

# Gmina Wrocław reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 1 lipca 2026 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: Doskonalenie systemu monitorowania zdrowia uczniów wrocławskich szkół podstawowych.

---

## 1 PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie:

1. artykułu 14 ustęp 1 i 3 w związku z artykułem 13 punkt 3, artykułem 3 ustęp 2 oraz artykułem 2 punkt 1, 2, 3, 4 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. D. U. z 2026 roku pozycja 149);
2. Uchwały numer XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026 (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia z 2022 roku pozycja 44).

## 2 ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów o których mowa w artykule 4 ustęp 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**Oferentem**”.

## 3 CEL REALIZACJI ZADANIA

Wczesne wykrywanie zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży poprzez doskonalenie narzędzi monitorowania stanu zdrowia uczniów.

## 4 TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 01 września 2026 roku, zakończenie do 31 sierpnia 2027 roku.

## 5 MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

## 6 ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W **roku 2026** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego środki finansowe do wysokości **49 000,00 złotych**.  
Ostateczna kwota środków finansowych zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz po ocenie złożonych ofert.
2. W roku **2027** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego środki finansowe do wysokości **30 000,00 złotych**.  
Ostateczna kwota środków finansowych zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2027 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po ocenie złożonych ofert.

## 7 GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
4. Wezwania Oferenta w celu doprecyzowania oferty.
5. Negocjowania z Oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
6. Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
7. Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

## 8 OPIS ZADANIA

Zadanie obejmuje realizację następujących działań:

- 1) koordynowaniu działań dotyczących realizacji zadania;

- 2) zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania dotyczących gromadzenia i analizy wyników badań przesiewowych stanu zdrowia uczniów oraz profilaktyki chorób i zaburzeń wieku rozwojowego;
- 3) zastosowaniu narzędzi monitorowania stanu zdrowia uczniów przez pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 4) współpracy pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania z Radami Pedagogicznymi oraz rodzicami w zakresie realizacji zadań z zakresu profilaktyki chorób i promocji zdrowia;
- 5) opracowaniu indywidualnych raportów z monitorowania stanu zdrowia uczniów danej szkoły;
- 6) opracowaniu zbiorczego raportu z monitorowania stanu zdrowia uczniów wrocławskich szkół podstawowych;
- 7) prowadzeniu dokumentacji z realizacji zadań merytorycznych.
- 8) zabezpieczeniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) monitorowaniu i ewaluacji zadania.

## **9 WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu artykułu 4 ustęp 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
2. Oferent powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
3. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
4. Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.

5. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
6. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
7. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt II.7 oferty) **musi być opisane w pkt II.6 oferty**. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania musi zawierać:

- a) **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane** (termin, dni tygodnia, godziny, miejsce), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej Oferenta – należy podać adres tej strony),
  - b) **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (na przykład: planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).
  - c) szczegółowy opis każdego działania.
8. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt II.8 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne na przykład: ankiety, testy wiedzy, wywiady.
  9. W **pkt II.9** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
  10. W **pkt IV.1** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, na każdy rok osobno. Kosztorys powinien być szczegółowy.

11. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.  
W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
12. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
13. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
14. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
15. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia oraz adresu internetowego [www.wroclaw.pl](http://www.wroclaw.pl).
16. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji zadania.
17. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów:
  - a) 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, 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, ciężą obowiązki określone w ust. 2-8”;
  - b) ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, wraz z aktami wykonawczymi;

- c) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przepisów szczególnych, w tym zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.
18. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części III pkt 4 oferty Informacja o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
19. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
20. Adresatami zadania są mieszkańcy Wrocławia.
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. W trakcie realizacji zadania wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, nie mogą być dokonywane w zakresie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

24. **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Dysponentem środków i wyłonionym Realizatorem.**

## 10 KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

### ZASADY OGÓLNE

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
  - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
  - b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
  - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
  - d) odpowiednio udokumentowane;
  - e) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) na przykład:
  - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
  - b) zakup materiałów edukacyjnych, szkoleniowych,
  - c) opracowanie i druk materiałów szkoleniowych,
  - d) inne wynikające ze specyfiki zadania.
3. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania) na przykład:
  - a) Koszty eksploatacyjne lokalu – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części.
  - b) Koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji.
  - c) Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, na przykład:

- koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna), kadrowo-płacowej, prawnej, przeprowadzania procedur dotyczących zamówień publicznych, konkursów i innych oraz administrowanie strony internetowej zadania;
- koszty materiałów biurowych,
- inne wynikające ze specyfiki zadania.

#### **UWAGA:**

1. W ramach przyznanych środków finansowych można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.
2. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

#### **4. Koszty, które nie mogą być sfinansowane z przekazanych środków finansowych:**

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2) Zakup środków trwałych.
- 3) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 4) Odpisy amortyzacyjne.

- 5) Ryczałt na jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z przekazanych środków finansowych.
- 6) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 7) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 8) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 9) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 10) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 11) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 12) Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości.
- 13) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta.
- 14) Pokrywanie z przekazanych środków nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
- 15) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- 16) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.

- 17) Koszty procesów sądowych.
- 18) Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
- 19) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
- 20) Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.

#### **UWAGA:**

W ramach środków finansowych Gminy Wrocław niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

## **11 WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Oferent może złożyć w konkursie **jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych), która jest zgodna ze wzorem oferty (**załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia).
2. Ofertę należy:
  - a) sporządzić w języku polskim;
  - b) sporządzić w wersji papierowej, każda strona oferty ponumerowana w formacie A4, pod rygorem nieważności;
  - c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne);
  - d) zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający jej otwarcie przed datą otwarcia ofert.
3. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych na realizację zadania.
5. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje Oferent.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert, Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

## **12 ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Aktualny odpis z 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. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji zadania.
4. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

### **UWAGA:**

1. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
2. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
3. Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

4. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

### **13 WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT**

1. Złożenie oferty:

- a) za pośrednictwem e-doręczeń na adres: **AE:PL-95179-82549-VTFT27**

lub

- b) na adres: **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia**: 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10 (parter), w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (każda strona ponumerowana, w formacie A4), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia konkursowego wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta, z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”.

2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części 11 ogłoszenia.
3. Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk 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**

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 ofert obejmuje:**

- a) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta
- b) komplet dokumentów i oświadczeń, 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 75):

#### **Nazwa kryterium - Liczba punktów**

##### 1) Wartość merytoryczna oferty:

- a) zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,
- b) szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań 0 - 5 pkt,
- c) zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 - 5 pkt,
- d) planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0 - 10 pkt,
- e) doświadczenie merytoryczne Oferenta 0 - 5 pkt,
- f) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0 - 10 pkt,
- g) atrakcyjność i innowacyjność oferty 0 - 10 pkt.

##### 2) Koszty realizacji zadania publicznego:

- a) adekwatność i realność planowanych kosztów 0 - 10 pkt,
- b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 - 5 pkt,
- c) gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 - 10 pkt

##### 3) Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 - 4 pkt

**Komisja Konkursowa rekomenduje ofertę, która uzyska największą liczbę punktów. Wyboru oferty dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.**

## 15 SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU OFERT

- 1) Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od wyboru 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: **AE:PL-95179-82549-VTFT-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. Oferty wraz z dokumentami należy przesłać drogą elektroniczną za pośrednictwem e-doręczeń na adres: **AE:PL-95179-82549-VTFT-27** lub składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter) z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”**.
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 pn. **„Doskonalenie systemu monitorowania zdrowia 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: Sylwia Religa-Kuryk, e-mail: sylwia.religa-kuryk@um.wroc.pl, tel. 71 777 74 20.

## **17 TERMINY**

### **TERMIN SKŁADANIA OFERT**

do dnia **15 lipca 2026 roku** do godziny **12:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **21 lipca 2026 roku**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **22 lipca 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**

Załącznik nr 1 - Wzór oferty;

Załącznik nr 2 – 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