Gmina Wrocław reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 11.08.2021 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Wsparcie w opiece domowej osób przewlekle i nieuleczalnie chorych oraz ich rodzin / opiekunów szczególnie po przebytym zakażeniu COVID-19”

#

# I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 13 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 1-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021r. poz. 183 z późn. zm.)

# II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”

# III. CEL REALIZACJI ZADANIA

Poprawa jakości życia osób przewlekle i nieuleczalnie chorych poprzez działania edukacyjne i wsparcie psychologiczne w opiece nad chorym.

#

# IV. TERIMN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od dnia podpisania umowy - zakończenie do 31.12.2021 r.

# V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Miasto Wrocław

# VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W 2021 roku Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację do wysokości **170 000 złotych**

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu oferty

# VII. 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.**
6. **Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku.**

# VIII. OPIS ZADANIA

 **Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:**

1. Prowadzeniu naboru i kwalifikacji chorych do objęcia zadaniem

1. edukacji zdrowotnej rodzin/opiekunów oraz osób przewlekle i nieuleczalnie chorych w zakresie pielęgnacji, samopielęgnacji i usprawniania ruchowego prowadzonej w środowisku domowym chorego
2. ustaleniu z rodziną/opiekunem indywidualnego planu wizyt/zajęć edukacyjnych w zakresie opieki chorego w warunkach domowych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych po przebytym zakażeniu koronawirusem
3. wsparciu psychologicznym chorych ich rodzin/opiekunów oraz bezpośrednich realizatorów zadania
4. zapewnieniu drobnego sprzętu rehabilitacyjnego ułatwiającego usprawnianie ruchowe chorego w warunkach domowych,
5. prowadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa
6. monitorowaniu i ewaluacji zadania zgodnie z umową.

# IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
2. Miejscem realizacji zadania będzie środowisko domowe chorego, w którym przebywa wraz z rodziną/opiekunem na terenie miasta Wrocławia
3. Zadaniem należy objąć osoby dorosłe (przewlekle i nieuleczalnie chore) przebywające w środowisku domowym, wymagające opieki i wsparcia.
4. Oferent obejmie zadaniem osoby chore wraz z ich rodziną/opiekunem na podstawie wniosku sporządzonego na potrzeby zadania do niniejszego ogłoszenia (załącznik nr 1) .
5. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-19.00. W wyjątkowych przypadkach uzależnionych od potrzeb zdrowotnych chorych, także w soboty i dni ustawowo wolne od pracy.
6. Termin oczekiwania chorego, rodziny/opiekunów na objęcie zadaniem nie może być dłuższy niż do 4 dni od zgłoszenia do realizatora zadania
7. Osoby wymagające edukacji i wsparcia, mogą uczestniczyć tylko w jednym cyklu zajęć edukacyjno-profilaktycznych, na które składa od 5-10 zajęć edukacyjnych w tym:
* 2-4 zajęć edukacyjnych prowadzonych przez pielęgniarkę:
* 5-10 zajęć usprawnia ruchowego prowadzonych przez fizjoterapeutę
* 2-4 spotkań z psychologiem
* czas trwania 1 cyklu zajęć edukacyjnych może trwać 4-6 tygodni z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych chorego oraz stanu jego zdrowia
1. Czas trwania jednego spotkania/zajęć w środowisku domowym chorego, nie może być krótszy niż 60 min., nie włączając czasu dojazdu do chorego
2. Oferent zobowiązuje się do opracowania dla chorego jego rodziny/opiekunów:
* indywidualnego planu zajęć edukacyjnych
* zaleceń do dalszego postępowania/wsparcia w opiece
* oferent zobowiązany jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych z zakresu usprawniania ruchowego przez wykwalifikowany personel, w zależności od możliwości zdrowotnych chorego tj. instruktaż i pokaz ćwiczeń do samodzielnego wykonywania przez chorego lub rodzinę/opiekunów w warunkach domowych.
1. Czas trwania zajęć dotyczących usprawniania ruchowego w połączeniu z edukacją zdrowotną są uzależnione od indywidualnych możliwości osób objętych zadaniem oraz ich stanu zdrowia.
2. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia wsparciapsychologicznego choremu jego rodzinie/opiekunom np. rozmowa lub ewentualnie grupy wsparcia psychologicznego dla rodzin/opiekunów itp.
3. Psycholog zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej dokumentacji z realizacji spotkań
4. Oferent nie może pobierać od uczestników programu opłat za żadne czynności, które są wykonywane w ramach realizowanego zadania
5. Oferent zapewni mieszkańcom Wrocławia dostęp do informacji telefonicznej w zakresie wsparcia w opiece przewlekle i nieuleczalnie chorych ze szczególnym uwzględnieniem osób po przebytym COVID-19
6. Oferent musi zapewnić odpowiednią bazę lokalową (własną i/lub użyczoną/wynajętą) do realizacji zadania, (sala do prowadzenia edukacji zdrowotnej, rozmów i wsparcia psychologicznego dla rodzin/opiekunów, oraz personelu bezpośrednio realizującego zadanie)
7. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa w szczególności:
* w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
* Ustawie o ochronie danych osobowych

1. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami
i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. zadania.
2. Oferent powinien posiadać minimum 4-letnie doświadczenie w realizacji programów edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia i profilaktyki chorób o tym samym lub o podobnym zakresie działania.
3. Oferent zobowiązany jest posiadać środki transportu własne lub ww. personelu, celem szybkiego dojazdu do chorego oraz dowozu drobnego sprzętu rehabilitacyjnego
4. Realizujący zadanie zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet satysfakcji osób objętych zadaniem.
5. Oferent jest zobowiązany do załączenia do oferty ankiety satysfakcji chorego lub jego rodziny/opiekunów
6. Kosztorys wykonania zadania w punkcie III. 1 i 2 oferty należy sporządzić zgodnie z harmonogramem zadań.
7. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym programie i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego – logo Wrocławia.
8. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
9. Monitorowanie i ewaluacja zadania (pkt II. 6 oferty) - należy opisać sposób monitorowania wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych.
10. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń i rekomendacji wydanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z ogłoszonym stanem epidemii na terenie kraju.

# X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

 **Wydatki, które będą finansowane z dotacji muszą być:**

* niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
* racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
* faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
* odpowiednio udokumentowane;
* zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

1. Koszty merytoryczne:

* + - * 1. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych w tym:
* osób nadzorujących, koordynujących oraz bezpośrednio realizujących zadanie
	+ - * 1. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
	+ zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu do realizacji zadania,
	+ inne, wynikające ze specyfiki zadania.
		1. 2. Koszty administracyjne i obsługi zadania, w tym zakup materiałów biurowych.
		2. 3. Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty wyposażenia i promocji:
		3. Koszty promocji zadania, w tym np.:
	+ opracowania graficznego,
	+ druku materiałów informacyjno–promocyjnych np.ulotki, plakaty, ankiety.

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

* niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
* racjonalne i efektywne (muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami – relacja/nakład/rezultat);
* faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
* odpowiednio udokumentowane;
* zgodne z kosztorysem przedstawionym w ofercie.

**1. Koszty merytoryczne:**

* + - * 1. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych bezpośrednio realizujących i nadzorujących zadanie.
				2. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
	+ zakup sprzętu i środków oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, **nie będących środkiem trwałym**
	+ inne, wynikające ze specyfiki realizowanego zadania.
1. **Koszty administracyjne i obsługi zadania,** w tym:
* obsługa: kadry, płace, finansowo-księgowa
* zakup materiałów biurowych
	+ media w części dotyczącej realizacji zadania

**3. Inne koszty**, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty:

* + druk materiałów edukacyjno-informacyjnych
	+ inne wynikające ze specyfiki i wyłącznie w części dotyczącej realizowanego zadania

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

# XI. KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Tworzenie funduszy kapitałowych.
2. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych, których przyznanie nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu.
3. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta.
4. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, tworzenie rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
5. Zakup budowli, budynków lub lokali, zakup gruntów
6. Zakupy środków trwałych (powyżej 10 000 zł)

# XII. 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 z wzorem oferty (Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
3. Ofertę należy:
* sporządzić w języku polskim,
* sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
* po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
* złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
* złożone oferty, podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

# XIII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO OBJĘTEGO KONKURSEM

**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. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji, oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową , obejmującą zakres realizacji zadania.
	* **Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy
	* **Załącznik nr 2** - Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę
	* **Załącznik nr 3** - Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę

**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.

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

**ww. dokumenty należy złożyć w biurze podawczym wejście od ul. W. Bogusławskiego 8,10**

# XIV. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

## Złożenie jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (zał. nr 1) do niniejszego ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami (zał. nr 2 i 3) podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

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

## Wypełnione właściwych miejsc i rubryk w ofercie.

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

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

# XV. OCENA OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Oceny i wyboru ofert, dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składającą się z 3-4 osób reprezentujących Gminę Wrocław.

Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej *(na jedną osobę w komisji konkursowej suma punktów wynosi 40 punktów):*

Kryterium oceny / punktacja:

* Spójność celu zadania określonego w ogłoszeniu z zakresem merytorycznym, rzeczowym oraz kosztorysem w ofercie / 10 pkt
* Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, liczba osób objętych zadaniem /15 pkt
* Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o tym samym lub podobnym zakresie działania /10 pkt
* Monitorowanie i ewaluacja zadania /5 pkt

###### Komisja Konkursowa wybierze jedną ofertę, która uzyska największą liczbę punków.

# XVI. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU OFERT

Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Konkursowej do Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników

# XVII. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w biurze podawczym Urzędu Miejskiego Wrocławia wejście od ulicy W Bogusławskiego 8,10.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie lub teczce, niemożliwej do otwarcia bez uszkodzenia zamknięcia oraz oznaczonej w następujący sposób:

Konkurs: „Działania edukacyjno-profilaktyczne na rzecz poprawy jakości opieki osób przewlekle i nieuleczalnie chorych przebywających w środowisku domowym oraz wsparcie ich rodzin / opiekunów

1. oraz należy podać nazwę i adres oferenta
2. 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.
3. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
4. Osoba wskazana do kontaktu

Ewa Budych-Wicher, e-mail: ewa.budych-wicher@um.wroc.pl, tel. 71 777 76 15.

# XVIII. TERMINY

### TERMIN SKŁADANIA OFERT do dnia 25.08.2021r. do godz. 12:00.

# Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

# TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU do dnia 26.08.2021r. INFORMACJA Z ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU zostanie ogłoszona do dnia 27.08.2021r. i umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>

 **Oferty wraz z dokumentami złożone na konkurs, nie będą zwracane oferentowi.**

 **Zastępca Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM Wrocławia.**

**Jadwiga Ardelli-Książek**