zwiększenie kompetencji zawodowych pracowników placówek leczenia uzależnień, zwłaszcza terapeutów, jak również innych profesjonalistów pomagających osobom z zaburzeniami wynikającymi z używania substancji psychoaktywnych lub z uzależnieniami behawioralnymi oraz ich bliskim.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** 1 kwietnia 2025 r. - 31 grudnia 2025 r.

**WZÓR WNIOSKU:** Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Rozwijająca się dynamicznie wiedza z zakresu psychiatrii, psychologii, psychoterapii i leczenia uzależnień wymaga nieustannego doskonalenia zawodowego osób wykonujących świadczenia w placówkach leczenia uzależnień. W ramach zadania planowane jest wydawanie czasopisma adresowanego do tych grup zawodowych oraz jego dystrybucja, szczególnie do placówek leczenia

uzależnienia od substancji psychoaktywnych. Poza formą papierową powinna funkcjonować interaktywna strona internetowa czasopisma, na której dostępna będzie pełna wersja czasopisma. Strona internetowa powinna także służyć kontaktom z odbiorcami, w tym zbieraniu ich opinii i potrzeb dotyczących czasopisma. Od podmiotu realizującego zadanie oczekuje się prowadzenia działań promocyjnych, tak by wypromować internetową wersję czasopisma w grupie docelowej.

Zadanie obejmuje:

- Zakres tematyczny - w piśmie powinny ukazywać się materiały dotyczące teorii i praktyki klinicznej z obszaru zaburzeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych lub uzależnień behawioralnych oraz zaburzeń występujących u ich bliskich, prezentacje programów terapeutycznych mających dowiedzioną skuteczność, doświadczeń terapeutów, nowych trendów i koncepcji, jak również dobrych praktyk, ważnych wydarzeń, interesujących poglądów. Czasopismo powinno prezentować również zmiany prawne z zakresu leczenia uzależnień oraz ważne tendencje w polityce zdrowotnej państwa, mające zastosowanie w leczeniu osób uzależnionych oraz ich bliskich,
- minimalna objętość tekstu merytorycznego – 4,5 arkusza wydawniczego,
- minimalna objętość materiału ilustracyjnego – 10% zeszytu,
- minimalna częstotliwość ukazywania się: co najmniej raz na 3 miesiące (tj. wydania co najmniej czterech numerów czasopisma w ciągu trwania umowy), dopuszcza się możliwość wydania jednego numeru podwójnego w skali roku,
- minimalny nakład każdego numeru: 1000 egzemplarzy,
- druk offsetowy.

#### **GRUPA DOCELOWA:**

Pracownicy placówek leczenia uzależnień, przede wszystkim specjaliści psychoterapii uzależnień, instruktorzy terapii uzależnień oraz osoby będące w programie szkoleniowym w zakresie specjalistów psychoterapii uzależnień i instruktorów terapii uzależnień, jak również lekarze, psycholodzy, psychoterapeuci oraz inni profesjonaliści pomagający osobom z zaburzeniami wynikającymi z używania substancji psychoaktywnych lub uzależnieniami behawioralnymi oraz ich bliskim.

#### **OD OFERENTA WYMAGA SIĘ PRZEDŁOŻENIA:**

- projektu zawartości merytorycznej uwzględniającej propozycje działów czasopisma, poruszanych tematów,
- listy odbiorców i wstępny plan dystrybucji czasopisma; wymagane jest dostarczenie do KCPU co

najmniej 100 egzemplarzy każdego numeru,

- opisu planowanego funkcjonowania interaktywnej strony internetowej,
- wstępnego planu działań promocyjnych (sposobów dotarcia do odbiorców),
- w przypadku pism, które już się ukazują – dwóch ostatnich numerów czasopisma, a w przypadku pism nowych, należy załączyć projekt zawartości merytorycznej dwóch pierwszych planowanych numerów czasopisma oraz projekt grafiki okładki i środków.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Wydanie w 2025 roku co najmniej czterech numerów czasopisma. Prowadzenie interaktywnej strony internetowej czasopisma oraz jej promocja, tak by dotrzeć do zaplanowanych odbiorców. Przedstawienie raportu z realizacji zadania, zawierającego informacje dotyczące wysyłki wersji papierowej każdego numeru do odbiorców oraz opisu funkcjonowania interaktywnej strony internetowej czasopisma.

#### **WYMAGANIA, KTÓRE MUSZĄ SPEŁNIAĆ OFERENCI:**

- doświadczenie w zakresie pracy redakcyjnej i wydawania czasopisma z zakresu leczenia osób uzależnionych oraz ich bliskich;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA**

W postępowaniu konkursowym będzie wyłoniony jeden realizator.

#### **TARYFIKATOR DZIAŁAŃ**

W celu ujednoczenia nazewnictwa stosowanego w ofertach i ujednoczenia systemu wynagradzania w odniesieniu do wykonywanego działania obowiązują poniżej podane stawki. W przypadku działań, których stawki nie zostały podane oczekuje się od oferentów ekonomicznej kalkulacji kosztów. **W przypadku zatrudnienia na umowę o pracę podane stawki godzinowe nie mają zastosowania.** Należy w takim przypadku przedstawić propozycję wysokości wynagrodzenia oraz zakresu realizowanych działań.

<b>Działanie</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Koszt jednostkowy brutto w zł</b>
Aktywizacja zawodowa	kursy zawodowe w kwocie max. do 1800 zł na osobę	
Analiza danych	godzina	do 90 zł
Dobór prób badawczych	godzina	do 80 zł
Druk materiałów dydaktycznych/konferencyjnych/szkoleniowych/	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Dystrybucja materiałów	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Dyżur w hostelu	godzina	do 80 zł
Honoraria autorskie	strona komputerowa	do 190 zł (za stronę znormalizowanego maszynopisu tj. 1 800 znaków
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 255 zł
Koszty licencji	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Końcowa recenzja raportu z projektu badawczego	do 1 200 zł	
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 100 zł
Opracowanie graficzne materiałów	wg. kalkulacji Oferenta, która być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Opracowanie materiałów informacyjno- edukacyjnych/ szkoleniowych/ dydaktycznych	strona komputerowa	do 105 zł (1 800 znaków z odstępami
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji)	godzina	do 80 zł
Opracowanie raportu końcowego z przeprowadzonego projektu badawczego	godzina	do 80 zł
Koordinacja merytoryczna; Koordinacja finansowa	godzina	do 65 zł

Produkcja filmu edukacyjnego/interaktywnych narzędzi edukacyjnych ( <i>działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiściu na poszczególne pozycje składające się na koszty produkcji</i> )	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Promocja projektu ( <i>działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiściu na poszczególne pozycje składające się na koszty</i> )	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Przegląd literatury w zakresie aktualizacji wiedzy dotyczącej przedmiotu badania	Godzina	do 65 zł
Przeprowadzenie wywiadu indywidualnego pogłębionego	Wywiad	do 252 zł
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 wywiad kwestionariuszowy/ ankieta	do 210 zł
Przeprowadzenie wywiadu fokusowego	Wywiad 1 godzina	do 420 zł
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	jedno badanie audytoryjne	do 205 zł
<b>Przygotowanie publikacji/ materiałów do druku</b>		
• korekta,	arkusz wydawniczy	do 120 zł
• redakcja językowa,	arkusz wydawniczy	do 180 zł
• skład/łamanie od arkusza z ceną do 120 zł	Arkusz wydawniczy	do 120 zł
Szkolenie badaczy terenowych	Godzina	do 90 zł
Tłumaczenia		



• pisemne	Strona komputerowa	do 75 zł (1 800 znaków)
• ustne symultaniczne	Za 4 godz.	do 950 zł
• Polski język migowy	Godzina pracy jednego	do 350 zł
	Godzina pracy w parze	do 450 zł
Transkrypcja wywiadu	Nagranie 1	do 210 zł
Transport realizatorów <i>(Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>	wg. kalkulacji Oferenta, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	Godzina	do 50 zł
Wprowadzanie danych	Godzina	do 50 zł
Wynagrodzenia dla realizatorów:		
• doradztwa zawodowego i doradztwa finansowego w zakresie spłacania długów	Godzina	do 85 zł
• działań środowiskowych	Godzina	do 80 zł
• grup rozwoju osobistego	Godzina	do 115 zł
• grup wsparcia	Godzina	do 115 zł
• grup zapobiegania nawrotom	Godzina	do 115 zł
• interwencji kryzysowych	Godzina	do 115 zł
• indywidualnej rozmowy motywującej	Godzina	do 115 zł
• konsultacji prawnych// psychologa klinicznego	Godzina	do 125 zł
• oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy domowej	Godzina	do 85 zł
• poradnictwa rodzinnego	Godzina	do 105 zł
• psychoterapii indywidualnej	Godzina	do 160 zł
• psychoterapii grupowej	Godzina	do 210 zł
• terapia wg programu CANDIS	Sesja	do 150 zł
• superwizji grupowej prowadzonej przez superwizora psychoterapii uzależnień (maksymalna stawka przysługuje jeśli grupa superwizantów liczy 6-7 osób)	Godzina	do 165 zł
Dyżury w telefonie zaufania	Godzina	dni powszednie do 55 zł dni wolne od pracy do 65 zł

• warsztatów umiejętności psychospołecznych	Godzina	do 115 zł
• warsztatów umiejętności wychowawczych	Godzina	do 115 zł
• warsztatów wczesnej interwencji	Godzina	do 115 zł
• zajęć informacyjno-edukacyjnych	Godzina	do 80 zł
• zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień	Godzina	do 80 zł
• zajęć socjoterapeutycznych	Godzina	do 115 zł
• zajęć terapeutycznych dla osób doświadczających przemocy	Godzina	do 105 zł
Wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia - warsztaty wraz z ich przygotowaniem ( <i>Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.</i> )	Godzina	do 255 zł
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia - wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem ( <i>Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.</i> )	godzina dydaktyczna	do 650 zł - dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców ze stopniem naukowym, wykładowców, dla których czas dojazdu do miejsca szkolenia wynosi co najmniej 3 godziny w jedną stronę lub innych szczególnych okoliczności, co wymaga odrębnego uzasadnienia.
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia online - wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem	godzina dydaktyczna	do 500 zł dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców ze stopniem naukowym ,

Wynajem sal konferencyjnych	Dzień	do 4000 zł
Wynajem sal szkoleniowo - warsztatowych	Dzień	do 2000 zł
Wynajem sprzętu multimedialnego	Dzień	do 800 zł
Założenie zbioru danych	Godzina	do 45 zł
Zbieranie danych zastanych	Godzina	do 45 zł
Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu ( <i>wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji</i> )		

### UWAGI DO TARYFIKATORA:

1. W przypadku działań, które nie zostały ujęte w taryfikatorze a są niezbędne do realizacji zadania, należy ująć je w kosztorysie jako „inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu” pod odpowiednią nazwą tego działania. Jednocześnie wymaga się uzasadnienia konieczności ich realizacji oraz dokonania rzetelnego oszacowania kosztu.
2. **Podwyższenie wskazanych wyżej kosztów jest możliwe tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i musi być pisemnie uzasadnione w ofercie.**
3. Od oferenta oczekuje się, że kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania. Zwiększenie kosztu jednostkowego działania w stosunku do projektu realizowanego w roku poprzednim wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Wszystkie działania ujęte w kosztorysie, których konieczność realizacji nie zostanie uzasadniona lub nie zostaną one opisane w części „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu” nie będą zlecane jako niezgodne z działaniami kwalifikowanymi.
5. Jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy.  
Dopuszczalne jest użycie jednostki „godziny dydaktycznej” tylko w odniesieniu do działań o charakterze szkoleniowym, chyba, że standard danego projektu przewiduje inaczej.
6. Podane stawki godzinowe zawierają wyłącznie składki społeczne, płacone przez pracownika oraz zawierają zaliczkę na podatek dochodowy i kwotę składki zdrowotnej. Kwoty planowanych do przekazania do ZUS obowiązkowych składek społecznych oraz składek na Fundusz Pracy, a także ponoszonych przez pracodawcę kosztów PPK płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
7. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową, które powinno być wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzenia księgowości.
8. W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu

prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. nr 27 poz. 271, z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.

9. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.