Gmina Wrocław

reprezentowana przez

PREZYDENTA WROCŁAWIA

ogłasza z dniem 12.09.2022 roku

otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. Pilotaż programu edukacji zdrowotnej i wsparcia dla osób z niewydolnością krążenia.

# 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).

# II. ADRESAT KONKURSU

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

# III. FORMA REALIZACJI

Powierzenie

# IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

Poprawa jakości życia osób z niewydolnością serca poprzez prowadzenie edukacji zdrowotnej oraz wsparcia.

# V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 06.10.2022 roku, zakończenie do 31.12.2022 roku.

# VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

# VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2022 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację do wysokości 200.000,00 PLN.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2022 oraz po złożeniu ofert.

1. W roku poprzedzającym Gmina Wrocław nie przekazała na realizacje zadania dotacji.

## GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. **Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.**
2. **Przedłużenia terminu składania 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 przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.**
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 2022 roku.**
7. **Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.**

# VIII. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

1. Prowadzeniu naboru i rejestracji osób do programu na podstawie:
2. dokumentacji medycznej, w tym ważnych terminowo badań laboratoryjnych;
3. wyniku badania EKG spoczynkowego wraz z opisem, wykonanego w dniu kwalifikacji;
4. wyniku badania echokardiograficznego serca,
5. wyniku testu wysiłkowego;
6. konsultacji kardiologicznej obejmującej:

* wywiad zdrowotny,
* badanie fizykalne,
* ocenę stanu zdrowia na podstawie przeprowadzonego testu wysiłkowego oraz innych badań określonych przez lekarza kwalifikującego,
* określenie wskazań do rehabilitacji indywidualnej i grupowej oraz ustalenie zakresu ćwiczeń i czasu ich trwania we współpracy ze specjalistą fizjoterapii;

1. Zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć rehabilitacyjnych dla osób zakwalifikowanych do ćwiczeń grupowych i/lub telerehabilitacji.
2. Zorganizowaniu i prowadzeniu indywidualnej edukacji zdrowotnej. ukierunkowanej na promowanie zdrowego stylu życia, właściwie dobranej diety, aktywności ruchowej, naukę ćwiczeń fizycznych/ruchowych i oddechowych do wykonywania w warunkach domowych.
3. Wykonywaniu u osób uczestniczących w programie kontrolnych badań lekarskich z oceną stanu zdrowia, po zakończonym cyklu zajęć rehabilitacji.
4. Opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dotyczących satysfakcji pacjentów korzystających z programu.
5. Opracowaniu materiałów informacyjnych i edukacyjnych dotyczących stylu życia osóbz niewydolnością serca.
6. Monitorowaniu realizacji programu oraz prowadzeniu ewaluacji.
7. Opracowaniu raportu ewaluacyjnego z realizacji programu, prezentującego wyniki badań pacjentów, stopień osiągnięcia celów, rezultaty działań edukacyjnych i rehabilitacyjnych, uzyskane po zakończeniu programu.

# IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. 2022, poz. 633 z późn. zm.) posiadający zawartą na 2022 rok umowę z NFZ na świadczenia zdrowotne w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej: Poradnia Kardiologiczna oraz rehabilitacja lecznicza: rehabilitacja kardiologiczna lub kardiologiczna telerehabilitacja hybrydowa w ośrodku/oddziale dziennym.
2. Zadania programu muszą być wykonywane w bazie lokalowej Oferenta, z wykorzystaniem jego personelu, aparatury, sprzętu medycznego spełniającego wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
3. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach   
   w szczególności w:

* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (j.t. Dz. U. z 2022r., poz. 402)
* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2022, poz. 1034)
* Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000), w związku z wdrożeniem 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 oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.

1. Oferent realizuje zadania określone w niniejszych warunkach samodzielnie, z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem postępu w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.
2. Program stanowi całość działań i nie może być zlecany podwykonawcom.
3. Oferent powinien posiadać minimum 5-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu rehabilitacji kardiologicznej i/lub programów polityki zdrowotnej (programów zdrowotnych) w obszarze profilaktyki kardiologicznej.
4. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. zadania, w tym:

* lekarzy kardiologów
* fizjoterapeutów
* pielęgniarki
* dietetyka
* technika EKG
* rejestratorkę medyczną.

1. Realizacja programu musi odbywać się w godzinach dogodnych dla osób zakwalifikowanych do Programu.
2. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
3. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt II. 8 oferty) **musi być opisane** w **pkt II.7 oferty**. Opis powinien być tak szczegółowy, by 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** (termin, dni tygodnia, godziny, miejsce), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana 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/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).
  + szczegółowy opis każdego działania.

1. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt II.9 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, testy wiedzy, wywiady.
2. W **pkt II.10** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego programu.
3. W **pkt III.3** oferty należy sporządzić kosztorys programu, 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, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Uczestnikami programu muszą być:

osoby pełnoletnie, mieszkańcy Wrocławia, ze zdiagnozowaną niewydolnością układu krążenia, lub podejrzeniem choroby, potwierdzonej przez lekarza kardiologa w trakcie wizyty kwalifikacyjnej.

1. Edukacja zdrowotna i wsparcie musi być prowadzone w oparciu o opracowany wcześniej, plan usprawniania, przygotowany przez lekarza specjalistę kardiologa we współpracy ze specjalistą fizjoterapii, psychologiem i innym personelem medycznym, do stosowania indywidualnego oraz w zorganizowanych grupach.
2. Czas trwania rehabilitacji ustalany jest indywidualnie dla każdego uczestnika programu, w zależności od stanu zdrowia oraz wskazań lekarza.
3. U pacjentów wskazanych przez lekarza dopuszcza się możliwość zastosowania telerehabilitacji hybrydowej, monitorowanej telemedycznie, w warunkach domowych.
4. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej programu oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.
5. Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały, opisu zawierającego nazwę programu, w ramach którego pacjent jest poddawany rehabilitacji oraz prowadzenia osobnej imiennej listy uczestników, która uwzględnia termin, rodzaj i ilość zrealizowanych zadań.
6. Podczas zajęć Oferent jest zobowiązany zapewnić uczestnikom programu bezpieczeństwo, poprzez monitorowanie podstawowych parametrów życiowych (ciśnienie tętnicze krwi, tętno). Zabezpieczyć dyżury lekarza i pielęgniarki oraz środki i sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy.
7. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom programu szatni/przebieralni wraz z zapleczem sanitarnym.
8. Oferent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom programu przy realizacji programu.
9. Oferent nie może pobierać od uczestników programu opłat za wykonane badania i inne działania wykonywane w ramach programu.
10. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym programie i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
11. 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.
12. Program powinien być realizowany 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 IV. Oferty pkt 3. 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.
13. Podmiot realizujący program zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
14. 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.
15. 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.
16. W trakcie realizacji programu 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.

# X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

## ZASADY OGÓLNE

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 objętego konkursem;

4) odpowiednio udokumentowane;

5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.

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

* wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
* zakup materiałów edukacyjnych, szkoleniowych,
  + wynajmu sal,
  + opracowania i druku materiałów szkoleniowych,
  + koszty ubezpieczenia realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
  + inne wynikające ze specyfiki zadania.

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

1. **Koszty eksploatacyjne lokalu** (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części;
2. **Koszty koordynacji**, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji;
3. **Koszty administracyjne** w części dotyczącej zadania do **10 %** dotacji, np.

* koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna),
* materiały biurowe,
* inne wynikające ze specyfiki zadania.

**4. Koszty promocji zadania** w części dotyczącej zadania do **3 %** dotacji, w tym m.in.

* opracowania graficznego,
* druku/produkcji ulotek,
* materiałów informacyjnych.

**Uwaga:**

1. Z dotacji 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 programem 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.
2. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym progaramem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**III. Koszty, które 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. Odpisy amortyzacyjne.
5. Ryczałt na jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.
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 dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
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:
   * sporządzić w języku polskim
   * sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
   * sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
7. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje Oferent.
8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

# XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław,**

**ul. Bogusławskiego 8,10 (parter)**

## 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. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji programu.
4. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** doogłoszenia:
   1. o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   2. potwierdzające, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie program nie będzie finansowane z innych źródeł;
5. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do ogłoszenia:
   1. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
   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. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
   4. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej wraz z wyposażeniem;
   5. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;
   6. potwierdzające, że dane zawarte w Formularzu Ofertowym są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
   7. zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora zadania;
   8. podmiot składający ofertę posiada zawartą umowę z NFZ na 2022 rok, na świadczenia zdrowotne w zakresie w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej: Poradnia Kardiologiczna oraz rehabilitacja lecznicza: rehabilitacja kardiologiczna lub kardiologiczna telerehabilitacja hybrydowa w ośrodku/oddziale dziennym
   9. 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).

# 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, podpisanym 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.

## 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 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 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 60):

**Nazwa kryterium - Liczba punktów**

* + - 1. Wartość merytoryczna oferty:
* zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,
* szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań zaplanowanych 0 -5 pkt
* zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 -5 pkt
* planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-10 pkt
* doświadczenie merytoryczne Oferenta i doświadczenie specjalistów realizujących program 0 -10 pkt
  + - 1. Koszty realizacji zadania publicznego:
* adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10 pkt,
* przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -5 pkt,
* gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -10 pkt
  + - 1. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 4 pkt.

**Komisja Konkursowa wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punków.**

# 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) z dopiskiem „do Wydziału Zdrowia”**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. **Pilotaż programu edukacji zdrowotnej i wsparcia dla osób z niewydolnością krążenia** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. 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.
4. 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.
5. Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Anna Boduszek, e-mail: anna.boduszek@um.wroc.pl, tel. 71 777 88 29.

# XVII. TERMINY

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

### do dnia 27.09.2022 roku do godz. 10:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **29.09.2022 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **30.09.2022 r.** roku zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>
2. na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej Wydziału 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.**

**Jadwiga Ardelli-Książek**

**Z-ca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych**

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