

Gmina Wrocław reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem
8.12.2025, roku otwarty konkurs ofert na wybór
realizatora programu polityki zdrowotnej pod
nazwą: „Program poprawy jakości życia chorych
na cukrzycę oraz ich rodzin i opiekunów pn.
„ZdążyćPrzedStopąCukrzycową””.

1. PODSTAWA PRAWNA

- 1) art. 48 ust.1 i art. 48b ust. 1, 3, 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r., poz. 1461),
- 2) art. 115 ust. 1 pkt.1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 450 z późn. zm.),
- 3) Uchwała 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 w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dn. 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Ofierentem”**.

3. CEL PROGRAMU

Celem jest poprawa stanu zdrowia odbiorców Programu zagrożonych wystąpieniem zespołu stopy cukrzycowej, poprzez prowadzenie specjalistycznych konsultacji oraz edukacji zdrowotnej pacjentów ukierunkowanych na eliminację czynników ryzyka, samoobserwację, samopielegnację kończyn dolnych oraz przestrzeganie zasad postępowania w przewlekłych powikłaniach cukrzycy.

4. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie od 19.01.2026, zakończenie do 30.11.2026 roku.

5. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Wrocław

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

- 1) W roku 2026 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. Programu środki finansowe do wysokości **300 000 PLN.**
- 2) Ostateczna kwota 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 Programu 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 Programu, terminu realizacji Programu oraz zakresu rzeczowego Programu.
- 6)Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

7) Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS

Realizacja Programu opisanego w **Załączniku nr 1** polegać będzie w szczególności na wykonywaniu niżej określonych zadań:

- 1) przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej;
- 2) przeprowadzeniu naboru do udziału w szkoleniach dla personelu medycznego: lekarze podstawowej opieki zdrowotnej, położne, pielęgniarki, psychologowie oraz studentów kierunków medycznych;
- 3) kwalifikacja osób powyżej 18 roku życia z rozpoznaną cukrzycą typu 1 lub cukrzycą typu 2 do kompleksowej opieki specjalistycznej;
- 4) zorganizowaniu i prowadzeniu edukacji zdrowotnej (indywidualnej i grupowej) w zakresie pielęgnacji stóp;
- 5) prowadzeniu poradnictwa psychologicznego (indywidualnego i grupowego);
- 6) prowadzeniu indywidualnych konsultacji przez: pielęgniarki diabetologiczne, dietetyka, psychologa, podologa;
- 7) prowadzeniu poradnictwa rehabilitacyjnego (w grupach szkoleniowych);
- 8) ustaleniu planu opieki dla osób z czynnikami ryzyka wystąpienia stopy cukrzycowej;
- 9) opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dla pracowników medycznych uczestniczących w szkoleniu;
- 10) opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dla chorych na cukrzycę, dotyczących wiedzy o powikłaniach cukrzycy, objawów zagrożenia zespołem stopy cukrzycowej i funkcjonowania psychicznego;
- 11) opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dotyczących satysfakcji pacjentów korzystających z Programu;
- 12) opracowaniu raportu ewaluacyjnego z realizacji Programu, prezentującego wyniki badań pacjentów, stopień osiągnięcia celów,

rezultaty działań edukacyjnych i rehabilitacyjnych, uzyskane po zakończeniu Programu;

- 13) w raporcie należy uwzględnić następujące dane statystyczne:
płeć uczestników Programu z podziałem na przedziały wiekowe
- a. 18-24 lat
 - b. 25-29 lat
 - c. 30-34 lat
 - d. 35-39 lat
 - e. 40-44 lat
 - f. 45-49 lat
 - g. 50-54 lat
 - h. 55-59 lat
 - i. 60-64 lat
 - j. 65-69 lat
 - k. 70-74 lat
 - l. 75-79 lat
 - m. 80-84 lat
 - n. 85 lat i więcej.

- 14) odbiorcy będą mogli zrezygnować z udziału w Programie na każdym etapie jego realizacji.

9. WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU

- 1) Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. 2025 roku, poz. 450 z późn. zm.) posiadający zawartą na 2026 rok umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia na ambulatoryjną opiekę specjalistyczną oraz świadczenia zdrowotne w zakresie:
- a) diabetologii,
 - b) leczenia chorób naczyń,
 - c) dermatologii i wenerologii,
 - d) ortopedii i traumatologii narządu ruchu.

- 2) Zadania Programu muszą być wykonywane w bazie lokalowej Oferenta, z wykorzystaniem jego personelu, aparatury, sprzętu medycznego spełniającego wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
- 3) Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w szczególności w:
 - a) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 798).
 - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. z 2025 r., poz. 798 z późn. zm.).
 - c) Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku 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 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.
- 4) Oferent realizuje zadania określone w niniejszych warunkach samodzielnie, z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem postępu w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- 5) Program stanowi całość działań i nie może być zlecany podwykonawcom.

- 6) Oferent musi posiadać minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu programów zdrowotnych w zakresie powikłań cukrzycy ze szczególnym uwzględnieniem zespołu stopy cukrzycowej.
- 7) Oferent zatrudnia zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. Programu, w tym:
- a) lekarz diabetolog/angiolog,
 - b) pielęgniarki diabetologiczne,
 - c) dietetyk,
 - d) psycholog,
 - e) podolog,
 - f) rehabilitant.
- 8) Realizacja Programu musi odbywać się w godzinach dogodnych dla osób zakwalifikowanych do Programu.
- 9) Harmonogram powinien zawierać nazwy zadań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań.
- 10) Każde zadanie wykazane w harmonogramie realizacji Programu (pkt 2.8 oferty) musi być opisane w pkt 2.7 oferty. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych zadań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji Programu.
- 11) Opis poszczególnych zadań w zakresie realizacji Programu 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 zadań planowanych przy realizacji Programu** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.);
 - c) szczegółowy opis każdego zadania.
- 12) **„Monitorowanie i ewaluacja programu”** (pkt 2.9 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.
- 13) W **pkt 2.10** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego Programu.
- 14) W **pkt 3.1** oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys Programu.
- 15) Uczestnikami Programu muszą być:
- a) personel medyczny,
 - b) osoby pełnoletnie, mieszkańcy Wrocławia, z cukrzycą typu 1 lub typu 2, bez względu na czas trwania choroby.
- 16) Programem należy objąć **nie mniej niż 600 osób** (w tym 500 osób z rozpoznaną cukrzycą oraz 100 osób, pracowników ochrony zdrowia). Uczestnicy mają możliwość rezygnacji z udziału w Programie na każdym jego etapie.
- 17) Dla 100 pacjentów zostanie opracowany indywidualny plan opieki.
- 18) Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej Programu polityki zdrowotnej oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.
- 19) Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w Programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały, opisu zawierającego nazwę Programu oraz prowadzenia osobnej imiennej listy uczestników, która uwzględnia termin, rodzaj i ilość zrealizowanych świadczeń/zadań.

- 20) Oferent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom przy realizacji Programu.
- 21) Oferent nie może pobierać od uczestników opłat za świadczenia zdrowotne i inne działania wykonywane w ramach Programu.
- 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) Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 26) 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.
- 27) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów:

a) ustawy z 13 maja 2016 roku *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (szczególnie 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”.

b) 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 oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.

28) Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności 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 pkt 5.3 Oferty). **W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.**

29) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

10. KOSZTY REALIZACJI PROGRAMU

- 1) Środki finansowe, które otrzyma Oferent, mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację Programu, spełniając warunki racjonalności, niezbędności i efektywności, w tym:
 1. Koszty merytoryczne:
 - a) wynagrodzenia realizatorów zadań Programu,
 - b) przygotowanie i druk materiałów informacyjno-edukacyjnych,
 - c) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją Programu, np.: zakup sprzętu i materiałów medycznych do Programu,
 - d) inne, wynikające ze specyfiki Programu.
 2. Koszty obsługi Programu, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu):
 - a) Koszty: sprawowania nadzoru merytorycznego, monitorowania, ewaluacji oraz obsługi informacyjno-administracyjnej i informatycznej.
 - b) Koszty najmu i eksploatacji pomieszczeń (tylko w części dotyczącej realizowanego Programu, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części);
- Koszty administracyjne **do 5 % wnioskowanych środków finansowych**, w szczególności:
 - koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna, wynagrodzenie wyłącznie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Programu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z

Programem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą Programu, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją Programu bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.),

- internet (abonament i/lub administrowanie strony),
- usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
- materiały biurowe,
- sprzątanie,
- zakup środków czystości,
- inne wynikające ze specyfiki Programu,

c) koszty promocji Programu, w tym: druk materiałów informacyjnych.

2) Oferent nie może pobierać od odbiorców Programu opłat za działania finansowane ze środków przeznaczonych na realizację Programu.

3) 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.

4) Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji Programu z następującymi zastrzeżeniami:

6) Przesunięć można dokonywać tylko do 15% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w części merytorycznej lub pomiędzy poszczególnymi

pozycjami kosztów części administracyjnej.

- 7) 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.

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 2**) do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w wersji papierowej 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 inne).
- 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 Programu.
- 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 PROGRAMU:

- 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 3** do ogłoszenia.

UWAGA WAŻNE!

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 2**

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 oraz wyboru oferty 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 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.

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 80):

Nazwa kryterium - Liczba punktów

- 1) Wartość merytoryczna oferty:
 - a) zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,

- b) zgodność harmonogramu z opisem zadania z 0 - 10 pkt,
 - c) planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-10 pkt,
 - d) doświadczenie merytoryczne oferenta. Referencje zlecniodawców, z podaniem zakresu zadań, czasu ich realizacji. Rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych 0 - 15 pkt,
 - e) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących Program 0 -10 pkt.
- 2) Koszty realizacji Programu:
- a) adekwatność planowanych kosztów do działań 0 -10 pkt,
 - b) czytelność kalkulacji kosztów 0 -10 pkt,
 - c) gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -10 pkt.
- 3) Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność Programu 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 ROZSTRZYGNIĘCIA 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”** 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. **Konkurs pn. Program poprawy jakości życia chorych na cukrzycę oraz ich rodzin i opiekunów pn. „Zdażyć Przed Stopą Cukrzycową”** 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: Karolina Kopij, e-mail: karolina.kopij@um.wroc.pl, tel. 71 777 70 45.

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **23.12.2025 roku, do godz. 10:00**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **12.01.2026 roku**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **13.01.2026 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 - Program polityki zdrowotnej pn.: „Program poprawy jakości życia chorych na cukrzycę oraz ich rodzin i opiekunów pn. „ZdażyćPrzedStopąCukrzycową”;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór oferty;
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

podpis nieczytelny

Anna Boduszek

Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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