**Gmina Wrocław reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia ogłasza z dniem 27.04.2023 roku otwarty konkurs ofert na wybór realizatorów zadania publicznego pod tytułem: „ Zabezpieczenie płodności na przyszłość u mieszkańców Wrocławia chorych onkologicznie na lata 2023-2024”**

# I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 48 ust.1 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 art. 48b ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 z późn. zm.);
2. art. 5 ust. 1 pkt. 5 i art.9 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o leczeniu niepłodności (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.442.)
3. uchwały nr XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026.

# II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs adresowany jest do podmiotów wykonujących działalność leczniczą w trybie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.), ośrodków medycznie wspomaganej prokreacji i/lub centrów leczenia niepłodności wpisanych przez Ministra Zdrowia do rejestru i/lub zamieszczonych w prowadzonym przez Ministra Zdrowia wykazie centrów leczenia niepłodności, a także spełniających warunki określone w zakresie leczenia niepłodności metodami zapłodnienia pozaustrojowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o leczeniu niepłodności (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 442) i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 października 2015 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać system zapewniania jakości w ośrodku medycznie wspomaganej prokreacji oraz w banku komórek rozrodczych i zarodków.

Adresat konkursu zwany jest w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem” lub „Realizatorem”.

**UWAGA!** Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie wziąć udziału w konkursie ofert. 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.

# III. FORMA REALIZACJI

Powierzenie

# IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

Ochrona zdrowia prokreacyjnego kobiet i mężczyzn, chorych na nowotwory złośliwe poprzez zastosowanie postępowania rekomendowanego przez ONCOFERTILITY.

# V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od **22.05.2023** roku, zakończenie do **30.06.2024** roku.

**Uwaga!** w ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

# VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Miasto Wrocław

# VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2023 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania publicznego środki finansowe do wysokości **50 000,00** PLN.
2. W roku 2024 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania publicznego środki finansowe do wysokości **50 000,00** PLN.

Ostateczna kwota zadania publicznego zostanie ustalona po złożeniu ofert.

## 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 publicznego 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 zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.**
6. **Wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2023-2024.**
7. **Unieważnienia konkursu, jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.**
8. **Zmiany terminu podpisania umowy i realizacji zadania.**

# VIII. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

* wykonywaniu zadań i czynności określonych w programie polityki zdrowotnej pn. „Zabezpieczenie płodności na przyszłość u mieszkańców Wrocławia chorych onkologicznie na lata 2023-2024”, zwanego dalej Programem (Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego),
* przeprowadzeniu kwalifikacji do Programu zgodnie z wytycznymi określonymi w programie polityki zdrowotnej,
* zapewnieniu dostępności do procedur medycznych, o których mowa w Programie, zgodnie z kolejnością zgłoszeń,
* wykonaniu procedur pobrania komórek rozrodczych i ich zabezpieczeniu na okres 24 miesięcy,
* zapewnieniu wsparcia psychologicznego beneficjentom Programu,
* podjęciu współpracy z placówką leczniczą zajmującą się leczeniem chorych onkologicznie,
* zamieszczaniu informacji o realizowanym Programie na stronie internetowej Oferenta,
* prowadzeniu działań promocyjnych oraz informacyjno-edukacyjnych dla beneficjentów Programu,
* prowadzeniu dokumentacji medycznej i finansowo-księgowej z realizacji Programu,
* archiwizowaniu i zabezpieczaniu dokumentacji z realizacji Programu , zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
* monitorowaniu i prowadzeniu ewaluacji Programu zgodnie z wymaganiami Organizatora konkursu.

# IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4 ustawy, z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm), który będzie wykonywał zadania Programu na terenie miasta Wrocławia.
2. Podmiot realizujący Program musi posiadać wykwalifikowaną kadrę specjalistów oraz odpowiednie pozwolenie Ministra Zdrowia na wykonywanie czynności polegających na gromadzeniu, przetwarzaniu, przechowywaniu, dystrybucji komórek rozrodczych i zarodków przeznaczonych do zastosowania u ludzi w procedurze wspomaganej prokreacji.
3. Podmiot realizujący Program powinien posiadać potwierdzenie spełnienia wymogów ustawy o leczeniu niepłodności z 2015 roku w zakresie warunków prowadzenia działalności (infrastruktury, sprzętu, itp.) w postaci aktualnych pozwoleń na wykonywanie czynności ośrodka medycznie wspomaganej prokreacji oraz na wykonywanie czynności banku komórek rozrodczych i zarodków.
4. Realizatorem zadania może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
5. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia bazy danych beneficjentów biorących udział w Programie wraz z wyszczególnieniem wykonanych badań oraz procedur.
6. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
7. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania w latach 2023-2024 (pkt II. 7 oferty) musi być opisane w pkt II.5 oferty. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Organizatorowi konkursu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji programu.
8. Działania wskazane do realizacji w części II.5 oferty „Szczegółowy opis zadań Programu oraz sposób i ich realizacji” powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem Covid-19. W sytuacji, gdy nie będzie można zrealizować zajęć w sposób tradycyjny, z uwagi na nadal trwająca epidemię COVID-19, oferent jest zobligowany do:
* opisania w ofercie planu działania w trybie zdalnym/wirtualnym przez Internet w odniesieniu do działań, które są możliwe do przeprowadzenia w tym trybie,
* zastosowania opisanego planu działania w trakcie realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do czasu zniesienia ograniczeń, odwołania stanu zagrożenia epidemiologicznego lub do zakończenia realizacji zadania, jeśli jego koniec nastąpi przed zniesieniem ograniczeń.
1. Jeżeli oferent ma możliwość realizacji zadania w trybie zdalnym/ wirtualnym, należy w części II.5 " Szczegółowy opis zadań Programu oraz sposób i ich realizacji " oferty wpisać następującą treść: „W przypadku wystąpienia epidemii lub pandemii, lub innych ograniczeń niezależnych, uniemożliwiających w trybie tradycyjnym prowadzenie zajęć, zobowiązujemy się do ich prowadzenia w formie zdalnej/wirtualnej przez Internet.”
2. 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.
3. Monitorowanie i ewaluacja programu (pkt II.8 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadania oraz narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, wywiady itp.
4. W pkt II.9 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
5. W pkt III.1 i III.2 oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys zadania na lata 2023-2024.
6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub programu, należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Adresatami Programu są mieszkańcy Wrocławia w wieku od 18 do 40 r.ż., u których stwierdzono ryzyko utraty płodności w związku ze zdiagnozowaną chorobą nowotworową.
8. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją programu.
9. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów podczas realizacji zadania.
10. 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.
11. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym programie i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
12. 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 programu, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji programu.
13. Zadanie powinno być realizowane 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. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części II. Oferty pkt. 12. 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.
14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
15. 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.
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 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.

### KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE W RAMACH REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

* koszt przeprowadzenia procedury zabezpieczenia płodności u kobiet i mężczyzn,
* wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
* nadzór merytoryczny nad realizacją Programu;
* nadzór organizacyjny i koordynacja Programu;
* koszt monitoringu i ewaluacji;
* koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją Programu, np.:
	+ zakup środków i sprzętu jednorazowego użytku oraz wielorazowego nie będącym środkiem trwałym;
	+ inne niezbędne do realizacji Programu tylko i wyłącznie w części jego dotyczącej;
* monitorowanie i ewaluacja Programu.

**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 programu) np.:**

* koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego programu, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części;
* koszty administracyjne w części dotyczącej programu, np.
	+ koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna)
	+ internet (abonament i/lub administrowanie strony)
	+ usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
	+ materiały biurowe,
	+ sprzątanie,
	+ zakup środków czystości,
	+ inne wynikające ze specyfiki zadania.
* promocjiProgramu w części dotyczącej zadania publicznego, w tym m.in.
	+ opracowania graficznego,
	+ druku/produkcji ulotek,
	+ materiałów informacyjnych itp.

**Uwaga:**

Przyznana kwota zadania publicznego może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym programem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**III. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane w ramach zadania publicznego:**

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 programu, 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 programu.
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,
* sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
1. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
4. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
5. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
6. 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 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 obejmującą zakres realizacji zadania.
4. Pozwolenie Ministra Zdrowia na prowadzenie ośrodka medycznie wspomaganej prokreacji oraz pozytywną opinię Inspektora Sanitarno-Epidemiologicznego.
5. Potwierdzenie spełnienia wymogów ustawy o leczeniu niepłodności z 2015 roku w zakresie warunków prowadzenia działalności (infrastruktury, sprzętu, itp.) w postaci aktualnych pozwoleń na wykonywanie czynności ośrodka medycznie wspomaganej prokreacji oraz na wykonywanie czynności banku komórek rozrodczych i zarodków, które należy dołączyć do oferty.
6. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** doogłoszenia:
	1. 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 programu zgodnie z ofertą i że w tym zakresie program nie będzie finansowany z innych źródeł;
7. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do ogłoszenia:
	1. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
	2. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
	3. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej wraz z wyposażeniem;
	4. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;
	5. 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).

# XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

## Złożenie w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 2) 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 XI ogłoszenia.

## Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

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

# 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 59):

**Nazwa kryterium - Liczba punktów**

* + - 1. Wartość merytoryczna oferty:
* szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań 0 -5 pkt
* zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 -5 pkt
* planowana liczba uczestników 0 – 10 pkt
* doświadczenie merytoryczne oferenta 0 - 5 pkt,
* kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0 -10 pkt,
	+ - 1. Koszty realizacji zadania publicznego:
* poprawność rachunkowa kosztorysu 0-5 pkt,
* racjonalność kosztów w stosunku do zakresu działań i liczby odbiorców 0-10 pkt,
	+ - 1. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 - 4 pkt,
			2. Promocja Programu i działania informacyjno-edukacyjne 0-5 pkt.

**Komisja Konkursowa wybierze najkorzystniejsze oferty, które uzyskają 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. „Zabezpieczenie płodności na przyszłość u mieszkańców Wrocławia chorych onkologicznie na lata 2023-2024” 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 **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia** oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Monika Gramburg, e-mail: monika.gramburg@um.wroc.pl, tel. 71 777 86 36.

# XVII. TERMINY

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

### do dnia 15.05.2023 r. roku do godz. 12:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **17.05.2023 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **17.05.2023 r.** 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 - Program polityki zdrowotnej pn.: „Zabezpieczenie płodności na przyszłość u mieszkańców Wrocławia chorych onkologicznie na lata 2023-2024”,
2. Załącznik nr 2- Wzór oferty,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie (1) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
4. Załącznik nr 4- Oświadczenie (2) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

**Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.**

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