

**Gmina Wrocław reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia
ogłasza z dniem 02.02 2026 roku
konkurs ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pod nazwą
Wsparcie dzieci i młodzieży ze spektrum płodowych zaburzeń
alkoholowych (FASD) oraz ich rodziców/opiekunów na terenie
Wrocławia**

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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 1461 z późn. zm.)
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. artykuł 4¹ ustęp 1 punkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dziennik Ustaw 2023 roku pozycja 2151),
4. Uchwały numer XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”.
5. 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 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

Zwiększenie o co najmniej 80% liczby dzieci z podejrzeniem FASD, u których w ramach działań diagnostycznych stwierdzono występowanie FASD i które zostały skierowane do dalszej diagnostyki i/lub terapii.

4. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie **od 02.03.2026 roku**, 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 do **210 000,00 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. 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.
5. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
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 polityki zdrowotnej określonego w załączniku nr 1, polegać będzie w szczególności na:

1. Przeprowadzeniu kampanii informacyjnej w ramach współpracy z placówkami oświatowymi, opiekuńczo – wychowawczymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ośrodkami adopcyjnymi, placówkami podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, innymi podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi.
2. Sprawowaniu nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją zadania.
3. Prowadzeniu w sposób ciągły rejestracji osób do różnych form pomocy i wsparcia (osobiście, telefonicznie, mailowo).
4. Zorganizowaniu wsparcia edukacyjno – instruktażowego Family Booster.
5. Opracowaniu i druku materiałów informacyjno – edukacyjnych, w tym broszury psychoedukacyjnej dedykowanej rodzicom i opiekunom dzieci z diagnozą lub podejrzeniem FASD.
6. Prowadzeniu diagnostyki dzieci i młodzieży w zakresie FASD.
7. Prowadzeniu indywidualnych konsultacji specjalistycznych i badań dla dzieci i młodzieży z podejrzeniem FASD.
8. Konsultacjach psychoedukacyjnych z zakresu wspierania dziecka z FASD.
9. Przeprowadzeniu szkoleń z zakresu FASD, skierowanych do rodziców i opiekunów dzieci z diagnozą lub podejrzeniem FASD lub do specjalistów pracujących z dziećmi z FASD.
10. Prowadzeniu grupy wsparcia dla rodziców/opiekunów dzieci i młodzieży z podejrzeniem FASD.
11. Zorganizowaniu i przeprowadzeniu konferencji szkoleniowej dla specjalistów zajmujących się problematyką FASD.
12. Prowadzeniu dokumentacji ze zrealizowanych działań programu.
13. Opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dotyczących satysfakcji pacjentów korzystających z programu.

14. Opracowaniu raportu ewaluacyjnego z realizacji programu, w raporcie końcowym należy podawać wartości liczbowe dla danych objętych monitorowaniem oraz co najmniej:

- odsetek osób biorących udział w działaniach diagnostycznych w ramach programu, u których stwierdzono występowanie FASD i które zostały skierowane do dalszej diagnostyki i/lub terapii
- odsetek osób, u których w post-teście z zastosowaniem skali GSES lub PSOC-PL utrzymano taki sam lub zwiększono o co najmniej 1 punkt poziom poczucia własnej skuteczności rodzicielskiej, względem wszystkich osób uczestniczących w programie „Family Booster”, które wypełniły pre-test
- odsetek osób, u których w post-teście utrzymano lub uzyskano wysoki poziom wiedzy (co najmniej 80% pozytywnych odpowiedzi) w zakresie FASD, względem wszystkich osób uczestniczących w szkoleniach z zakresu FASD, które wypełniły pre-test
- odsetek osób, u których w post-teście utrzymano lub uzyskano wysoki poziom wiedzy (co najmniej 80% pozytywnych odpowiedzi) w zakresie diagnostyki i terapii FASD, względem wszystkich osób uczestniczących w konferencji szkoleniowej, które wypełniły pre-test
- odsetek osób, które po konsultacji psychoedukacyjnej zadeklarowały wysoki poziom satysfakcji z otrzymanego wsparcia (co najmniej 4/5 w skali 5-stopniowej)
- odsetek uczestników grupy wsparcia, u których w post-teście z zastosowaniem kwestionariusza Mini-COPE utrzymał się lub wzrósł poziom stosowania strategii radzenia sobie ze stresem o charakterze adaptacyjnym, w porównaniu do badania wstępnego (pre-test), w odniesieniu do wszystkich osób, które wypełniły pre-test.

Ewaluacja będzie oparta na porównaniu stanu sprzed wprowadzenia działań w ramach programu i stanu po jego zakończeniu. Wyniki ewaluacji zostaną przedstawione w raporcie końcowym z realizacji programu.

W raporcie należy uwzględnić następujące dane statystyczne:

pełć uczestników Programu z podziałem na przedziały wiekowe:

- a) 0 - 2 lat
- b) 3 - 6 lat
- b) 7 - 14 lat

- c) 15 - 18 lat
- d) powyżej 18 lat.

15. Zabezpieczeniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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.), posiadający zawartą na 2026 rok umowę z NFZ na świadczenia zdrowotne w zakresie opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.
2. Realizatorem Programu może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji programu.
3. 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 z późn. zm.)
 - 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.

4. Oferent powinien posiadać minimum 2 letnie doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
5. Oferent może zatrudniać specjalistów do prowadzenia edukacji zdrowotnej z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
6. Realizacja Programu musi odbywać się w godzinach dogodnych dla osób zakwalifikowanych.
7. Harmonogram powinien zawierać nazwy zadań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań.
8. 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.

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),
 - 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.
9. „Monitorowanie i ewaluacja programu” (pkt 2.9 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.
 10. W pkt 2.10 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego Programu.
 11. W pkt 3.1 oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys Programu.

12. Uczestnikami Programu mogą być wyłącznie mieszkańcy Wrocławia.
13. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej Programu polityki zdrowotnej oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.
14. Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w Programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały opisu zawierającego nazwę Programu.
15. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym Programie i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
16. Oferent nie może pobierać od uczestników opłat za jakiekolwiek czynności i działania wykonywane w ramach Programu.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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 części 5. Oferty pkt 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.**

21. 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.
22. 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.
23. 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”.
24. 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, 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 Programu, 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,
 - 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** (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:

- 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 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. 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 i realność planowanych kosztów 0 -10 pkt,
 - b) przejrzystość i szczegółowość 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 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 w formie papierowej dokumenty należy dostarczyć w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs na realizację programu polityki zdrowotnej pn. **„Wsparcie dzieci i młodzieży ze spektrum płodowych zaburzeń alkoholowych (FASD) oraz ich rodziców/opiekunów na terenie Wrocławia”** 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: imię i nazwisko pracownika merytorycznego Marta Przystajko, e-mail: marta.przystajko@um.wroc.pl, tel. 71 777 88 94.

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **18.02.2026r** roku do godz. **12:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu **do dnia 23.02.2026 roku**.

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu roku zostanie umieszczona **do dnia 24.02.2026 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. Wsparcie dzieci i młodzieży ze spektrum płodowych zaburzeń alkoholowych (FASD) oraz ich rodziców/opiekunów na terenie Wrocławia;
2. **Załącznik nr 2** - Wzór oferty;
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Oferenta.

Joanna Nyczak

Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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