Gmina Wrocław reprezentowana przez **PREZYDENTA WROCŁAWIA** ogłasza z dniem **21.08.2023 roku** otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania publicznego pn. **„Badanie społeczne pn. „Trwanie życia w zdrowiu społeczności Wrocławia””.**

# PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie:

* art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3 i art. 3 ust. 2 oraz art. 2 pkt 1,5,9 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
* Uchwały nr XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026.

# ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów, których cele statutowe oraz przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanychw dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Oferentem”.**

Adresat konkursu zwany jest w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem” lub „Realizatorem”.

**UWAGA!** Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie wziąć udziału w konkursie ofert. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

# CEL REALIZACJI ZADANIA

# Określenie wskaźnika trwania życia w zdrowiu ( healthy life years, HLY) dla społeczności Wrocławia powyżej 16 roku życia.

# TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od dnia podpisania umowy, zakończenie do 31.12.2023 roku.

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

# MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Miasto Wrocław

# ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2023 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania publicznego środki finansowe do wysokości **105 000,00** PLN.
2. Ostateczna kwota zadania publicznego zostanie ustalona po złożeniu ofert na podstawie budżetu na rok 2023.
3. Środki finansowe, które otrzyma Oferent, mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadania, spełniając warunki racjonalności, niezbędności i efektywności.
4. Z dotacji Gminy Wrocław niedozwolone jest finansowanie wydatku, który wcześniej był zrefundowany częściowo lub całkowicie ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

## GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. **Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.**
2. **Przedłużenia terminu składania 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 przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.**
5. **Negocjowania z oferentem warunków, kosztów i terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego zadania.**
6. **Unieważnienia konkursu, jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.**
7. **Zmiany terminu podpisania umowy i realizacji zadania.**

# OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie na:

1. opracowaniu koncepcji badania oraz przygotowaniu narzędzi badawczych zgodnie z wybraną metodologią badań,
2. wskazaniu i opisaniu grupy badawczej, kobiet i mężczyzn powyżej 16 roku życia, mieszkańców Wrocławia,
3. przeprowadzeniu badań na wybranej populacji mieszkańców Wrocławia,
4. przeprowadzeniu analiz i opracowaniu wyników badań w formie raportu,
5. porównaniu wyników ilościowych i jakościowych badania z danymi ogólnopolskimi oraz

innych krajów europejskich,

1. opracowaniu materiału w wersji papierowej oraz elektronicznej,

Badanie powinno odpowiadać kryteriom badań reprezentatywnych zgodnie z przyjętą metodologią Eurostatu.

 Szczegółowy zakres badania społecznego zostanie ustalony pomiędzy stronami przed podpisaniem umowy.

# WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs skierowany jest do podmiotów, których cele statutowe oraz przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
2. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
3. Oferent zapewnia realizację zadania zatrudniając wykwalifikowaną kadrę specjalistów.
4. Dopuszcza się możliwość zlecenia części zadań wynikających z niniejszego konkursu podwykonawcom tj. osobom prawnym i fizycznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
5. Harmonogram działań powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
6. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w ofercie. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Organizatorowi konkursu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.
7. W punkcie II.9 oferty: Monitorowanie i ewaluacja wykonania zadania**-** należy określić oraz opisać narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, wywiady itp.
8. W pkt II.10 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
9. W pkt III.1 oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys zadania na 2023 r.
10. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
11. Adresatami zadania są mieszkańcy Wrocławia, kobiety i mężczyźni powyżej 16 roku życia.
12. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
13. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów podczas realizacji zadania.
14. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
15. Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego, pod warunkiem, że zakupione towary/usługi są niezbędne do jego realizacji– nie dotyczy rozliczenia obsługi księgowej zadania, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji zadania.
16. Zadanie powinno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
18. Oferent, który przy wykonywaniu zlecanego zadania publicznego zamierza użytkować pojazdy, zobowiązany jest wykazać w ofercie, że co najmniej 10 % floty tych pojazdów stanowić będą pojazdy elektryczne lub pojazdy napędzane gazem ziemnym.
19. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do:
* zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
* w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
* rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

# KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

## ZASADY OGÓLNE

Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;

2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);

3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;

4) odpowiednio udokumentowane;

5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.

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

1. wynagrodzenie koordynatora i pracowników merytorycznych,
2. koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
	1. wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. materiały do realizacji badań- kwestionariusze, koperty, materiały piśmiennicze itp.),
3. koszt opracowania graficznego, druku materiałów,
	1. koszt innych materiałów niezbędnych do realizacji zadania.
4. Koszt zakupu usług, w tym:
	1. Koszt transportu,
	2. Koszty ubezpieczenia realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
	3. Koszty usług poligraficznych i drukarskich,
	4. Inne koszty niezbędne do realizacji zadania opisane szczegółów w ofercie.

### II. Koszty obsługi realizacji zadania, w tym koszty administracyjne np.:

1. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna)
2. internet (abonament i/lub administrowanie strony)
3. usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
4. materiały biurowe,
5. opłaty bankowe, jedynie w części związanej z realizacją zadania tj.: koszty przelewu wynagrodzeń i koszty przelewu należności za realizację zakupionych usług.
6. inne wynikające ze specyfiki zadania.

**Uwaga:**

1. Przyznana kwota może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**III. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane w ramach zadania publicznego:**

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. Odpisy amortyzacyjne.
5. Ryczałt na jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Tworzenie funduszy kapitałowych.
8. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
9. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
10. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
11. 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.
12. Opłaty pocztowe i bankowe, za wyjątkiem kosztów bankowych wskazanych w punkcie II.e.
13. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
14. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
15. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
16. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
17. Koszty procesów sądowych.
18. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
19. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
20. Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.

**UWAGA**: W ramach środków finansowych Gminy Wrocław niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

# 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 na realizację programu w jednym egzemplarzu, która jest zgodna ze wzorem oferty (**Załącznik Nr 1** do niniejszego ogłoszenia).
3. Ofertę należy:
	* sporządzić w języku polskim
	* sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
	* sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
7. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

# ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter)**

## UWAGA WAŻNE!

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

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony podmiotu.

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

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

Dokumenty dotyczące Oferenta:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut podmiotu.
3. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** doogłoszenia:
	1. niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
	2. potwierdzające, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
	3. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
	4. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
	5. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej wraz z wyposażeniem;
	6. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;
	7. o przestrzeganiu 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).

# WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

## Złożenie w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 1) do niniejszego ogłoszenia konkursowego) wraz z oświadczeniami, podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

## Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części X ogłoszenia.

## Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

## Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XI ogłoszenia.

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

# 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 co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.

## 1. Ocena formalna ofert obejmuje:

1. złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta
2. komplet dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu.

Niespełnienie jednego z powyższych warunków spowoduje odrzucenie oferty z powodów formalnych.

## 2. Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 60):

**Nazwa kryterium - Liczba punktów**

1. Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem [0- 10 pkt.];
2. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania [0-16 pkt.];
3. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu [0-10 pkt.];
4. Liczba beneficjentów zadania [0-10 pkt];
5. Kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne [0-10].
6. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami [0-4 pkt]

**Komisja Konkursowa wybierze ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punków w postępowaniu konkursowym.**

# SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA 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.

# MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter) z dopiskiem „do Wydziału Zdrowia”**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. „Badanie społeczne pn. „Trwanie życia w zdrowiu społeczności Wrocławia”” 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.
4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia** oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Joanna Bisiecka-Szymczak, e-mail: joanna.bisiecka-szymczak@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 36.

# TERMINY

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

### do dnia 05.09.2023 roku do godz. 12:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **06.09.2023 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **06.09.2023 r.**  zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>
2. na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro.
3. **ZAŁĄCZNIKI**
4. Załącznik nr 1 - Wzór oferty,
5. Załącznik nr 2 – Oświadczenie (1) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,

**Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.**

**Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM Wrocławia**

***podpis i pieczęć imienna dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostki organizacyjnej wraz z pieczęcią nagłówkową***