

Gmina Wrocław
reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA
ogłasza z dniem 24.07.2023 roku
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
**pn. ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE DZIAŁAŃ W
RAMACH KAMPANII SPOŁECZNEJ „WROCŁAW BEZ PRZEMOCY
2023”**

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 2, pkt. 2, 5, 8 w związku z art. 13 pkt. 3 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2022 poz. 1608 t.j.)

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2023, poz. 991 t.j.) , zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

III. CEL REALIZACJI ZADANIA

- ❖ Doskonalenie jakości pracy i wymiana doświadczeń zawodowych specjalistów zajmujących się problematyką uzależnień i przemocy w rodzinie m.in. poprzez udział w cyklicznej konferencji pn. „Więzi, które chronią”.
- ❖ Podnoszenie świadomości, wrażliwości i odpowiedzialności społecznej wobec zjawiska przemocy w rodzinie m.in. poprzez edukację różnych grup społecznych .

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od **14 sierpnia 2023** roku do **15 grudnia 2023** roku.

W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W roku **2023** Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację w wysokości do **90.000,00 PLN**.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert.

GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- 1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.**
- 2. Przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.**
- 3. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.**
- 4. Wezwania oferenta w trybie pilnym w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową.**
- 5. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.**

VII. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

1. Opracowaniu programu i przeprowadzeniu konferencji naukowej dla osób zajmujących się problemem uzależnień i przemocy oraz dla osób zainteresowanych ww problematyką,
2. Zorganizowaniu i przeprowadzeniu działań edukacyjnych z zakresu problematyki przemocy i uzależnień dla mieszkańców Wrocławia ze szczególnym uwzględnieniem seniorów
3. Inne działania w ramach kampanii „WROCŁAW BEZ PRZEMOCY” dotyczącej przeciwdziałania przemocy domowej.
4. Monitorowaniu i ewaluacji programu w ramach kampanii.

ad. 1. Przygotowanie programu i przeprowadzenie konferencji. Planowana liczba uczestników konferencji wynosi ok. 300 osób.

Od wnioskodawcy wymaga się przedłożenia:

- wstępnego programu konferencji obejmującego problematykę przemocy i uzależnień w ujęciu profilaktycznym, medycznym i prawnym,
- wskazania miejsca realizacji i terminu konferencji

- sposobu naboru uczestników ,
- propozycji materiałów edukacyjnych dla uczestników.

Realizacja zadania obejmuje:

- zapewnienie prelegentów,
- zapewnienie platformy internetowej do obsługi konferencji
- obsługę organizacyjno-techniczną konferencji
- inne uzasadnione działania, niezbędne do realizacji programu w ramach kampanii społecznej WROCŁAW BEZ PRZEMOCY (należy wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

ad. 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjnych np. warsztatów dla różnych grup zawodowych i społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów, z zakresu przeciwdziałania przemocy i uzależnień

ad. 3. Przygotowanie materiałów edukacyjnych i promocyjnych dotyczących problematyki przemocy i uzależnień.

VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent powinien zapewnić bazę lokalową do przeprowadzenia konferencji z wykorzystaniem komunikatorów internetowych wraz z wyposażeniem.
2. Oferent powinien zapewnić materiały do wykonania ekspozycji oraz zabezpieczenie techniczne do realizacji artystycznej ekspozycji.
3. Uczestnikami konferencji będą psychologowie, pedagodzy, nauczyciele, studenci, nauczyciele akademicki, pracownicy służby zdrowia, pomocy społecznej , służb mundurowych oraz osoby zainteresowane tematyką przemocy .
4. Harmonogram planowanych działań powinien zawierać miejsca i terminy realizacji poszczególnych działań, aby umożliwić kontrolę merytoryczną oferenta w trakcie realizacji zadania.
5. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników konferencji oraz innych działań w ramach kampanii.
6. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym programie i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego – logo Wrocławia.

7. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
8. Monitorowanie i ewaluacja zadania - należy opisać sposób monitorowania wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych.

IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- **niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;**
- **racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);**
- **faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;**
- **odpowiednio udokumentowane;**
- **zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.**

I. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania):

- wynagrodzenia prelegentów
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania
- moderatorzy konferencji
- koordynacja działań edukacyjnych
- wynagrodzenie dla edukatorów
- inne koszty niezbędne do realizacji zadania opisane szczegółowo w ofercie.

II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu) : nie mogą przekroczyć 5 % dotacji

- koszty administracyjne :
 - obsługa księgowa projektu,

- zakup abonamentu platformy internetowej,

Uwaga: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

Uwaga: Oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych, w przypadku przekroczenia limitów wydatków, o których mowa w punkcie II.1 .

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakup środków trwałych.
3. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
4. Zakup wyposażenia lokali.
5. Odpisy amortyzacyjne.
6. Ryczałt na jazdę po mieście itp., których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
7. Prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Tworzenie funduszy kapitałowych.
9. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
10. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
11. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
12. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

13. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości.
14. Opłaty pocztowe i bankowe, za wyjątkiem kosztów bankowych wykazanych w punkcie II.2 KOSZTÓW, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI.
15. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
16. Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
17. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
18. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
19. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
20. Koszty procesów sądowych.

X. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wzorem oferty stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. Ofertę należy:
 - sporządzić w języku polskim,
 - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo albo komputerowo wraz z ponumerowaniem każdej strony,
 - sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
4. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.

5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

XI. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, (ul. G. Zapolskiej 4, III piętro, pok. 347)

UWAGA WAŻNE!

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony podmiotu, na każdej stronie.

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

1. Dokumenty dotyczące Oferenta:

Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (**Załącznik nr 2**):

- 1) o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

3. Oświadczenie Oferenta (**Załącznik nr 3**):

- 1) potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;

- 3) dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
- 4) dotyczące zapewnienia bazy lokalowej;
- 5) posiadaniu zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym;
- 6) posiadania dokumentacji zgodnej z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), tj.:
 - a) Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
 - b) Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

XII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. Złożenie w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (**Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia konkursowego) wraz z oświadczeniami, podpisanymi przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części IX ogłoszenia.
3. Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
4. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XII ogłoszenia.

UWAGA: Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.

XIII. OCENA OFERT

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Oceny oraz wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się z co najmniej 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.

1. Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 60 pkt.):

1. Spójność celu i warunków ogłoszenia konkursowego z ofertą, w tym z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem 0-10 pkt.
2. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług zdrowotnych 0-20 pkt.
3. Liczba uczestników zadania 0-10 pkt.
4. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dotyczących przedmiotu konkursu 0-10 pkt.
5. Kwalifikacje zawodowe specjalistów realizujących zadanie 0-10 pkt.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji I. 1) – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub w przypadku uzyskania ogólnej liczby punktów mniejszej niż połowa liczby punktów możliwych do uzyskania od wszystkich członków komisji konkursowej.

Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana jednemu oferentowi.

XIV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Konkursowej do Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia.
2. Oferent składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem, w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter).
3. Odwołanie, które nie wpłynie do Gminy Wrocław w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywane.
4. Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
5. Od stanowiska Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia odwołanie nie przysługuje.

XV. MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia ul. Bogusławskiego 8-10, oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: **Konkurs: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE DZIAŁAŃ W RAMACH KAMPANII SPOŁECZNEJ pn.: „WROCŁAW BEZ PRZEMOCY 2023”** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, a nie data stempla pocztowego.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Jolanta Jakimiuk, e-mail: jolanta.jakimiuk@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 60.

XVI. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

Do dnia 04 sierpnia 2023 roku do godz. 15:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **10 sierpnia 2022 roku** do godziny **15:00**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **11 sierpnia 2022 roku** zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>
2. na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

***podpis i pieczęć imienna dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
wraz z pieczęcią nagłówkową***