**Załącznik nr 1. Formularz oferty.**

1. **Informacja o podmiocie.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nazwa podmiotu |  |
| 2 | Forma organizacyjna |  |
| 3 | NIP |  |
| 4 | REGON |  |
| 5 | Adres siedziby (głównej oraz wrocławskiej, jeśli nie jest siedzibą główną) |  |
| 6 | Adres poczty elektronicznej |  |
| 7 | Adres strony internetowej |  |
| 8 | Osoba uprawniona do reprezentacji: imię, nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej |  |
| 9 | Dane osoby do kontaktu: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej |  |

1. **Opis kryteriów merytorycznych.**

|  |
| --- |
| 1. **Deklarowany wkład potencjalnego Partnera w realizację celów partnerstwa, w postaci zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych, finansowych, które wniesie do projektu. (45%)**   **Max 100 pkt. (suma A+B+C+D), w tym:**   1. ***Zasoby ludzkie:*** *Należy wykazać osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji zadań w projekcie i które są do tego niezbędne. Powinny to być osoby, którymi oferent obecnie dysponuje, np. zatrudnia na umowę o pracę lub na stałe współpracuje. W opisie należy podać co najmniej: planowaną funkcję w projekcie, planowane zadania wykonywane w projekcie, doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.*   *Za dysponowanie:*   1. *co najmniej 2 trenerami: psychologiem/pedagogiem z co najmniej 2 doświadczeniem w pracy z dziećmi lub młodzieżą - 10 pkt.,* 2. *koordynatorem zadań projektowych - 5 pkt.,* 3. *mentorem ds. rozwoju dzieci i młodzieży, zgodnie z wymaganiami modelu - 5 pkt.,* 4. *liderem procesu edukacyjnego, zgodnie z wymaganiami modelu - 5 pkt.,* 5. *opiekunką do dzieci na czas udziału rodziców w warsztatach - 3 pkt.,* 6. *psychiatrą z co najmniej* *2 doświadczeniem w pracy z dziećmi lub młodzieżą - 5 pkt.,* 7. *księgowym - 3 pkt.,* 8. *animatorem środowiskowym –3 pkt.,* 9. *innymi trenerami/ szkoleniowcami - 3 pkt. za każdą wykazaną osobę, max 15 pkt.,* 10. *innymi osobami niezbędnymi do realizacji zadań projektu - 3 pkt. za każdą wykazaną osobę, max 6 pkt.*   ***Max 60 pkt.***   1. ***Zasoby techniczne****: Należy wykazać zasoby techniczne, który oferent wniesie do projektu i które są niezbędne do realizacji zadań projektu. Nie mogą to być zasoby, które oferent zamierza zakupić i finansować ze środków projektu. Należy podać sposób wykorzystania zasobów w realizacji zadań projektu.*   *Za dysponowanie:*   1. *lokalem na biuro projektu – 5 pkt.,* 2. *sprzętem biurowym, takim jak komputery, drukarki, skanery, itp. - 1 pkt. za każdy wykazany sprzęt, max 5 pkt.,* 3. *salą szkoleniową wraz z dostępem do zaplecza sanitarno-higienicznego, przystosowaną do realizacji warsztatów przewidzianych w modelu - 3 pkt.,* 4. *salą szkoleniową wraz z dostępem do zaplecza sanitarno-higienicznego, przystosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnością - 3 pkt.* 5. *innymi zasobami technicznymi niezbędnymi do realizacji zadań projektu - 3 pkt. za każdy wykazany zasób, max 9 pkt.*   ***Max 25 pkt.***   1. ***Zasoby organizacyjne:*** *Należy wykazać i opisać wypracowane struktury organizacyjne, procesy, procedury i polityki stosowane w zarządzaniu organizacją oraz projektami, a także we wspieraniu dzieci i młodzieży, standardy organizacyjne, procedury kontroli jakości, komunikacji, oceny ryzyka, struktury decyzyjne, itp.*   *Oferent otrzyma 3 pkt. za każdy wykazany i opisany zasób.*  ***Max 15 pkt.***   1. ***Zasoby finansowe****: Nie dotyczy.* |
| Opis zasobów: |
| 1. **Doświadczenie potencjalnego partnera (lub kadry, która będzie zaangażowana do projektu) we wdrażanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, które zostały pozytywnie rozliczone w ciągu ostatnich 7 lat przed złożeniem oferty. (15%)**   25 pkt. za każdy wykazany projekt. **Max 100 pkt.**  Punkty otrzymają tylko projekty, których realizację oraz pozytywne rozliczenie udokumentowano.  *Należy opisać projekty z podaniem co najmniej informacji: tytuł projektu, wartość projektu, okres realizacji (miesiąc \_ rok), źródło dofinansowania (nazwa funduszu, programu), rola w projekcie (Wnioskodawca samodzielny, Partner wiodący – Lider, partner), grupa docelowa, funkcja w projekcie (w przypadku wykazywania doświadczenia przez kadrę), zakres projektu – jakie zadania wykonano, w tym jakie zadania wykonał oferent, osiągnięte rezultaty, czy projekt został pozytywnie rozliczony.* |
| Opis doświadczenia: |
| 1. **Prowadzenie działalności na rzecz dzieci i młodzieży na polu włączenia społecznego lub wspierania rozwoju lub wyrównywania szans na obszarze Ołbin w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem oferty. (30 %)**   25 pkt. za każde wykazane działanie. **Max 100 pkt.**  *Należy opisać działalność na rzecz dzieci i młodzieży na polu włączenia społecznego lub wspierania rozwoju lub wyrównywania szans na obszarze Ołbin projekty/ zadania z podaniem co najmniej informacji: tytuł, wartość, okres realizacji (miesiąc \_ rok), źródło dofinansowania (nazwa funduszu, programu), rola oferenta w projekcie (Wnioskodawca samodzielny, Partner wiodący – Lider, Partner), grupa docelowa, zakres projektu – jakie zadania wykonano, w tym jakie zadania wykonał oferent, osiągnięte rezultaty, czy projekt/zadanie zostało pozytywnie rozliczony.* |
| Opis prowadzonej działalności: |
| 1. **Udział w partnerstwie lokalnym działającym na obszarze Ołbin. (10 %)**   **Tak - 100 pkt**.  **Nie – 0 pkt.** |
| Krótki opis udziału podmiotu w partnerstwie lokalnym: |

1. **Oświadczenia.**

W odpowiedzi na ogłoszony przez Gminę Wrocław nabór na Partnera do przygotowania i wspólnej realizacji projektu pn. „Wrocławska Wygrana Rodzina” składam ofertę udziału w planowanym projekcie oraz oświadczam, że:

1. Zapoznaliśmy się z Regulaminem konkursu na skalowanie innowacji społecznej pn. „Wygrana Rodzina” i będziemy się stosować do jego zapisów.

……………………………………………

Data, podpis

1. Wyrażamy wolę aktywnego udziału w tworzeniu szczegółowej koncepcji projektu.

……………………………………………

Data, podpis

1. Zobowiązujemy się do podpisania listu intencyjnego dot. wspólnego tworzenia i realizacji projektu, po rozstrzygnięciu naboru na Partnera.

……………………………………………

Data, podpis

1. Przystąpimy do negocjacji i podpisania umowy Partnerskiej najpóźniej po ogłoszeniu informacji o wyborze projektu do dofinansowania, ale przed podpisaniem przez Beneficjenta umowy z Instytucją Organizującą Nabór.

……………………………………………

Data, podpis

1. Dysponujemy administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu.

……………………………………………

Data, podpis

1. Nie podlegamy wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

……………………………………………

Data, podpis

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

……………………………………………

Data, podpis

Załączniki:

1. ……
2. …..

………………………………………………. …………..…………………….………………………………

miejscowość, data pieczęć imienna i czytelny podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 2.**

|  |
| --- |
| **Przedstawienie wstępnej koncepcji realizacji projektu, która będzie stanowiła podstawę do wspólnego opracowania projektu.** |
| *Należy opisać wstępną koncepcję wdrażania modelu „Wygrana Rodzina” na osiedlu Ołbin.* |

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z  NABOREM PARTNERA DO PROJEKTU**

1. Administratorem Twoich danych jest Prezydent Wrocławia. Kontakt z nami możliwy jest pod mailem: [dss@um.wroc.pl](mailto:dss@um.wroc.pl)
2. Dane kontaktowe do naszego inspektora ochrony danych to: imię i nazwisko: Sebastian Sobecki; adres korespondencyjny: Sebastian Sobecki, Inspektor Ochrony Danych Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław; tel.: 71 777 7724, e‑mail: [iod@um.wroc.pl](mailto:iod@um.wroc.pl)
3. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia postępowania o naborze oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy również w celu realizacji umowy.
4. Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, organizacja, adres działalności, numer NIP, Regon, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, treść oferty Twojej firmy, informacje o zrealizowanych zadaniach/ projektach, w tym dane pracowników lub przedstawicieli Twojej firmy, które zdecydowałeś się tam zawrzeć.
5. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. obowiązek prowadzenia postępowania o naborze, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w  postępowaniu o naborze.
7. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miejski Wrocławia przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy, następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przetwarzane wieczyście.
8. Twoje dane nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Twoje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto możemy udostępnić Twoje dane usługodawcom wykonującym zadania na zlecenia administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
10. Przysługują Ci następujące prawa, w zależności od podstawy przetwarzania Twoich danych:
11. wypełnienie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO):

* prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
* prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych (art. 16 RODO), przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o  naborze oraz zmianą postanowień umowy;
* prawo do zgłoszenia żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), z  zastrzeżeniem, że nie ogranicza to przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy wniesienie żądania spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o naborze nie będziemy udostępniać tych danych, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w  art. 18 ust. 2 RODO;

1. wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO): prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora (art. 20 RODO).

Aby skorzystać z powyższych praw proszę kontaktować się z administratorem (na dane kontaktowe wskazane w ust. 1 powyżej.) lub inspektorem ochrony danych (na dane kontaktowe wskazane w ust. 2 powyżej).

1. Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl) ).