Gmina Wrocław

reprezentowana przez

PREZYDENTA WROCŁAWIA

ogłasza z dniem 4 grudnia 2023 roku

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, pn. „**Promowanie zdrowego stylu życia oraz profilaktyka nadwagi, otyłości i ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży szkolnej”.**

# I. 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 2,3,4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),

- art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- Uchwały nr XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026,

**-** Uchwały nr XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022r. w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”.

# II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Oferentem”.**

# III. Forma realizacji

Powierzenie

# IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

# Celem jest profilaktyka nadwagi i otyłości, promowanie zdrowego stylu życia oraz przeciwdziałanie ryzykownym zachowaniom dzieci i młodzieży.

# V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 02.01.2024 roku, zakończenie do 31.12.2024 roku.

# VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

# VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2024 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania środki finansowe do wysokości 375 000,00 PLN.
2. W roku 2023 Gmina Wrocław przekazała na realizację ww. zadania środki finansowe w wysokości 350 000,00 PLN.

Ostateczna kwota przyznanych środków finansowych zostanie ustalona po ocenie ofert złożonych przez Oferentów.

# GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i wyboru ofert.
5. 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.
6. Negocjowania z oferentami wysokości przyznanych środków finansowych, warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego zadania.
7. Wyboru jednej oferty.
8. Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

# VIII. OPIS ZADANIA

1. Nabór do realizacji zadania dzieci i młodzieży z co najmniej 50 wrocławskich szkół podstawowych.
2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją zadania.
3. Przygotowanie materiałów informacyjnych, edukacyjnych oraz dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania.
4. Zakwalifikowanie uczniów z klas I, III, V i VII z nadwagą i otyłością, do zajęć edukacyjno-interwencyjnych, na podstawie wyników badań: masy ciała, wzrostu i wskaźnika BMI. W przypadku wskazań zdrowotnych (np. nadwaga, otyłość) w zajęciach mogą brać również udział uczniowie z innych niż wymienione klasy.
5. Prowadzenie w sposób ciągły rejestracji na indywidualne oraz grupowe zajęcia edukacyjno-interwencyjne.
6. Przeprowadzenie indywidualnych zajęć edukacyjno-interwencyjnych dla uczniów z nadwagą i otyłością oraz ich rodziców, z uwzględnieniem edukacji zdrowotnej prowadzonej przez lekarza, rehabilitanta/fizjoterapeutę, psychologa i dietetyka/psychodietetyka.
7. Przeprowadzenie grupowych zajęć edukacyjno-interwencyjnych dla uczniów z nadwagą i otyłością oraz ich rodziców, dotyczących np. aktywności fizycznej, zdrowego żywienia, kreowania postaw zdrowotnych i społecznych sprzyjających profilaktyce zachowań ryzykownych.
8. Monitorowanie udziału poszczególnych uczniów w działaniach edukacyjno-interwencyjnych.
9. Prowadzenie szkoleń/warsztatów z zakresu zdrowego i racjonalnego odżywiania dla dzieci i młodzieży z wrocławskich placówek edukacyjnych.
10. Organizowanie konferencji, szkoleń i warsztatów specjalistycznych dla realizatorów zadania.
11. Opracowanie rocznego raportu z realizacji zadania oraz raportu podsumowującego działania programu od 2011 roku.
12. Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań merytorycznych.
13. Koordynacja, monitorowanie i ewaluacja zadania.

# IX. 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. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
3. Oferent powinien posiadać specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami
i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. zadania.
4. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt II. 7 oferty) **musi być opisane** w **pkt II. 6 oferty**. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania musi zawierać:

* + **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane**, z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (w sytuacji gdy szczegółowe informacje będą publikowane na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
	+ **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna liczba adresatów zadania, liczba udzielonych porad itp.),
	+ szczegółowy opis każdego działania.
1. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt II. 8 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, wywiady.
2. W **pkt II. 9** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
3. W **pkt IV.1** oferty należy sporządzić kosztorys zadania na rok 2024.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Adresatem zadania są mieszkańcy Wrocławia.
6. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
7. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań, rejestru osób każdorazowo korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu.
8. 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.
9. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii COVID-19, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
10. Oferent, w celu ochrony środowiska, zobowiązuje się do podejmowania działań polegających w szczególności na ograniczaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpienie ich wytworzonymi z materiałów ekologicznych, ulegających biodegradacji lub podlegających recyklingowi oraz rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
11. 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.
12. 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 programu, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji programu.
13. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
14. 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 (Dz.U.2020.1062 t.j. z dnia 2020.06.19). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części III. 4. Oferty **Informacja o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami**. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
15. 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.

# X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA. ZASADY OGÓLNE

1. Wydatki**,** którebędąponoszone**,** musząbyć:
2. niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
3. racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
4. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
5. odpowiednio udokumentowane;
6. zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
7. Dokonywanieprzesunięćwzakresieponoszonychwydatków**.**

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania z następującymi zastrzeżeniami:

1. wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 15% wymagają pisemnej zgody Gminy Wrocław, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach;
2. jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 15%.
3. Koszty**,** którewszczególnościbędąmogłyzostaćsfinansowanezprzyznanych środków finansowych**:**

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

1. wynagrodzenia realizatorów zadań
2. koszty wynajmu sal na szkolenia, warsztaty, zajęcia aktywności ruchowej
3. zakup drobnego sprzętu i materiałów medycznych oraz edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania
4. przygotowanie i druk materiałów informacyjno-edukacyjnych
5. zakup materiałów i usług m.in. edukacyjnych i szkoleniowych itp.
6. inne niezbędne do realizacji zadania
7. koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji

**Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna zadania) np.:**

1. Koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji.
2. Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania do 10 % przyznanych środków finansowych, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna), materiały biurowe, internet (abonament, administrowanie strony), inne wynikające ze specyfiki zadania.

**Uwaga:**

* Z przyznanych środków finansowych 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.
* Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**4. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane z przyznanych środków finansowych.**

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 publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z przyznanych środków finansowych.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Tworzenie funduszy kapitałowych.
8. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
9. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
10. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
11. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
12. 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.
13. Opłaty pocztowe i bankowe.
14. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
15. Pokrywanie z przyznanych środków finansowych nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
16. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
17. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
18. Koszty procesów sądowych.
19. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
20. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
21. 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.

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

# XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA**

w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter), z dopiskiem „Do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych”

**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 na każdej stronie 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 zakładu/ regulamin organizacyjny jednostki.
3. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
4. Oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** doogłoszenia:
5. niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. potwierdzające, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
7. Oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do ogłoszenia:
8. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
9. potwierdzające, że 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;
10. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
11. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;
12. potwierdzające, że dane zawarte w ofercie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
13. zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora zadania;
14. 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).

# XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. Złożenie w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter) 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 XI ogłoszenia.

## Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

## 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.

# XIV. OCENA OFERT

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Oceny oferty/ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław. Wyboru oferty/ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.

**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 65):

**Nazwa kryterium**

* + - 1. Wartość merytoryczna oferty 0-10 pkt.
			2. Wysokość 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.
			6. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 5 pkt.

# XV. 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.

# XVI. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter)**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: **„Promowanie zdrowego stylu życia oraz profilaktyka nadwagi, otyłości i ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży szkolnej”,** z dopiskiem „Do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych”. Należy również podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter), 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: Magdalena Słonecka-Kołpa, e-mail: magdalena.slonecka-kolpa@um.wroc.pl, tel. 71 777 89 82.

# XVII. TERMINY

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### do dnia 19.12.2023 r.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia 21.12.2023 r.

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia 21.12.2023 roku zostanie umieszczona:

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

# XVIII. Załączniki

* + - 1. Załącznik nr 1 - Wzór oferty;
			2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
			3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

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

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