

ZARZĄD POWIATU WROCŁAWSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie: **OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA**

na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wrocławskiego w 2025 roku pn.:

„WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE DZIECI I MŁODZIEŻY PRZEZ PLATFORMĘ ON-LINE: www.liniaspecjalna.pl”

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057);
4. Uchwała nr IV/40/24 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 12 września 2024 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

II. ADRESACI KONKURSU

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy zwane w dalszej części ogłoszenia „Ofierentem”, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

III. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

REALIZACJA ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA PN.: „WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE DZIECI I MŁODZIEŻY PRZEZ PLATFORMĘ ON-LINE: www.liniaspecjalna.pl” (wysokość środków do 40 000,00 zł brutto).

1. Realizacja zadania obejmuje:

- 1) przygotowywanie treści regulaminu (uczestnictwa i uzyskania wsparcia w programie) oraz aktualizacja/uzupełnienie dokumentu w zakresie polityki prywatności wraz z oświadczeniem, iż osoba korzystająca z programu uczy się i/lub zamieszkuje Powiat Wrocławski oraz ma nie więcej niż 19 lat.
- 2) zapewnienie porad specjalisty psychologa, przy użyciu środków komunikacji na odległość wraz z przetwarzaniem informacji dotyczących weryfikacji włączenia osób z grupy docelowej do wsparcia przez cały okres realizacji zadania na platformie on – line: www.liniaspecjalna.pl;
- 3) bieżącą obsługę zgłoszeń przesłanych przez osoby z grupy docelowej przy pomocy dedykowanej platformy internetowej www.liniaspecjalna.pl online, tzn. ustalenie terminu wsparcia oraz ustalenie ze zgłaszającym wybranego komunikatora jako droga kontaktu ze specjalistą;
- 4) aktualizację istniejącej już platformy on-line: www.liniaspecjalna.pl, (np: artykułów, grafik, zdjęć, plików, poradników);
- 5) obsługę techniczną platformy on – line: www.liniaspecjalna.pl;
- 6) aktualizację bazy podmiotów/instytucji udzielających wsparcia dla dzieci i młodzieży z problemami natury psychologicznej zawierającą nazwy podmiotów/instytucji oraz kontakt tel./mail, która zostanie umieszczona na platformie on-line: liniaspecjalna.pl;
- 7) promocję projektu m.in. w social mediach Oferenta i/lub w innych kanałach informacyjnych;
- 8) utworzenie dedykowanego adresu mailowego służącego do podjęcia kontaktu poprzez formularz zgłoszeniowy.

2. Celem zadania jest wsparcie dzieci i młodzieży - uczących się i/lub zamieszkujących na terenie Powiatu Wrocławskiego w wieku do 19 r.ż., którzy borykają się z alienacją, niską samooceną, lękami i innymi problemami natury psychologicznej poprzez porady psychologa, przy wykorzystaniu platformy on – line: www.liniaspecjalna.pl i wskazanie form wsparcia o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim.

IV. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. **MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA - teren Powiatu Wrocławskiego.**
2. **TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od dnia 07.04.2025 r. do dnia 21.12.2025 r.**
3. Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu.
4. Termin rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejszy niż rozpoczęcie faktycznych działań w ramach zadania.

V. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania. Zadanie powierzone będzie jednemu Oferentowi. Oferent może złożyć jedną ofertę na zadanie konkursowe. Planowana wartość zadania – maksymalnie do 40 000,00 zł.
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi wyłonionemu w procedurze konkursowej zgodnie z przepisami, o których mowa w punkcie I niniejszego ogłoszenia oraz zgodnie z treścią umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).
3. Zarząd Powiatu przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia oferty oraz przyznania dotacji są ostateczne.
4. Oferowane zadanie publiczne musi być skierowane do dzieci i młodzieży uczących się i/lub zamieszkujących teren Powiatu Wrocławskiego w wieku do 19 r.ż. (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogu).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
6. **Warunkiem przekazania dotacji jest pisemne zawarcie umowy przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.**
7. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu lub przekazanie dokumentów nastąpi przy pomocy poczty tradycyjnej/ kuriera. O terminie podpisania umowy Oferent zostanie powiadomiony e-mailowo i telefonicznie.
8. Dotacja nie może zostać przyznana na zadanie realizowane przez Oferenta w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem (w związku z art. 9 ust. 3 Ustawy).

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania: od dnia 07.04.2025 r. do dnia 21.12.2025 r.

Wyłączenie konsultacji ze specjalistą psychologiem w okresie wakacji tj. 01.07 – 31.08.2025 r., w którym odbywać się będzie tylko umieszczanie treści merytorycznych (min. raz w miesiącu) na platformie on-line: www.liniaspecjalna.pl.

Realizacja zadania składać się będzie z:

I. Obsługa platformy on-line: www.liniaspecjalna.pl wraz z promocją projektu:

1. obsługa techniczna i aktualizacja treści, materiałów (np.: artykułów, grafik, zdjęć, plików, poradników);
2. aktualizacja bazy podmiotów/instytucji udzielających wsparcia dla dzieci i młodzieży z problemami natury psychologicznej zawierająca nazwy podmiotów/instytucji oraz kontakt tel./mail, która zostanie umieszczona na platformie on-line: www.liniaspecjalna.pl;
3. promocja projektu m.in. w social mediach Oferenta i/lub w innych kanałach informacyjny

II. Wsparcia ze strony specjalisty psychologa:

Ścieżka uzyskania wsparcia specjalisty psychologa w ramach realizowanego zadania nastąpi przy zapewnieniu dostępu osób z grupy docelowej z gmin wchodzących w skład Powiatu Wrocławskiego:

1. dziecko, młodzież akceptuje politykę prywatności, oświadcza, że uczy się i/lub zamieszkuje teren Powiatu Wrocławskiego, że ma nie więcej niż 19 lat, wpisuje swój adres mailowy i problem, z którym młoda osoba się mierzy.

2. Oferent do 48 godzin (od poniedziałku do piątku, w dni robocze) odpowiada na zgłoszony problem, ustala datę, zakres i formę kontaktu z dzieckiem, młodzieżą (uczestnik programu);
3. uczestnik programu będzie miał możliwość wyboru komunikatora (np. WhatsApp, Signal, GoogleMeet) za pomocą którego uzyska wsparcie ze strony specjalisty psychologa (konsultacje on-line) podając numer tel. służący dalszej komunikacji przez komunikator lub kontakt nastąpi za pomocą wiadomości mailowej;
4. nastąpi udzielenie wsparcia.
Opcjonalnie nastąpi przekierowanie uczestnika programu do innych podmiotów i instytucji. Oferent może podać numer tel., mail, itp., gdzie uczestnik programu może otrzymać dodatkowe wsparcie dla swoich problemów poza niniejszym zadaniem.
5. w ramach sprawozdania końcowego wymagane będzie przedstawienie przez Oferenta:
 - 1) sposobu weryfikacji grupy docelowej jako mieszkańców powiatu, w tym ich wieku,
 - 2) daty i godziny wypełnienia formularza zgłoszeniowego,
 - 3) daty i godziny odpowiedzi oferenta na zgłoszenie,
 - 4) wykazu zakodowanych adresów mailowych,
 - 5) poruszanego problemu,
 - 6) wykazu zastosowanych form kontaktu ze specjalistą psychologiem z uczestnikiem programu, tj. daty i godziny podjęcia kontaktu, zakodowany numer telefonu.
6. **Forma udzielonego wsparcia ma charakter interwencyjny, nie ma przybierać formy terapeutycznej lub długofalowego wsparcia. Celem jest udzielenie jednorazowej pomocy, bądź przekierowanie uczestnika programu, do innych podmiotów i instytucji gdzie zostanie udzielona pomoc psychologiczna.**
7. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta;
8. **Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.**
9. Realizując zadanie publiczne **Oferent jest zobowiązany w szczególności do:**
 - 1) **wykonania zadania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie;**
 - 2) **spełnienia wszystkich wymogów prawnych, w tym dot. bezpieczeństwa danych osobowych przy realizacji zadania;**
 - 3) **zachowania standardów** wysokiej jakości realizacji zadania polegających m.in. na zaangażowaniu osób posiadających uprawnienia określone w przepisach prawa do realizacji zadania opisanego w ofercie w realizacji zadania publicznego;
 - 4) **kierowania się zasadą równości** przy wykonywaniu zadania, w szczególności dbania o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania;
 - 5) **dążenia do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) - w sposób wykonalny i uzasadniony, z uwzględnieniem minimalnych wymagań lub dostępu alternatywnego, o których mowa w art. 6 i 7 ww. ustawy;
 - 6) **wszechstronnego informowania** opinii publicznej o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, regulaminy, komunikaty), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.;
 - 7) **udostępniania informacji publicznej** na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c Ustawy;
 - 8) **przestrzegania zapisów:**
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w szczególności art. 21 o treści: „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” oraz art. 22b nakładającego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich przez organizatorów działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich;

- 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).

10. **Koordynacja realizacji zadania publicznego** nie może być zlecona firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
11. **Wszelkie zmiany w realizacji zadania określone umową** należy zgłaszać w formie pisemnej. Warunkiem koniecznym wprowadzenia zmian jest uzyskanie zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy.
12. Oferent będzie odpowiedzialny za wszelkie wady prawne dzieła, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
13. W przypadku kontaktu z osobą spoza terenu Powiatu Wrocławskiego, Oferent zobowiązany jest do podania numeru tel., maila, itp., gdzie taka osoba może otrzymać wsparcie poza niniejszym zadaniem.
14. W celu realizacji zadania zostanie przekazane Oferentowi hasło i login do platformy internetowej www.liniaspecjalna.pl.
15. Oferent wraz z rozpoczęciem prac nad aktualizacją i uzupełnieniem platformy internetowej www.liniaspecjalna.pl oświadczy, że będzie ona wykonana przy wykorzystaniu materiałów, utworów, danych i informacji oraz programów komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz bez naruszania praw osób trzecich, a w szczególności nie naruszając dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności intelektualnej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Oferent.
W przypadku wystąpienia z roszczeniami przez osoby trzecie przeciwko Zleceniodawcy z wyżej wymienionych tytułów, Oferent zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zleceniodawcy od obowiązku świadczeń z tych tytułów.
16. Wraz z podpisaniem umowy o realizację zadania wyżej opisanego Oferent przeniesie autorskie prawa majątkowe do wszelkich materiałów zawartych, które zostaną zawarte na platformie internetowej: www.liniaspecjalna.pl rozumianej całościowo jako utwór oraz wyłączne i bezterminowe prawo do zezwalania na wykonanie zależnego prawa autorskiego do każdego z utworów stanowiącego element platformy internetowej;
17. Wszelkie zmiany na platformie internetowej www.liniaspecjalna.pl dokonane przez Oferenta, wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy.
18. Na stronie www.liniaspecjalna.pl Oferent zobligowany jest do stworzenia zakładki - polityka prywatności, i między innymi obok zamieszczonych informacji, wyszczególnić również tą, iż dane osób, które otrzymały wsparcie mogą być udostępniane organom publicznym, w tym Starostwu Powiatowemu we Wrocławiu jako jednostce nadzorującej.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA, KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. **Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:**
 - 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
 - 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa;
 - 5) zgodne z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów zadania (kosztorysem).
2. **Koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji:**
 - 1) **koszty realizacji zadania bezpośrednio związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu** w tym m.in. modyfikacja, obsługa platformy internetowej www.liniaspecjalna.pl, wynagrodzenie specjalisty psychologa,
 - 2) **koszty obsługi zadania publicznego**, w tym koszty administracyjne w wysokości nieprzekraczającej 10% całkowitej wartości zadania: m. in. promocja projektu poprzez działania promocyjno-informacyjne (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia), obsługa administracyjno-księgowa.

UWAGA !

- 1) Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
- 2) **Termin poniesienia wydatków ustala się zgodnie z terminem realizacji zadania.** Oznacza to możliwość zaciągania zobowiązań finansowych (czyli składania zamówień, zawierania umów itp.) wyłącznie w trakcie realizacji zadania tj. od daty rozpoczęcia zadania do daty jego zakończenia. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zostać zapłacone zgodnie z zapisami umowy.

- 3) Wszelkie **płatności** muszą być dokonywane wyłącznie w terminie realizacji konkretnego działania wskazanego w harmonogramie – nie dotyczy to obsługi księgowej, którą można rozliczyć do ostatniego dnia realizacji całego zadania.
- 4) W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.
- 5) **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji zadania do 20% wartości danego wydatku, bez konieczności zawierania aneksu.**
- 6) **Nie jest możliwe dokonywanie przesunięć z kosztów realizacji zadania na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.**

3. **Koszty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji:**

- 1) koszty zobowiązań finansowych zaciągniętych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, paliwo, c.o. itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) nagrody finansowe (w tym vouchery, karty przedpłacone i karty podarunkowe o określonej wartości pieniężnej);
- 6) koszty działalności politycznej i religijnej;
- 7) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych;
- 8) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 9) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 10) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 11) koszty dokumentowane paragonami bez numeru NIP Oferenta, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VIII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. **TERMIN SKŁADANIA OFERT:** do dnia 28.02.2025 r. **do godz. 15⁴⁵.**
2. Za datę złożenia oferty uznaje się **datę wpływu dokumentów do urzędu w formie papierowej lub elektronicznej (poprzez ePUAP/ adres e-doręczenia) nie datę nadania dokumentów w placówce pocztowej lub wprowadzenia oferty do systemu WITKAC!**
3. **Ofertę należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pomocą systemu WITKAC (<https://witkac.pl/Account/Login>).**

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

4. **Wygenerowaną w systemie WITKAC ofertę należy złożyć w terminie do dnia 28.02.2025 r. do godz. 15⁴⁵:**
 - 1) **w formie papierowej** - w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, lub przesyłając pocztą. Oferta i każdy załącznik muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta
 - lub**
 - 2) **w formie elektronicznej (w formacie PDF)** - za pośrednictwem platformy ePUAP/adres e-doręczenia na skrzynkę podawczą Starostwa Powiatowego we Wrocławiu: /twmud37012/skrytka lub AE:PL-89713-98910-SISHB-29. Oferta i załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Oferta oraz każdy załącznik powinien zostać podpisany osobno, w formie odrębnego pliku.
5. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) **oświadczenie** (wg wzoru stanowiącego załącznik 1 do ogłoszenia);
 - 2) **aktualny odpis** z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany (nie dotyczy podmiotów wpisanych w KRS i stowarzyszeń zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym);
 - **w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w KRS** – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji,
 - **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji** podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,

- w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieuwzględnionych w KRS na dzień składania oferty, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta - uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS;

3) **kopię statutu lub innego dokumentu potwierdzającego:**

- prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs,
- fakultatywnie - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów. W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłaty skarbowej można dokonać gotówką w kasie urzędu lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Wrocław o nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895

6. **Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione** do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji. Wersję papierową należy opatrzyć pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada. **Złożenie samej parafki spowoduje odrzucenie oferty przy ocenie formalnej.**

7. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w takim przypadku do oferty należy dołączyć upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej osoby) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

8. **Nie będą rozpatrywane oferty**

- niekompletne, nieczytelne lub złożone w sposób inny niż określony w pkt 4,
- złożone wyłącznie w systemie WITKAC, bez złożenia oferty w formie papierowej lub elektronicznej w sposób opisany wyżej,
- złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faxem lub złożone na elektronicznych nośnikach danych.

9. **Niedopuszczalne jest składanie oferty w formie skanu wypełnionych i podpisanych w sposób tradycyjny dokumentów!**

IX. ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIENIA OFERTY

- Należy wypełnić treścią wszystkie wymagane pozycje formularza oferty.
- W przypadku, gdy dana pozycja formularza nie ma zastosowania do danej oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
- część III.3 - „Syntetyczny opis zadania” - należy opisać:**
 - **CO?** będzie przedmiotem realizowanego zadania – opis konkretnych działań;
 - **GDZIE? JAK?** będzie realizowane zadanie – opis możliwości kontaktu ze specjalistą psychologiem i uzyskania wsparcia, czas skontaktowania się z osobą z grupy docelowej; dni, godziny podjęcia kontaktu przez specjalistę psychologa; dni, godziny udzielanego wsparcia przez specjalistę psychologa; planowany zakres modyfikacji platformy online: liniaspecjalna.pl;
 - **DLA KOGO?** kto będzie grupą docelową – do kogo konkretnie kierowane jest zadanie, kto będzie objęty wsparciem,
 - **SPOSÓB I TRYB REKRUTACJI** uczestników zadania – należy wskazać kryteria przyjęcia uczestników do zadania i sposoby weryfikacji właściwej grupy docelowej;
 - **DLACZEGO?** uzasadnienie realizacji zadania - powinno być odpowiedzią na potrzeby lub problemy odbiorców projektu (grupy docelowej) – można opisać sytuację zastaną;
 - **KOMPLEMENTARNOŚĆ** – wskazanie komplementarności realizowanych działań wynikających z oferty z innymi dotychczasowymi działaniami Oferenta i innych podmiotów (np. kontynuacja realizowanego wcześniej działania, innowacyjne zadanie na danym terenie lub dla danej grupy społecznej), w jakim stopniu

oferta wpisuje się w doświadczenie organizacji (np. od kilku lat prowadzone są podobne działania i nadal dostrzegana jest konieczność dostarczania takich usług);

- **PROMOCJA** – sposób dotarcia do odbiorców zadania publicznego.

w przypadku braku informacji w części III.3 **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

4. **Część III.4 - „Plan i harmonogram działań na rok 2025”:**

- powinien zawierać **nazwy planowanych działań**, każde działanie wykazane w harmonogramie należy również opisać, określić jego grupę docelową, miejsce i planowany termin realizacji;
Należy uwzględnić w harmonogramie przerwę wakacyjną, w okresie 01.07-31.08.2025 r. należy zaplanować automatyzację wysyłania komunikatów do osób z grupy docelowej z informacjami, gdzie poza programem mają szukać wsparcia.
- w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie;
- w przypadku braku informacji w części III.4, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

5. **Część III.5 - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” - należy opisać:**

- jaki będzie bezpośredni efekt realizacji oferty (produkty materialne lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania)?
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość realizacji zadania.
- w przypadku braku informacji w części III.5, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

6. **Część III.6 - „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”:**

- w tabeli należy określić nazwy poszczególnych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika,
- sposoby monitorowania rezultatów / źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika muszą być miarodajne – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi (np. lista osób korzystających ze wsparcia, wykaz (np. printscreen) obrazujący datę i godzinę udzielonego wsparcia itp.), określone w liczbach, itp. i określone tak, aby w sposób bezpośredni odnosiły się do przedstawionych w ogłoszeniu celów;
- w przypadku braku informacji w części III.6, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

7. **Część V.A. - „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i część V.B - „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”:**

- wyliczenia powinny być przedstawione w sposób jasny i umożliwiający Zleceniodawcy kontrolę finansową zadania,
- w części V.A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania.
- w przypadku braku informacji w części V.A, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

8. **Część V.C. - „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów”** należy wypełnić wyłącznie w przypadku składania oferty wspólnej.

- w przypadku braku informacji w części V.C, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.**

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU: do dnia 28.03.2025 r.**

2. Wyboru ofert dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w art. 15 Ustawy.

3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Wrocławskiego. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zawiera rekomendację rozstrzygnięcia konkursu.

4. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) zgodny z ogłoszeniem sposób złożenia oferty;
- 2) terminowe złożenie oferty wygenerowanej w systemie WITKAC;
- 3) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
- 4) podpisy osób upoważnionych;
- 5) kompletność danych w ofercie;
- 6) wymagane załączniki;

- 7) wypełnienie treścią wszystkich wymaganych pozycji oferty
- oferty niespełniające powyższych wymogów formalnych **nie podlegają dalszej ocenie**.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) zgodność zakresu przedmiotowego zadania z ogłoszeniem – oferta niespełniająca tego warunku **nie podlega dalszej ocenie merytorycznej**;
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
- 3) racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania/ harmonogramem;
- 4) określenie rezultatów w sposób bezpośrednio odnoszący się do celów określonych w ogłoszeniu oraz umożliwiający ocenę ich osiągnięcia;
UWAGA! Wykazane w ofercie zakładane rezultaty muszą być mierzalne i określone wg miarodajnego wskaźnika (np. liczba uczestników itp.);
- 5) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 6) udział wkładu własnego finansowego;
- 7) uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków;
- 8) wykazanie posiadanych zasobów rzeczowych;
- 9) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Pozostałe kryteria oceny:

- 1) szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, planowana liczba odbiorców, kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk;
- 2) uwzględnienie udziału osób z niepełnosprawnościami w zadaniu;
- 3) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu w kolejnych latach.

XI. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w niniejszym konkursie jest równoznaczne z akceptacją treści niniejszego ogłoszenia.
2. **Zarząd zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 2) przedłużenia terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
 - 3) przeznaczenia na realizację zadań środków w wysokości większej niż podana w ogłoszeniu;
 - 4) wyboru jednej oferty;
 - 5) negocjowania z Oferentem wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia;
 - 6) przyznania dotacji na pokrycie kosztów określonych w kosztorysie, innych niż wskazane przez Oferenta, a także prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej;
 - 7) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
 - 8) odmowy wypłaty przyznanej dotacji w przypadku ujawnienia nieznanymi wcześniej okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta;
 - 9) wstrzymania zawierania umów o realizację zadań publicznych oraz wypłacania przyznanych dotacji w przypadku zmiany sytuacji epidemiologicznej w Polsce w sposób uniemożliwiający realizację zadania;
 - 10) odstąpienia od wymogu wygenerowania ofert w systemie WITKAC ze względu na szczególnie uzasadnione okoliczności.
3. **Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert** zawierające nazwę Oferenta, któremu została przyznana dotacja, nazwę zadania oraz wysokość przyznanych środków publicznych, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd zostanie umieszczona:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej: www.powiatwroclawski.bip.net.pl,
 - na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu,
 - na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego: www.powiatwroclawski.pl,
 - w systemie WITKAC.
4. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Oferenta o wynikach konkursu.
5. Złożone w ramach konkursu dokumenty nie będą zwracane Oferentom.
6. **Zleceńbiorca będzie zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach**

reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, regulaminy, komunikaty), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.

7. Zleceniobiorca **będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania** z wykonania zadania publicznego w formie papierowej oraz w systemie WITKAC, **w terminie do 30 dni od jego zakończenia.**
8. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, IV piętro, pok. 437, nr telefonu (71) 722-18-17, e-mail: zs@powiatwroclawski.pl.
9. O terminie podpisania umowy Oferent zostanie powiadomiony e-mailowo i telefonicznie.

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROIA

1. W 2025 r. na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia Powiat Wrocławski przekaże kwotę **350 000,00 zł brutto**, z czego na zadanie objęte otwartym konkursem ofert zaplanowano środki w wysokości **40 000,00 zł brutto**.
2. W 2024 r. przeznaczono środki w wysokości **180 000 zł brutto**, a przekazano **164 900,00 zł brutto**, w tym w ramach konkursu **85 000 zł brutto**.

*Przewodniczący Zarządu
Powiatu Wrocławskiego
(-) Włodzimierz Chlebosz*