**Gmina Wrocław**

**reprezentowana przez**

**PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 14 września 2020 roku**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.**

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNE W RAMACH „WROCŁAWSKIEJ KAMPANII PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE”

## I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 i
art. 2 pkt. 2 ,5 ,9 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365).

## II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*; zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„oferentem”**.

**UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. 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 publicznego.

**III. FORMA REALIZACJI**

**Powierzenie**

**IV. CEL REALIZACJI ZADANIA**

Rozpowszechnienie informacji dotyczącej pomocy i wsparcia specjalistycznego dla osób doświadczających przemocy domowej w warunkach pandemii.

**V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Rozpoczęcie od **1 października 2020** roku, zakończenie do **30 kwietnia 2021 roku**

## VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

**Wrocław**

**VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Wroku **2020** Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotacje w wysokości **30 000,00 PLN., w roku 2021 10.000 PLN.**

 Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2020 oraz po złożeniu ofert. Ostateczna kwota dotacji na rok 2021 zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2021 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejska Wrocławia.

1. W roku 2019 Gmina Wrocław przekazała na realizację ww. zadania dotację w wysokości 0 zł.

**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.**

**W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.**

**VIII. OPIS ZADANIA**

* 1. Przygotowanie programu kampanii informacyjnej oraz opracowanie harmonogramu poszczególnych działań.
	2. Opracowanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych dotyczących pomocy i wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej
	3. Zakup oraz przygotowanie materiałów i środków niezbędnych do realizacji zadania.
	4. Ekspozycja materiałów informacyjnych np. w tramwajach, autobusach, wiatach przystankowych itp.
	5. Promocja materiałów informacyjnych i edukacyjnych w wersji elektronicznej w mediach i Internecie
	6. Dystrybucja materiałów informacyjnych np. na słupach informacyjnych Wrocławia, w instytucjach oświaty, placówkach wsparcia dziennego, placówkach medycznych, w komisariatach policji, sądach, organizacjach pozarządowych itp.
	7. Monitorowanie realizacji projektu oraz przeprowadzenie ewaluacji.

**IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować organizacja pozarządowa lub podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem.
2. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania publicznego, którą należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.
3. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia
i zakończenia poszczególnych działań.
4. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt II. 7 oferty) **musi być opisane** w **pkt II.6 oferty**. Opis powinien umożliwić Zlecającemu 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**
	+ **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych

kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).

* + szczegółowy opis każdego działania.
1. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt II.8 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.
2. W **pkt II.9** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
3. W **pkt III.3** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania publicznego, 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 zobowiązuje się do zapewnienia właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów podczas realizacji zadania.
8. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
1. **Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą**.
2. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (część II.9 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?

2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego)

1. **Plan i harmonogram działań na lata 2020-2021** (część II pkt 6 i 7 formularza ofertowego) musi zawierać:
2. nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami **kosztów administracyjnych** zadania publicznego, o których mowa w części X.2. ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”),
3. opis działań,
4. planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
5. wykonawcę działań
6. **Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części III oferty należy sporządzić na lata 2020-2021.**

**UWAGA:** Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny**.**

**UWAGA:** W części III.4 oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” - **w przypadku zadań publicznych wieloletnich** - należy wykazać łączne dane dotyczące całego okresu realizacji zadania w latach 2020-2021.

1. 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 również na wszelkich materiałach informacyjnych i programowych.
2. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.
3. Realizatorzy zadania muszą posiadać udokumentowane kwalifikacje i uprawnienia do realizacji zadań programu. Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania należy wskazać w punkcie IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” odnośnie osób realizujących zadanie publiczne, które jest objęte konkursem. Opis powinien zawierać funkcje, zakres obowiązków przy realizacji zadania oraz kwalifikacje zawodowe.
4. W trakcie realizacji zadania publicznego **wszelkie znaczące zmiany, uzupełnienia i oświadczenia** składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy.
5. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

**X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA**

**X.1 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:**

**Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:**

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

**II. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.**

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

* **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.**
* **Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.**

# X.2 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

**I. Koszty realizacji działań (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), np.:**

1. wynagrodzenie pracowników merytorycznych,
2. ubezpieczenie realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
3. zakup, opracowanie i druk materiałów programowych i informacyjnych,
4. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

**II. Koszty administracyjne zadania publicznego, np.:**

1. obsługa księgowa zadania publicznego,
2. internet (**abonament**, administrowanie strony),
3. usługi telekomunikacyjne (**abonament**, rozmowy telefoniczne),
4. materiały biurowe,
5. zakup środków czystości i środków ochrony osobistej
6. opłaty pocztowe i bankowe - dotyczy tylko powierzenia realizacji zadania publicznego,
7. wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,
8. ewaluacja ,
9. koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci itp.) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
10. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

**Uwaga**: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego** 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 publicznym tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania publicznego, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania publicznego bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

**Uwaga**: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**X.2 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, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń.
5. Odpisy amortyzacyjne.
6. Ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne 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 dotacji.
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** – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego.
15. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, 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 publicznym.
17. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
18. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
19. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
20. Koszty procesów sądowych.
21. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
22. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
23. 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 realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wzorem oferty (Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
3. Ofertę należy:
	* sporządzić w języku polskim,
	* sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
6. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

**XII. 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.

Dokumenty dotyczące Oferenta:

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

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 według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do ogłoszenia:

3.1 potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

3.2 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;

3.3. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;

3.4 dotyczące zapewnienia bazy lokalowej wraz z wyposażeniem;

3.5 dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;

3.6 potwierdzające, że dane zawarte w Formularzu Ofertowym są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;

3.7 zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora zadania;

3.8 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1).

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

## XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

## 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.

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

## Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk 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 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 merytoryczna ofert:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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.] |
| 1. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług.
 | [0-15 pkt.] |
| Jakość wykonania zadania publicznego | [0-10 pkt.] |
| 1. Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań
 | [0-10 pkt.] |
| Monitorowanie i ewaluacja zadania. | [0-5 pkt.] |
| 1. Kwalifikacje osób realizujących program .
 | [0-10 pkt.] |
|  Razem: | 60 pkt. |

**Komisja Konkursowa wybierze jedną ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.**

**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 sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro, pokój 347.
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

**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. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs:** DZIAŁANIA INFORMACYJNO-EDUKACYJNE W RAMACH „WROCŁAWSKIEJ KAMPANII PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE” oraz należy podać nazwę i adres oferenta.

1. 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, Katarzyna Jurkowska, e-mail: katarzyna.jurkowska@um.wroc.pl, . 71 777 72 33.

**XVII. TERMINY**

TERMIN SKŁADANIA OFERT

### Do dnia 28 września 2020 roku do godz. 15:00.

**Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **30 września 2020 roku.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **30 września 2020** 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.

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------**

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