

**Gmina Wrocław reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia
ogłasza z dniem 30.01.2026 roku
konkurs ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pod nazwą
Zapobieganie próchnicy zębów u uczniów wrocławskich szkół
podstawowych**

1. PODSTAWA PRAWNA

1. art. 48 ust.1 , art. 48b ust. 1, 3, 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1461 z późn. zm.),
2. art. 115 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.),
3. w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078 z późn. zm.),
4. 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 ust. 1 ustawy z dn. 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**Oferentem**”.

3. CEL PROGRAMU

Poprawa stanu zdrowia jamy ustnej, określonej jako poprawa wskaźników PUW dla zębów stałych i puw dla zębów mlecznych, u dzieci i młodzieży biorącej udział w programie.

4. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie **od 3 marca 2026 roku**, zakończenie **do 30 listopada 2026 roku**.

5. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Szkoła Podstawowa nr 4, ul. Powstańców Śląskich 210-218

Szkoła Podstawowa nr 44, ul. Wilanowska 31

Sportowa Szkoła Podstawowa nr 46, ul. Ścinawska 21

Szkoła Podstawowa nr 77, ul. Św. Jerzego 4

Szkoła Podstawowa nr 83, al. Tadeusza Boya-Żeleńskiego 32

Szermiercza Sportowa Szkoła Podstawowa nr 85, ul. Gen. Romualda Traugutta 37

Szkoła Podstawowa nr 60, ul. Cynamonowa 40

Szkoła Podstawowa nr 97, ul. Prosta 16

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. W roku 2026 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. Programu środki finansowe do wysokości do **1 064 000,00 zł.**

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

7. GMINA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu w przypadku dokonania w budżecie Gminy Wrocław zmian dotyczących zadania.
3. Negocjowania z Oferentami warunków i kosztów realizacji Programu, terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego Programu.
4. Możliwości wyboru tylko jednej oferty do każdej ze wskazanych szkół, w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu
5. Wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki przed terminem zakończenia prac komisji konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.

6. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
7. Unieważnienia konkursu, jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS:

Realizacja Programu polityki zdrowotnej opisanego w Załączniku nr 1 polegać będzie m.in. na wykonywaniu niżej określonych zadań:

1. Odbiorcami Programu będą:

- 1) uczniowie szkoły podstawowej, w wieku 6-15 lat, w której znajduje się gabinet dentystyczny oraz uczniowie z innych szkół, którzy chcą korzystać z Programu, do czasu ukończenia przez dziecko szkoły podstawowej,
- 2) rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy biorą udział w części edukacyjnej Programu,
- 3) nauczyciele/wychowawcy uczniów, którzy biorą udział w części edukacyjnej Programu.

2. Realizacja Programu będzie uwzględniała dwa etapy:

Etap I. Czynności organizacyjne:

- 1) przyjęcie sprzętu stomatologicznego, który stanowi własność Gminy Wrocław w nieodpłatne użyczenie, na zasadach określonych w umowie wraz ze spisaniem protokołu odbiorczego,
- 2) zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu do realizacji Programu,
- 3) przygotowanie kampanii informacyjno-edukacyjnej dla odbiorców Programu.

Etap II. Realizacja działań, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz metodologią Programu pn. „Zapobieganie próchnicy zębów u uczniów

wrocławskich szkół podstawowych”, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

3. Realizacja Programu w roku **2026** polegać będzie w szczególności na:

- 1) przeprowadzeniu kampanii informacyjno-promocyjnej Programu na terenie szkoły, w której znajduje się gabinet dentystyczny oraz w szkołach znajdujących się w bliskiej okolicy,
- 2) zamieszczeniu informacji o Programie w szczególności na stronie internetowej szkoły posiadającej gabinet dentystyczny,
- 3) zorganizowaniu i przeprowadzeniu spotkań informacyjno-edukacyjnych z rodzicami, opiekunami prawnymi i nauczycielami - zaleca się spotkania w grupach nie mniejszych niż 12 osób,
- 4) uzyskaniu od rodziców/opiekunów prawnych pisemnej zgody na udział dziecka w Programie. Nie dotyczy dzieci, które kontynuują udział w działaniach z zakresu profilaktyki próchnicy zębów na podstawie wcześniejszej zgody rodziców.
- 5) zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć edukacyjnych dla uczniów - działania edukacyjne realizowane w ramach Programu muszą być dostosowane do wieku dzieci,
- 6) prowadzeniu rejestracji na wizytę w szkolnym gabinecie dentystycznym,
- 7) przeprowadzeniu w szkolnym gabinecie dentystycznym indywidualnych zajęć edukacyjnych z dzieckiem i rodzicem z zakresu profilaktyki i higieny jamy ustnej,
- 8) przeprowadzeniu w szkolnym gabinecie dentystycznym wywiadu i badania stomatologicznego celem identyfikacji osób należących do grup ryzyka wystąpienia próchnicy oraz dokonanie początkowej oceny stanu uzębienia dziecka w oparciu o wskaźniki PUW dla zębów stałych i PUW dla zębów mlecznych,
- 9) przeprowadzenie zabiegów profilaktycznych: higienizacji, fluoryzacji, lakierowania i lakowania zębów,

- 10) końcowa ocena stanu uzębienia dziecka w oparciu o wskaźniki PUW dla zębów stałych i PUW dla zębów mlecznych,
 - 11) prowadzeniu dokumentacji medycznej,
 - 12) dokumentowaniu innych działań Programu,
 - 13) opracowaniu sprawozdań końcowych z realizacji Programu, prezentujących wyniki stopnia osiągnięcia celów Programu,
 - 14) monitorowaniu i ewaluacji Programu,
 - 15) zabezpieczeniu i archiwizowaniu dokumentacji Programu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
4. **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. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.)
2. Gmina Wrocław na czas realizacji Programu nieodpłatnie użyczy sprzęt stomatologiczny, który może być używany wyłącznie do realizacji Programu oraz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2025, poz.1461 t.j. z późn. zm.).
3. Oferent powinien posiadać doświadczenie w udzielaniu świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży i/lub realizacji programów zdrowotnych/polityki zdrowotnej.
4. Oferent do realizacji Programu musi zatrudniać specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.

5. Realizator zobowiązany jest zapewnić dyżur gabinetu w ramach Programu minimum 2 razy w tygodniu, w tym minimum 1 raz w tygodniu dyżur lekarza stomatologa.
6. Oferent będzie realizował Program, z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności uwzględniającej postęp w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
7. Umowa najmu pomieszczeń na gabinet dentystyczny w szkole musi być zawarta na czas realizacji Programu. Umowę najmu należy zawrzeć z dyrektorem szkoły, po rozstrzygnięciu niniejszego konkursu. Cena najmu 1m² powierzchni lokalu wyniesie 10 zł netto.
8. Program, z uwzględnieniem kalendarza szkolnego, musi być realizowany w szkolnym gabinecie dentystycznym, w godzinach ustalonych z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem godzin dogodnych dla rodziców.
9. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w szczególności w:
 - 1) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (j.t. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 798)
 - 3) 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.
10. Program stanowi całość działań i nie może być zlecany podwykonawcom.

11. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania wyżej wymienionego Programu, w tym:

- 1) w zakresie edukacji: higienistka stomatologiczna, asystentka stomatologiczna;
- 2) w zakresie działań profilaktycznych:
 - wizyta kwalifikacyjna i kontrolna: lekarz dentysta*
 - profilaktyczne zabiegi stomatologiczne: higienistka stomatologiczna, asystentka stomatologiczna lub lekarz dentysta*

(* lekarze spełniający co najmniej jedno z poniższych kryteriów: specjalista stomatologii dziecięcej; lekarz rezydent w trakcie szkolenia specjalizacyjnego ze stomatologii dziecięcej; lekarz dentysta posiadający stopień naukowy doktora nauk medycznych w dziedzinie stomatologii dziecięcej; lekarz dentysta z udokumentowanym minimum 3-letnim doświadczeniem w leczeniu dzieci)

12. Harmonogram powinien zawierać nazwy zadań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań.

13. Każde zadanie wykazane w harmonogramie realizacji Programu (pkt 2.5 oferty) musi być opisane w pkt 2.4 oferty. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych zadań podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji Programu.

Opis poszczególnych zadań w zakresie realizacji Programu 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), Szczegółowe informacje o dniach tygodnia i godzinach realizacji Programu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, należy opublikować na stronie internetowej szkoły, w której realizowany jest Program. Po rozpoczęciu realizacji Programu dni i godziny przyjęć należy przesyłać drogą elektroniczną do Wydziału

Zdrowia i Spraw Społecznych oraz w każdym przypadku zmiany terminu przyjęć.

2) 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.).

3) szczegółowy opis każdego zadania.

14. „Monitorowanie i ewaluacja programu” (pkt 2.6 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.

15. W pkt 2.7 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego Programu.

16. W pkt 4 oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys Programu.

17. Uczestnikami Programu mogą być wyłącznie mieszkańcy Wrocławia:

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 prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo korzystających z Programu.

20. Oferent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom przy realizacji Programu.

21. 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.

22. 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.

23. Program powinien być realizowany z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności Programu dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w pkt 6. 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.
24. Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
25. 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.
26. Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. 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 małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
27. 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) koszty badań specjalistycznych,
 - c) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją Programu, na przykład: 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 Programu):
 - 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);
 - c) Koszty administracyjne, 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,
- sprząatanie,
- zakup środków czystości,
- inne wynikające ze specyfiki Programu,
- 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:
 - 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 i nie mogą dotyczyć wzrostu stawki wynagrodzenia.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie **jedną ofertę do każdej ze wskazanych w punkcie 5 szkół**, która jest zgodna ze wzorem oferty (**załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia).
2. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim, w formacie A4,
 - 2) ponumerować na każdej stronie, pod rygorem nieważności,
 - 3) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne), dotyczy ofert składanych w wersji papierowej.
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 Programu.
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 Programu.
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:

- 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 za pośrednictwem e-doręczeń wersji elektronicznej lub 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 wraz z oświadczeniami, podpisanymi przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w **części 17** ogłoszenia, zgodnie z warunkami określonymi w **części 11** ogłoszenia. Oferta złożona po wyznaczonym terminie pozostanie bez rozpatrzenia.
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 konkursowego**.

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 oferty 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 obejmuje:
 - 1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta;
 - 2) komplet dokumentów i oświadczenie, 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 60).

Nazwa kryterium – liczba punktów:

- 1) spójność celu i warunków ogłoszenia konkursowego z ofertą, w tym z zakresem merytorycznym i rzeczowym, harmonogramem oraz kosztorysem (jeśli oferta nie jest spójna z celami i warunkami ogłoszenia konkursowego zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie) (0 lub 1 pkt);
- 2) wartość merytoryczna oferty (0-15 pkt).
- 3) racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego Programu, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług (0-30 pkt);
- 4) doświadczenie w udzielaniu świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży i/lub realizacji programów zdrowotnych/polityki zdrowotnej (0-10 pkt):
 - powyżej 5 lat – 10 pkt

- 3 - 5 lat – 5 pkt
- mniej niż 3 lata – 0 pkt

5) Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność Programu dla osób ze szczególnymi potrzebami 0-4 pkt

Komisja konkursowa rekomenduje jedną ofertę do każdej ze wskazanych w punkcie 5 szkół, tę która uzyska 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 o wyborze ofert 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, za pośrednictwem e-doręczeń na adres: AE:PL-95179-82549-VVTFT-27 lub 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. Ofertę wraz z dokumentami należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem e-doręczeń na adres AE:PL-95179-82549-VVTFT-27 lub składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10 (parter) z dopiskiem „Wydział Zdrowia”.
2. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10, Ofertę należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs na

realizację programu polityki zdrowotnej pn. ZAPOBIEGANIE PRÓCHNICY ZĘBÓW U UCZNIÓW WROCŁAWSKICH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH oraz należy podać nazwę i adres Oferenta. Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu - kopii oferty.

3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10, a nie data stempla pocztowego.
4. Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Karolina Putna e-mail: karolina.putna@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 60

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **20.02.2026** roku do godz. **10:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu **do dnia 24.02.2026 roku**.

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu roku zostanie umieszczona **do dnia 25.02.2026 roku**:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>
2. na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej: Wydział 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. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1** - Program polityki zdrowotnej pn. Zapobieganie próchnicy zębów u uczniów wrocławskich szkół podstawowych;
2. **Załącznik nr 2** - Wzór oferty;
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Oferenta.

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

Joanna Nyczak

Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych