Gmina Wrocław reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem **12 czerwca 2025** roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą:Czasowa opieka stacjonarna nad osobami niesamodzielnymi, przewlekle i nieuleczalnie chorymi- „Miejsca Wytchnienia”, zwanego dalej „zadaniem”.

1. 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 2024 r. poz. 1670 ze zmianami).

1. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

1. CEL REALIZACJI ZADANIA

Wsparcie rodzin/opiekunów w opiece nad osobami przewlekle i nieuleczalnie chorymi, przebywającymi w środowisku domowym poprzez zapewnienie im stacjonarnej, czasowej opieki leczniczo-pielęgnacyjnej w okresie nie dłuższym niż 30 osobodni.

1. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od dnia podpisania umowy do 30.11.2025 roku

1. FORMA REALIZACJI

Powierzenie

1. **MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Wrocław

1. ŚRODKI FINASOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA
2. Gmina Wrocław na realizację ww. zadania przekaże środki finansowe w wysokości do **130.000,00** złotych**.**
3. Ostateczna kwota środków finansowych zostanie ustalona na podstawie budżetu Gminy Wrocław na rok 2025 oraz po złożeniu ofert.
4. GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO
5. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
6. Przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
7. Zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
8. Wezwania oferenta do niezwłocznego wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową.
9. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego zadania.
10. Wyboru najkorzystniejszych ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku.
11. Unieważnienia konkursu, jeśli w określonym terminie nie otrzyma żadnej oferty.
12. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

1. zapewnieniu choremu całodobowej opieki leczniczo-pielęgnacyjnej w okresie nie dłuższym niż 30 osobodni,
2. zapewnieniu całodziennego wyżywienia uwzględniając zalecaną przez lekarza dietę,
3. prowadzeniu edukacji zdrowotnej, terapii usprawniającej oraz zajęciowej,
4. utrzymaniu codziennej higieny osobistej i otoczenia,
5. wykonywaniu zabiegów pielęgniarskich zgodnie z zaleceniami lekarza np. zmiana opatrunków, pielęgnacja przeciw odleżynowa i tym podobne.
6. podawaniu leków zgodnie ze zleceniem lekarskim ,
7. wsparciu psychologicznym oraz duchowym w zależności od indywidualnych potrzeb,
8. zapewnieniu bezpieczeństwa, w tym pomocy lekarskiej w stanach nagłych i zagrażających życiu,
9. przestrzeganiu praw pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
10. prowadzeniu dokumentacji medycznej i finansowo-księgowej w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie,
11. zabezpieczaniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA
13. Realizatorem zadania musi być podmiot wykonujący działalność leczniczą w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej, zwany w dalszej treści „Realizatorem”.
14. Oferent musi posiadać co najmniej kilkuletnie doświadczenie w sprawowaniu opieki nad osobami przewlekle i nieuleczalnie chorymi.
15. Opieką i wsparciem mogą być objęte osoby przewlekle i nieuleczalnie chore, przebywające dotychczas w środowisku domowym, mieszkańcy Wrocławia.
16. Realizator samodzielnie przeprowadzi nabór osób do objęcia opieką.
17. Chory może być objęty opieką nie dłużej niż 30 osobodni (dzień przyjęcia i wypisu liczy się jako jeden).
18. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia zabiegów usprawniania ruchowego w zależności od stanu zdrowia chorego, jego potrzeb i możliwości zdrowotnych.
19. Realizator zobowiązuje się do prowadzenia edukacji zdrowotnej chorego, jego rodziny/opiekunów w zakresie pielęgnacji oraz instruktażu dotyczącego usprawniania ruchowego z kontynuowaniem w warunkach domowych.
20. Realizator zobowiązuje się do prowadzenia terapii zajęciowej w ramach organizacji czasu wolnego.
21. Realizator musi dysponować zespołem specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami zawodowymi oraz doświadczeniem zawodowym, niezbędnymi do realizacji ww. zadań.
22. Realizator zobowiązany jest do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów szczególnych w tym zakresie.
23. Realizator zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych osób objętych zadaniem, w zakresie, w jakim jest to potrzebne do realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
24. Realizator będzie realizował zadanie z należytą starannością przy wykorzystaniu aktualnej wiedzy medycznej.
25. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia i archiwizowania wyodrębnionej dokumentacji medycznej oraz finansowo-księgowej z realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
26. Realizator ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
27. Koszt pobytu osoby w placówce leczniczej będzie dofinansowany z budżetu Miasta w kwocie maksymalnej do 50% kosztu osobodnia, przy czym kwota ta nie może przekroczyć 150 złotych. Pozostały koszt osobodnia pokryje pacjent zakwalifikowany do pobytu lub jego rodzina/opiekunowie.
28. Realizator zobowiązany jest do podpisania umowy, z pacjentem lub jego rodziną/opiekunem, dotyczącej finansowania pozostałych kosztów osobodnia oraz zasad obowiązujących w placówce leczniczej.
29. Realizator obowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z przepisami art. 5, art. 6 oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o *zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części III. Oferty punkt 3. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
30. Harmonogram planowanych zadań powinien być szczegółowy, zawierać terminy realizacji tak by umożliwić kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta.
31. Szczegółowy opis zadań i sposób ich realizacji (punkt II.5 oferty -załącznik numer 1) musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem.
32. Harmonogram zadań dotyczący realizacji należy opisać w ofercie (punkt II.6-załącznik numer 1).
33. Kosztorys wykonania zadań należy przedstawić w punkt IV oferty (załącznik numer 1).
34. Realizator zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu oraz na swojej stronie internetowej, wszelkich informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
35. Realizator ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące zagrożenia epidemicznego, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
36. W trakcie realizacji zadania realizator powinien podejmować działania zmierzające do:
37. 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,
38. w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
39. rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
40. Realizator zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
41. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI 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 umowy
4. odpowiednio udokumentowane
5. zgodne z kosztorysem przedstawionym w ofercie

1. Koszty merytoryczne:

* + - * 1. Koszty osobodnia,
				2. Koszty niezbędne do realizacji zdania wynikające ze jego specyfiki

2. Koszty rzeczowe:

1. zakup drobnego sprzętu,
2. obsługa księgowa,
3. koszty promocji zadania na przykład: opracowania graficzne, druk materiałów informacyjno–promocyjnych np. plakaty, ulotki, ankiety i tym podobne, do 10% kosztów zadania.

**Uwaga: przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem**

1. KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z PRZEKAZANYCH PRZEZ GMINĘ WROCŁAW ŚRODKÓW FINANSOWYCH:
2. Tworzenie funduszy kapitałowych.
3. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych, których przyznanie nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu.
4. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta.
5. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, tworzenie rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
6. Zakup budowli, budynków lub lokali, zakup gruntów.

6. Zakupy środków trwałych powyżej 10.000,00 złotych.

1. WARUNKI SKŁADANIA OFERT
2. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
3. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty na realizację zadania w jednym egzemplarzu, który jest zgodny z wzorem oferty (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

**UWAGA WAŻNE!**

1. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
2. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony podmiotu.
3. Każda ze stron musi być oznaczona numerem porządkowym.
4. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

 **Dokumenty dotyczące Oferenta**

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
2. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej,
3. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji, oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową obejmującą również zakres zadania objętego ww. konkursem,
4. **Załącznik nr 1**-Formularz ofertowy,
5. **Załącznik nr 2**-Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
6. **Załącznik nr 3**-Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
7. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT
8. Złożenie jednej oferty, w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (załącznik nr 1) do niniejszego ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami, podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
9. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu zgodnie z określonymi warunkami.
10. Wypełnione właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
11. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń

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

1. OCENA OFERT
2. 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.

2. Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 30 pkt.):

* + 1. Spójność celu zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym z zakresem merytorycznym i rzeczowym przedstawionym w ofercie 0-5 pkt
		2. Procentowy udział pacjenta lub jego rodziny/opiekunów do 1 osobodnia 0-5 pkt
		3. Racjonalność kalkulacji kosztów zadania do zakresu rzeczowego programu, aktualnych cen i stawek na rynku usług zdrowotnych 0-5 pkt
		4. Liczba osób objętych zadaniem 0-5 pkt
		5. Kwalifikacje i uprawnienia zawodowe zespołu specjalistów realizujących zadanie 0-5 pkt
		6. Spełnienie wymagań o *zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* 0-5 pkt

**Komisja Konkursowa rekomenduje ofertę/oferty, która/które uzyska/uzyskają największą liczbę punktów. Wyboru oferty/ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.**

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 do 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

1. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW NA KONKURS

Ofertę oraz załączniki do oferty na realizację zadania publicznego należy składać w zamkniętej kopercie z opisem tytułu konkursu oraz dopiskiem „Wydział Zdrowia”, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia ul. Bogusławskiego 8,10 (parter).

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie lub teczce uniemożliwiającej jej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia oraz oznaczonej w następujący sposób:

1. Konkurs ofert pn. Czasowa opieka stacjonarna nad osobami niesamodzielnymi, przewlekle i nieuleczalnie chorymi- „ Miejsca Wytchnienia”
2. Nazwę i adres oferenta
3. W przypadku przesłania oferty pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku złożenia oferty osobiście oferent otrzyma potwierdzenie z datę wpływu oferty na własnym drugim egzemplarzu–kopii oferty.

Osoby wskazane do kontaktu z oferentami: Ewa Stasikowska,-mail: ewa.stasikowska@um.wroc.pl, tel. 71 777 76 15.

1. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT do dnia **27 czerwca 2025r**. do godz. 10.00

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU do dnia **30 czerwca 2025 r**

**Informacja z rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona do dnia 1 lipca 2025r do godz. 15.00** w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>

**OFERTY WRAZ Z DOKUMENTAMI NIE BĘDĄ ZWRACANE OFERENTOWI.**

## Anna Boduszek

**Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych**

**- podpis nieczytelny**

## podpis i pieczęć imienna dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostki organizacyjnej

## wraz z pieczęcią nagłówkową