

GMINA WROCŁAW reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA

**ogłasza z dniem 09.02.2026 roku otwarty konkurs ofert na
wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn.
Program edukacyjny w zakresie profilaktyki raka piersi dla
mieszkanek Wrocławia - PiersiPodOchroną**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

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 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.),
3. 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 PROGAMU

Podniesienie lub utrzymanie w trakcie trwania programu wysokiego poziomu wiedzy w zakresie zachowań prozdrowotnych, czynników ryzyka i działań profilaktycznych dotyczących raka piersi, wśród 50% uczestników działań edukacyjnych

4. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie **od 12.03.2026 roku**, zakończenie **do 30 listopada 2026 roku**.

5. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Wrocław

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Gmina Wrocław przekaze na realizację ww. Programu w 2026 środki finansowe do wysokości do **425 000,00 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 razie dokonania zmian dotyczących zadania w budżecie Gminy Wrocław.
3. Negocjowania z Oferentami warunków i kosztów realizacji Programu, terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego Programu.
4. Wezwania Oferenta 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. 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 opisanego w **Załączniku nr 1** polegać będzie w szczególności na wykonywaniu niżej określonych zadań:

8.1 Edukacji zdrowotnej prowadzonej przez pielęgniarki/położne, w tym:

1. Zorganizowanie Punktów Edukacji Zdrowotnej oraz punktów mobilnych, w podmiotach leczniczych oraz innych miejscach na terenie Wrocławia.
2. Prowadzenie w Punktach Edukacji Zdrowotnej oraz punktach mobilnych edukacji zdrowotnej kobiet, dotyczącej profilaktyki raka piersi. Edukacja zdrowotna może być prowadzona jako indywidualne porady bądź zajęcia grupowe.

Warunkiem przystąpienia do uczestnictwa w działaniach edukacyjnych jest wypełnienie pre-testu. Po ukończeniu zajęć edukacyjnych uczestniczki wypełniają post-testy.

3. Wykonywanie każdej zgłaszającej się do Punktu Edukacji Zdrowotnej kobiecie badania piersi wraz z instruktażem samobadania przez położne lub pielęgniarki posiadające odpowiednie kwalifikacje/uprawnienia zawodowe.
4. Kształtowanie u kobiet postawy odpowiedzialności za własne zdrowie oraz tzw. czujności onkologicznej.
5. Rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i edukacyjnych o wyżej wymienionym Programie oraz programie finansowanym przez NFZ: populacyjnym programie wczesnego wykrywania raka piersi u kobiet w wieku 45-74 lat.
6. Kierowanie kobiet wymagających interwencji ukierunkowanych na modyfikację dotychczasowego stylu życia do dietetyka.
7. Prowadzenie przez dietetyka interwencji ukierunkowanej na modyfikację dotychczasowego stylu życia wraz z pomiarem nawyków żywieniowych (z uwzględnieniem spożycia alkoholu) oraz pomiarem aktywności fizycznej, u kobiet, u których występuje co najmniej jeden z czynników ryzyka raka piersi (czynniki ryzyka określone w wytycznych, w szczególności PTOK 2020).Pomiary wykonywane będą na pierwszej i końcowej wizycie (np. po 2 mies.).
8. Organizowanie szkoleń/konferencji/seminariów/kampanii edukacyjnych dla realizatorów i odbiorców Programu, podnoszących wiedzę i umiejętności oraz kształtujących zachowania zdrowotne.

9. Prowadzenie strony internetowej Programu.

8.2 Obsługa Programu

1. Sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego.

2. Monitorowanie i ewaluacja zadań Programu, w tym:

w monitorowaniu:

- 1) liczby kobiet, które zgłosiły się na edukację zdrowotną w podziale na poszczególne osiedla,
 - 2) liczby kobiet uczestniczących w Programie, w przedziale wiekowym:
a) 18-25 lat, b) 26-30 lat, c) 31-35 lat, d) 36-40 lat, e) 41-44 lat, f) 45-50 lat, g) 51-55 lat, h) 56-60 lat, i) 61-65 lat, j) 66-69 lat, k) 70-74 lat, l) 75 lat i więcej;
 - 3) liczby przeprowadzonych w PEZ oraz punktach mobilnych, rozmów edukacyjnych (pierwszorazowych oraz kontrolnych);
 - 4) liczby udzielonych informacji o programie finansowanym przez NFZ;
 - 5) liczby wykonanych przez pielęgniarkę/położną instruktaży samobadania piersi;
 - 6) liczby kobiet, którym wykonano badania piersi w PEZ oraz punktach mobilnych;
 - 7) liczby kobiet skierowanych do innych specjalistów;
 - 8) liczby kobiet, które u dietetyka zostały poddane interwencji nakierowanej na modyfikację stylu życia, w tym liczby kobiet u których uzyskano poprawę w zakresie nawyków żywieniowych oraz wzrost poziomu aktywności fizycznej w porównaniu do wyników uzyskanych na pierwszej wizycie;
 - 9) liczby kobiet skierowanych do leczenia w ramach Karty DILO;
3. Prowadzenie badań ankietowych dotyczących satysfakcji kobiet korzystających z Programu.
4. Prowadzenie elektronicznej bazy danych uczestniczek programu z następującymi informacjami:
- 1) data wyrażenia zgody na uczestnictwo w PPZ, w tym zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody na kontakt (np. numer telefonu, adres e-mail);

- 2) numer PESEL wraz ze zgodą na jego wykorzystywanie w ocenie efektów zdrowotnych PPZ;
 - 3) czas, miejsce i rodzaj udzielenia danemu świadczeniobiorcy każdego świadczenia w ramach PPZ;
 - 4) data zakończenia udziału w PPZ wraz z podaniem przyczyny (np. ukończenie wszystkich interwencji, zakończenie realizacji PPZ, wycofanie zgody na uczestnictwo w PPZ).
5. W ramach ewaluacji należy odnieść się do stopnia zrealizowania każdego z celów programu.
6. W raporcie końcowym należy podawać wartości liczbowe dla danych objętych monitorowaniem oraz co najmniej:
- 1) odsetek osób, u których doszło do wzrostu poziomu wiedzy (przeprowadzenie pre-testu i post-testu) na temat zachowań prozdrowotnych, czynników ryzyka i działań profilaktycznych dotyczących raka piersi;
 - 2) odsetek osób, które wzięły udział w centralnym badaniu przesiewowym w kierunku raka piersi po każdym roku realizacji PPZ,
 - 3) odsetek uczestniczek deklarujących zmianę stylu życia zgodnie z przedstawionymi zaleceniami. Pomiar powinien być wykonany dwukrotnie pierwszy przed rozpoczęciem interwencji, drugi po jej zakończeniu (na przykład po 2 miesiącach),
 - 4) odsetek uczestniczek deklarujących zwiększenie poziomu aktywności fizycznej. Pomiar powinien być wykonany dwukrotnie pierwszy przed rozpoczęciem interwencji drugi po jej zakończeniu (na przykład po 2 miesiącach).
7. Dodatkowo, jeśli dostępne dane epidemiologiczne na to pozwalają, należy przedstawić:
- a) porównanie współczynnika chorobowości w przeliczeniu na 100 tys. osób w populacji uczestników z podziałem na poszczególne grupy wiekowe oraz

analogicznego współczynnika dla całej populacji spełniającej kryteria włączenia (z podziałem na poszczególne grupy wiekowe),

- b) porównanie współczynnika zapadalności w przeliczeniu na 100 tys. osób w populacji uczestników z podziałem na poszczególne grupy wiekowe oraz analogicznego współczynnika dla całej populacji spełniającej kryteria włączenia (z podziałem na poszczególne grupy wiekowe).

8.3 Program musi być realizowany zgodnie z Rekomendacją nr 8/2024 Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 17 grudnia 2024 roku.

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. Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
3. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w szczególności w:
 - 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)
 - 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)
 - 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 z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem postępu w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.
5. Program musi być realizowany z wykorzystaniem personelu, sprzętu medycznego spełniającego wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
6. Oferent musi posiadać minimum 5-letnie doświadczenie w realizacji programów promocji zdrowia i profilaktyki chorób, programów zdrowotnych/programów polityki zdrowotnej.
7. Oferent zobowiązany jest do współpracy z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie informacji o realizowanym Programie.
8. Oferent zobowiązany jest do:
 - zorganizowania Punktów Edukacji Zdrowotnej (PEZ) w podmiotach leczniczych oraz tzw. punktów mobilnych, w zakresie profilaktyki raka piersi, w porozumieniu z kierownictwem tych podmiotów,
 - prowadzenia w PEZ i punktach mobilnych edukacji zdrowotnej w zakresie profilaktyki raka piersi,
 - prowadzenia edukacji zdrowotnej według schematu określonego w Programie,
 - kierowania kobiet wymagających interwencji ukierunkowanych na modyfikację dotychczasowego stylu życia na porady do dietetyka,
 - prowadzenia poradnictwa dietetycznego wraz z pomiarem dotychczasowych nawyków żywieniowych oraz aktywności fizycznej, u kobiet, u których występuje co najmniej jeden z czynników ryzyka raka piersi (czynniki ryzyka określone w wytycznych, w szczególności PTOK 2020).
 - wyedukowania jak największej liczby kobiet,

- informowanie kobiet w wieku 45-74 lat o przesiewowym programie profilaktyki raka piersi finansowanym przez NFZ,

9. Oferent zapewnia personel do realizacji Programu, w tym:

- koordynatora Programu,
- pielęgniarki/położne posiadające uprawnienia i doświadczenie zawodowe w prowadzeniu edukacji zdrowotnej,
- dietetyka,
- obsługę Programu (między innymi pracownika do spraw finansowo-księgowych, informatyka).

Personel musi posiadać udokumentowane kwalifikacje zawodowe.

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

11. 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:

- 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),
- 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.).
- 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. Uczestniczkami Programu muszą być wyłącznie mieszkanki Wrocławia, od ukończenia 18 roku życia. W wyjątkowych przypadkach mogą to być kobiety po ukończeniu 16 roku życia.

16. Oferent zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania adresatów w formie oświadczeń.

17. Oferent nie może pobierać od uczestników Programu opłat za realizowane działania zdrowotne.

18. Oferent zobowiązuje się do monitorowania liczby uczestników (z podziałem na wiek i rodzaj wykonanych czynności).

19. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej programu polityki zdrowotnej oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.

20. Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w Programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały, opisu zawierającego nazwę Programu.

21. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym Programie i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.

22. Oferent zobowiązany jest do koordynacji, monitorowania i ewaluacji zadań Programu poprzez:

- prowadzenie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego realizacji poszczególnych zadań Programu;
- opracowywanie narzędzi do monitorowania realizacji poszczególnych zadań Programu;
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań programowych oraz jej archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- stałą współpracę z pracownikami merytorycznymi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w zakresie bieżącego monitorowania zadań, doskonalenia jakości oraz opracowywania procedur i standardów pracy i współpracy;

- prowadzenie szkoleń, spotkań i konferencji podnoszących kwalifikacje merytoryczne oraz umiejętności zawodowe realizatorów Programu;
- inicjowanie działań oraz nawiązywania współpracy z podmiotami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się profilaktyką raka piersi na przykład POZ;
- przygotowywanie materiałów informacyjno-edukacyjnych na potrzeby Programu;
- opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań Programu zgodnie z umową.

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

24. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące zagrożenia epidemicznego, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

25. Oferent, w celu ochrony środowiska, zobowiązuje się do podejmowania działań polegających w szczególności na ograniczaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpienie ich wytworzonymi z materiałów ekologicznych, ulegających biodegradacji lub podlegających recyklingowi oraz rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

26. 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.

27. 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.

28. 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.
29. 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.
30. Podmiot realizujący program zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności artykuł 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8”.
31. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji programu 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:
 - 1.1 Koszty merytoryczne:
 - a) wynagrodzenia realizatorów zadań Programu,
 - b) koszty wynajmu sal na szkolenia, warsztaty,
 - c) przygotowanie i druk materiałów informacyjno-edukacyjnych,
 - d) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją Programu, np.: zakup sprzętu i materiałów medycznych do Programu,
 - e) inne, wynikające ze specyfiki Programu.

- 1.2 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 do 7% wartości 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,
 - inne wynikające ze specyfiki Programu.
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 zadanie publiczne.
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 ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.
3. Ocena formalna 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 100).

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 0-15 pkt
- d) doświadczenie merytoryczne oferenta, w tym 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 -20 pkt

2) Koszty realizacji Programu:

- a) adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10 pkt,
- b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -15 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.

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 za pośrednictwem e-doręczeń: 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.

15. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Ofertę wraz z dokumentami należy przesłać drogą elektroniczną za pośrednictwem e-doręczeń na adres: AE:PL-95179-82549-VVTFT-27 Ofertę wraz z dokumentami 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 składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs na realizację programu polityki zdrowotnej pn. **Program edukacyjny w zakresie profilaktyki raka piersi dla mieszkanki Wrocławia - PiersiPodOchroną** 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: Anna Boduszek, e-mail: anna.boduszek@um.wroc.pl, tel. 71 777 88 29.

16. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **27.02.2026** roku do godz. **10:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu **do dnia 05.03.2026 roku**.

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

06.03.2026 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.

17. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1** - Program polityki zdrowotnej pn. Profilaktyka raka piersi u kobiet, mieszkanek Wrocławia;
2. **Załącznik nr 2** - Wzór oferty;
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Oferenta.

Joanna Nyczak

Dyrektor

Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Społecznych

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