

Gmina Wrocław reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 4 grudnia 2025 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: PROMOCJA ZDROWIA PSYCHICZNEGO ORAZ PROFILAKTYKA ZABURZEŃ I CHOROÓB PSYCHICZNYCH WŚRÓD MIESZKAŃCÓW WROCŁAWIA

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie:

- 1) artykułu 14 ustęp 1 w związku z artykułem 13 punkt 3 i artykułem 3 ustęp 2 oraz artykułem 2 punkty 2-4 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (D. U. z 2024 roku pozycja 1670 ze zmianami);
- 2) artykułu 9³ ustęp 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023 roku pozycja 2151);
- 3) Uchwały numer XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026 (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia z 2022 roku, pozycja 44);

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów o których mowa w artykule 3 punkcie 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Oferentem”**.

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. 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.

3. CEL REALIZACJI ZADANIA

- 1) Wzmacnianie zdrowia psychicznego i przeciwdziałanie kryzysom psychicznym, w tym stanom depresyjnym, w populacji mieszkańców Wrocławia, poprzez zwiększenie dostępu do pomocy specjalistycznej.
- 2) Prowadzenie działań korekcyjno – wspierających dla osób z zespołami otępiennymi i zaburzeniami psychogeriatrycznymi.

4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 19 stycznia 2026 roku, zakończenie do 31 grudnia 2026 roku.

5. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław oraz miejsca na terenie Polski, organizowanych wyjazdów edukacyjnych.

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W **roku 2026** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego środki finansowe do wysokości **697 000,00 złotych**.

Ostateczna kwota środków finansowych zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po złożeniu ofert.

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 celu doprecyzowania oferty.
- 5) Negocjowania z Oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
- 6) Wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
- 7) Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie na:

Moduł I. PROMOWANIU ZDROWIA PSYCHICZNEGO W POPULACJI DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH MIESZKAŃCÓW WROCŁAWIA poprzez:

- 1) Upowszechnianie wiedzy o zdrowiu psychicznym oraz jego znaczeniu dla prawidłowego rozwoju osobistego i społecznego.
- 2) Kształtowanie postaw i zachowań sprzyjających wzmacnianiu zdrowia psychicznego oraz przeciwdziałanie kryzysom.
- 3) Rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, szczególnie u osób z grup podwyższonego i wysokiego ryzyka oraz udzielanie wsparcia psychologicznego (na przykład uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, chorym onkologicznie, osobom przewlekle i nieuleczalnie chorym i tym podobne).
- 4) Udzielanie wsparcia specjalistycznego osobom zagrożonym stanami depresyjnymi i depresją.
- 5) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących negatywnych skutków używania alkoholu lub innych substancji

psychoaktywnych w już istniejących stanach kryzysu zdrowia psychicznego.

- 6) Opracowaniu materiałów informacyjnych i edukacyjnych.
- 7) Koordynacji organizacyjnej i merytorycznej zadania.
- 8) Zabezpieczaniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Monitorowaniu i ewaluacji realizowanych działań.

W sprawozdaniach z realizacji zadania należy uwzględnić następujące dane statystyczne: płeć uczestników z podziałem na przedziały wiekowe:

- a. do 17 lat
- b. 18-24 lat
- c. 25-29 lat
- d. 30-34 lat
- e. 35-39 lat
- f. 40-44 lat
- g. 45-49 lat
- h. 50-54 lat
- i. 55-59 lat
- j. 60-64 lat
- k. 65-69 lat
- l. 70-74 lat
- m. 75-79 lat
- n. 80-84 lat
- o. 85 lat i więcej

Moduł II. WSPARCIU OSÓB Z ZESPOŁAMI OTĘPIENNYMI I ZABURZENIAMI PSYCHOGERIATRYCZNYMI, ICH RODZIN I OPIEKUNÓW poprzez:

- 1) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy i wsparcia (na przykład warsztaty, zajęcia indywidualne i grupowe, i tym podobne).

- 2) Prowadzenie zajęć edukacyjno-korekcyjnych dla osób starszych z zaburzeniami pamięci.
- 3) Prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych dotyczących zaprezentowania negatywnych skutków używania alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych w już istniejących stanach kryzysu zdrowia psychicznego.
- 4) Opracowaniu materiałów informacyjnych i edukacyjnych.
- 5) Koordynacji organizacyjnej i merytorycznej zadania.
- 6) Zabezpieczaniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Monitorowaniu realizacji zadania oraz prowadzeniu ewaluacji.
W sprawozdaniach z realizacji zadania należy uwzględnić następujące dane statystyczne: płeć uczestników z podziałem na przedziały wiekowe:
 - a. 60-64 lat
 - b. 65-69 lat
 - c. 70-74 lat
 - d. 75-79 lat
 - e. 80-84 lat
 - f. 85 lat i więcej.

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Zadanie może realizować organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w artyku 3 ustęp 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem.
- 2) Realizatorem zadania może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
- 3) Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.

- 4) Oferent powinien zatrudniać do prowadzenia ww. zadań specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
- 5) Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
- 6) Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
- 7) 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:

- a) **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),
- b) **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.).
- c) 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.

- 8) **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt 2.9 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne na przykład: ankiety, testy wiedzy, wywiady.
- 9) W **pkt 2.10** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
- 10) W **pkt 3.3** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy.
- 11) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.
W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 12) **Adresatami zadania są mieszkańcy Wrocławia.**
- 13) Oferent zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania adresatów w formie oświadczeń.
- 14) Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
- 15) Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
- 16) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
- 17) 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 oraz adresu internetowego www.wroclaw.pl.
- 18) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji zadania.

19) Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania przepisów:

- a) ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 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”.
- b) ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku pozycja 1606), wraz z aktami wykonawczymi,
- c) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

20) 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 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części 4 pkt 3 oferty Informacja o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

- 21) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) Zlecenie 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.
- 25) W trakcie realizacji zadania wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, nie mogą być dokonywane w zakresie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
- 26) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Dysponentem środków 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:

- 1) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- 2) ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
- 3) zakup materiałów edukacyjnych, szkoleniowych,
- 4) opracowanie i druk materiałów szkoleniowych,
- 5) artykuły spożywcze,
- 6) transport,
- 7) zakwaterowanie,
- 8) usługi żywieniowe,
- 9) bilety wstępu,
- 10) wynajem sal,
- 11) 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 koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji,
- 3) Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, 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) usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy).
- c) materiały biurowe,
- d) sprzątanie,
- e) zakup środków czystości,
- 4) promocja (na przykład: opracowanie graficzne, druk/produkcja ulotek, materiały informacyjne),
- 5) koszty towarów i usług związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 6) inne wynikające ze specyfiki zadania.

Uwaga:

- 1) W ramach 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 roku 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 wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

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

- 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 przekazanych środków finansowych.
- 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 pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta.
- 15) Pokrywanie z przekazanych środków 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.

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 wersji papierowej, każda strona oferty ponumerowana w formacie A4, pod rygorem nieważności,
 - c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne).
- 3) Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych na realizację zadania.
- 5) Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje Oferent.
- 6) Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert, Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
- 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 właściwego rejestru (na przykład: Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencja właściwego starosty) potwierdzający status prawny Oferenta,

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszczalny jest również wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

- 2) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym.
- 3) Oddziały terenowe bez osobowości prawnej – pełnomocnictwo zarządu głównego. Zawierające wyraźne umocowanie do podejmowania działań związanych z ubieganiem się o środki finansowe.
- 4) Pełnomocnictwa (nienotarialne) wymagają opłaty skarbowej (17 złotych), płatnej na podany rachunek bankowy numer 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895.
- 5) Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji zadania.
- 6) 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 Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia oferty w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (każda strona ponumerowana, w formacie A4) zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia konkursowego, podpisanej przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta wraz z wymaganymi dokumentami, z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”.
- 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 oferty przez podmiot uprawniony.
- 5) 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

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.

Ocena formalna ofert obejmuje:

- 1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisaney 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.

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 70):

Nazwa kryterium - Liczba punktów

1)Wartość merytoryczna oferty:

- a) zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,
- b) szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań 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,
- g) atrakcyjność i innowacyjność oferty 0 - 5 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/oferty, która/które uzyska/uzyskają największą liczbę punktów. Wyboru oferty/ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.

15. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

- 1) Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w sprawie wyboru oferty 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) Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
- 4) Odwołanie, które nie wpłynie do Gminy Wrocław w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywane.
- 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 i Spraw Społecznych”** lub w Sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych ul. G. Zapolskiej 4, pokój 347.
- 2) Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. **PROMOCJA ZDROWIA PSYCHICZNEGO ORAZ PROFILAKTYKA ZABURZEŃ I CHOROÓB PSYCHICZNYCH WŚRÓD MIESZKAŃCÓW WROCŁAWIA MODUŁ I*/MODUŁ II *** oraz należy podać nazwę i adres Oferenta.
(* - właściwe zaznaczyć)

- 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) Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Marta Stasiak, e-mail: marta.stasiak@um.wroc.pl, tel. 71 777 78 55.

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **19 grudnia 2025 roku do godziny 12:00**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **12 stycznia 2026 roku**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **13 stycznia 2026 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.

18. ZAŁĄCZNIKI

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

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

Joanna Nyczak – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
podpis i pieczęć imienna dyrektora komórki organizacyjnej
Urzędu/miejskiej jednostki organizacyjnej wraz z pieczęcią
nagłówkową