Gmina Wrocław reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 24.11.2025 roku otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania publicznego pn. Przeciwdziałanie zagrożeniom zdrowotnym i chorobom cywilizacyjnym wśród mieszkańców Wrocławia.

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 2-4, ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1670 ze zm.) oraz art.9 [3] ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 roku poz. 2151 ze zm.) oraz 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.

2. 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”.**

3. CEL REALIZACJI ZADANIA

Promowanie zdrowia i zapobieganie chorobom poprzez zapewnienie dostępu do edukacji zdrowotnej, kształtowanie umiejętności dbania o zdrowie oraz wsparcie osób i rodzin z problemami zdrowotnymi.

4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 02.01.2026 roku, zakończenie do 31.12.2026 roku.

5. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2026 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania środki finansowe do wysokości 660 000,00 PLN.

   Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 oraz po ocenie ofert złożonych przez Oferentów.

7. 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 w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku.
7. Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS ZADANIA

Działania adresowane są do dzieci, młodzieży, rodziców oraz dorosłych mieszkańców Wrocławia i muszą uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Prowadzenie edukacji zdrowotnej mieszkańców Wrocławia w zakresie wczesnego rozpoznawania u dzieci problemów zdrowotnych i wychowawczych, profilaktyki chorób zakaźnych, szczepień ochronnych, rozwoju psychomotorycznego i tym podobne.
2. Wspieranie rodzin z wieloraczkami (trojaczki i więcej) w sprawowaniu opieki nad dziećmi, w tym:
   - rozpoznawanie potrzeb zdrowotnych i społecznych w rodzinie;
   - udzielanie wsparcia psychologicznego,
   - udzielanie instruktażu w zakresie pielęgnacji oraz monitorowania rozwoju i zdrowia dzieci,
   - pomoc w czynnościach pielęgnacyjno-opiekuńczych nad dziećmi,
   - wypożyczanie sprzętu wspomagającego opiekę na przykład: wózki dla wieloraczków, monitory oddechu i tym podobne,
   - informowanie rodzin wielodzietnych o różnych formach pomocy instytucjonalnej.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci w wieku 3-6 lat ich rodziców i nauczycieli wychowania przedszkolnego, dotyczących profilaktyki próchnicy zębów w formie: festynów, dni promocji zdrowia, organizowanych w przedszkolach oraz innych wydarzeń o charakterze prozdrowotnym. Zorganizowanie i przeprowadzenie kampanii zdrowotnej pod nazwą: Światowy Dzień Zdrowia Jamy Ustnej.
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu:
   - profilaktyki cukrzycy dla personelu medycznego,
   - opieki nad uczniem z cukrzycą w środowisku nauczania i wychowania.
5. Promowanie idei honorowego krwiodawstwa.
6. Promowanie zdrowia psychicznego oraz profilaktyka zaburzeń psychicznych z uwzględnieniem nadużywania alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych:

- rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, szczególnie u osób w starszym wieku,

- zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji w ramach Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego.

7. Organizowanie konferencji, szkoleń, warsztatów specjalistycznych i innych form edukacji zdrowotnej i społecznej dla mieszkańców Wrocławia, pracowników ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych i innych.
8. Opracowanie materiałów informacyjnych oraz edukacyjnych.
9. Koordynacja, monitorowanie i ewaluacja wyżej wymienionych działań.

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Zadanie powinno być wykonywane w bazie lokalowej Oferenta, z wykorzystaniem jego personelu, aparatury, sprzętu medycznego spełniającego wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach oraz innych miejscach wskazanych przez Oferenta.
3. Oferent zatrudnia specjalistów do prowadzenia ww. zadania z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
4. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w:

1) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2022 roku, poz.402)
2) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2024, poz. 798 ze zm.)

3) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1781), 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.

5. Oferent powinien posiadać minimum 5-letnie doświadczenie w realizacji programów i działań edukacyjnych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób.
6. Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
7. Zadanie musi być realizowane w dniach i godzinach dogodnych dla uczestników.
8. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
9. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt 2.8 oferty) **musi być opisane** w **pkt 2.7 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:

1) **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),

2) **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (na przykład: planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).

3) szczegółowy opis każdego działania.

W sytuacji, gdy istnieje zagrożenie, że nie będzie można zrealizować zajęć w sposób tradycyjny, oferent powinien opisać w ofercie plan działania w trybie zdalnym/wirtualnym przez Internet w odniesieniu do działań, które są możliwe do przeprowadzenia w tym trybie.

10. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt 2.9 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne na przykład: ankiety, testy wiedzy, wywiady.
11. W **pkt 2.10** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
12. W **pkt 3.1** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy.
13. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
14. **Adresatami zadania są wyłącznie mieszkańcy Wrocławia**.
15. Oferent zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania uczestników w formie oświadczeń.
16. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
17. Oferent nie może pobierać od uczestników zadania opłat za działania edukacyjne oraz inne wykonywane czynności.

18. 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.
19. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
20. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji zadania poprzez:
    1) przygotowanie i przeprowadzenie procedury wyboru realizatorów działań;
    2) przygotowywanie i podpisywanie umów z realizatorami działań;
    3) opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji działań

    W sprawozdaniach należy uwzględnić następujące dane statystyczne: płeć uczestników poszczególnych działań z podziałem na przedziały wiekowe:
        - do 17 lat
        - 18-24 lat
        - 25-29 lat
        - 30-34 lat
        - 35-39lat
        - 40-44 lat
        - 45-49 lat
        - 50-54 lat
        - 55-59 lat
        - 60-64 lat
        - 65-69 lat
        - 70-74 lat
        - 75-79 lat

- 80-84 lat
- 85 lat i więcej;

4) opracowywanie materiałów merytorycznych do analizy i diagnozy potrzeb z zakresu realizacji zadania;
5) opracowywanie narzędzi do monitorowania realizacji działań;
6) wizytowanie zadań realizowanych przez poszczególnych realizatorów;
7) prowadzenie rozliczeń merytoryczno-finansowych, zgodnie z przyjętym harmonogramem (zatwierdzanie wykonania zadań merytorycznych, opisywanie rachunków);
8) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania oraz jej archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami;
9) stałą współpracę z pracownikami merytorycznymi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, w zakresie bieżącego monitorowania zadań, doskonalenia jakości oraz opracowywania procedur i standardów pracy i współpracy;
10) udział w szkoleniach, spotkaniach i konferencjach podnoszących kwalifikacje merytoryczne oraz umiejętności zawodowe realizatorów zadania;
11) inicjowanie działań oraz nawiązywanie współpracy z podmiotami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką poszczególnych działań w ramach zadania;
12) przygotowywanie materiałów merytorycznych na potrzeby informacji publicznej (strona internetowa i media społecznościowe).

21. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności artykuł 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu

lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie , z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8".

22. Zadanie winno 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. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części 4. Oferty pkt 4.3. 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.
23. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
24. Oferent 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.
25. Oferent, w celu ochrony środowiska, zobowiązuje się do podejmowania działań polegających w szczególności na ograniczaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpienie ich wytworzonymi z materiałów ekologicznych, ulegających biodegradacji lub podlegających recyklingowi oraz rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

26. Zlecanie usług restauracyjnych, obejmujących przygotowanie i podawanie gotowych posiłków (gastronomia i catering), jest możliwe wyłącznie podmiotom zewnętrznym posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej. Odstąpienie od wskazanego wymogu może nastąpić w uzasadnionych w ofercie sytuacjach.
27. W trakcie realizacji Programu wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, nie mogą być dokonywane w zakresie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
28. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

10. 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.

10.1 Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) na przykład:

a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
b) koszty wynajmu sal na szkolenia, warsztaty, zajęcia aktywności ruchowej;
c) zakup drobnego sprzętu i materiałów medycznych oraz edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania;

d) przygotowanie i druk materiałów informacyjno-edukacyjnych;
e) zakup materiałów i usług m.in. edukacyjnych i szkoleniowych i tym podobne;
f) koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji;
g) inne wynikające ze specyfiki zadania.

10.2 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) na przykład:

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 administracyjne** w części dotyczącej zadania do **5 %** wnioskowanych środków finansowych, na przykład:

   a. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna), kadrowo-płacowej, prawnej, przeprowadzania procedur dotyczących zamówień publicznych, konkursów i innych oraz administrowanie strony internetowej zadania;
   b. koszty transportu, usługi pocztowe, telekomunikacyjne i łączności internetowej;
   c. materiałów i usług między innymi:
      - biurowych;
      - drobnego sprzętu i akcesoriów komputerowych;
      - naprawa, przeglądy gwarancyjne, serwisowe i konserwacja sprzętu;
      - inne wynikające ze specyfiki zadania.

Uwaga:

1. Z przyznanych środków finansowych 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 zadaniem 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. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji Programu z następującymi zastrzeżeniami:
   1) przesunięć można dokonywać tylko do 15% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w części merytorycznej lub pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów części administracyjnej,
   2) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w kosztorysie powyżej 15% oraz pomiędzy kosztami merytorycznymi i kosztami obsługi wymagają zgody Gminy Wrocław. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

10.3 Koszty, które nie mogą być sfinansowane z przyznanych środków finansowych:

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
3. Odpisy amortyzacyjne.
4. 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 przyznanych środków finansowych.
5. Prowadzenie działalności gospodarczej.
6. Tworzenie funduszy kapitałowych.
7. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
8. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
9. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
10. 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.
11. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.

12. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
13. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
14. Koszty procesów sądowych.
15. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
16. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
17. 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.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych), która jest zgodna ze wzorem oferty (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
2. Ofertę należy:
    a) sporządzić w języku polskim
    b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,

c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).

3. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
6. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

12. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut Zakładu/ Regulamin organizacyjny jednostki.
3. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
4. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji Programu.
5. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Uwaga:

1) Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
2) Dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
3) Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
4) Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

13. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. 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.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części 11 ogłoszenia.
3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.
4. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części 12 ogłoszenia.

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

14. OCENA OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. 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.
3. 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.

4. Ocena merytoryczna obejmuje:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 65):

Nazwa kryterium - Liczba punktów

1) Wartość merytoryczna oferty:
    a) zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,
    b) szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań zaplanowanych 0 -5 pkt
    c) zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 -5 pkt
    d) planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-10 pkt
    e) doświadczenie merytoryczne oferenta 0 - 5 pkt,
    f) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0 -10 pkt
2) Koszty realizacji zadania publicznego:
    a) adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10 pkt,
    b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -5 pkt,

c) gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -10 pkt

3) Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 4 pkt

Komisja konkursowa rekomenduje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów. Wyboru oferty dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.

15. 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.

16. 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 „ Wydział Zdrowia”**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia,

oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. „**Przeciwdziałanie zagrożeniom zdrowotnym i chorobom cywilizacyjnym wśród mieszkańców Wrocławia”** 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 77 60.

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **09.12.2025 roku do godz. 10:00.**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **18.12.2025 roku.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **19.12.2025 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.

   Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

18. ZAŁĄCZNIKI0

1. Załącznik nr 1 - Wzór oferty;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;

Joanna Nyczak

Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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