

# **Korekta ogłoszenia z dnia 10 lipca 2026 roku.**

Gmina Wrocław reprezentowana przez  
**PREZYDENTA WROCŁAWIA** ogłasza z dniem  
12 czerwca 2026 roku otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego pod nazwą:  
Ewaluacja efektów programu poradnictwa  
rodzinnego jako element skuteczności polityki  
zdrowia publicznego we Wrocławiu

---

## **1. PODSTAWA PRAWNA**

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie

- 1) artykułu 14 ustęp 1, w związku z artykułem 13 punkt 3 i artykułem 3 ustęp 2 oraz artykułem 2 punkt 2, 3, 3a, 3b, 4 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2026 roku pozycja 149);
- 2) ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 roku pozycja 2151)
- 3) 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);
- 4) Uchwały numer XXVII/627/26 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 stycznia 2026 roku w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2026-2029” (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia z 2026 roku, pozycja 56).

## **2. ADRESAT KONKURSU**

Konkurs skierowany jest do podmiotów o których mowa w artykule 3 punkcie 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Offerentem”**.

### **3. CEL REALIZACJI ZADANIA**

Ocena skuteczności i jakości programu poradnictwa rodzinnego w kontekście poprawy dobrostanu uczestników oraz wypracowanie opartych na dowodach (evidence- based) rekomendacji ukierunkowanych na optymalizację i rozwój dalszych działań profilaktycznych

### **4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Rozpoczęcie od 20 lipca 2026 roku, zakończenie do 31 grudnia 2026 roku.

### **5. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Wrocław

### **6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

W **roku 2026** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego środki finansowe do wysokości **50 000,00 złotych**.

Ostateczna kwota środków finansowych zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz po złożeniu 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 będzie polegało na:

- 1) opracowaniu koncepcji badania oraz przygotowaniu narzędzi badawczych zgodnie z wybraną metodologią badań,
- 2) dokonaniu kwerendy archiwalnej materiałów ( w tym dokumentacji fotograficznej jeśli jest dostępna) z realizacji zadania organizowania i prowadzenia poradnictwa rodzinnego w różnych rejonach Wrocławia w latach 2007-2026 ,
- 3) opracowaniu i wykonaniu badań ilościowych i jakościowych dotyczących poradnictwa rodzinnego na terenie Wrocławia z uwzględnieniem 19 lat realizacji zadania:
  - a) badania ilościowe: mogą obejmować ankiety online i drukowane wśród odbiorców oraz pracowników organizacji prowadzących poradnictwo, a także pogłębioną analizę danych zastanych i statystyk dotyczących liczby porad, interwencji oraz charakteru zgłaszanych trudności.
  - b) badania jakościowe: mogą być realizowane poprzez wywiady semi-ustrukturyzowane z urzędnikami i ekspertami, warsztaty fokusowe (FGI) z różnymi grupami interesariuszy oraz obserwacje uczestniczące w miejscach świadczenia wsparcia.
- 4) Przygotowaniu raportu z uwzględnieniem materiałów opisanych w punkcie 2 i 3.

Oferent obejmie badaniami minimum 10 punktów poradnictwa rodzinnego. Oferent dobierze metody i narzędzia badawcze odpowiednio do celów ewaluacji, uwzględniając czas trwania zadania i kwotę dotacji przeznaczoną na realizację zadania.

## **9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

- 1) Zadanie może realizować organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w artykule 3 ustęp 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego

cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem zwanych dalej „Oferentami”).

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

- 2) Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań 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) Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
- 6) Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt 2.5 oferty) **musi być opisane w pkt 2.4 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.
- b) **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (na przykład:

godzina, zadanie, liczba udzielonych porad, planowana liczba adresatów zadania itp.).

c) szczegółowy opis każdego działania.

- 7) W **pkt 2.7** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
- 8) W **pkt 4** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy.
- 9) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.  
W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 10) Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
- 11) Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
- 12) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań
- 13) Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia wskazanych logotypów oraz adresu internetowego [www.wroclaw.pl](http://www.wroclaw.pl).
- 14) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania zadania.
- 15) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów 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.
- 16) 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 pkt 3.3 oferty 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.

- 17) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 18) Adresatami zadania są pracownicy merytoryczni poradni rodzinnych, beneficjenci i koordynatorzy z ramienia organizacji pozarządowych i Gminy Wrocław.
- 19) Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczone 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.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.

- 23) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Dysponentem środków i wyłonionym Realizatorem.

## **10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA**

### **ZASADY OGÓLNE**

Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.

#### **10.1 Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) na przykład:**

- 1) wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
- 2) przygotowanie/zakup narzędzi badawczych
- 3) opracowanie/druk materiałów potrzebnych do przeprowadzenia badań,
- 4) artykuły spożywcze,
- 5) wynajem sal,
- 6) inne wynikające ze specyfiki zadania.

#### **10.2 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:**

- 1) Koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania,

- 2) Koszty eksploatacyjne lokalu – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części;
- 3) Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, na przykład:
  - a) koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna), kadrowo-płacowej, prawnej, przeprowadzania procedur dotyczących zamówień publicznych, konkursów i innych;
  - b) usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy);
  - c) koszty materiałów biurowych;
- 4) koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- 5) 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.

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

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 3) Odpisy amortyzacyjne.
- 4) 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.
- 5) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 6) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 7) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 8) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 9) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 10) 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.
- 11) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta.
- 12) Pokrywanie z przekazanych środków nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

- 13) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- 14) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 15) Koszty procesów sądowych.
- 16) Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
- 17) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
- 18) 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).

- 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, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.  
W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS obok odpisu wydanego przez sąd dopuszczalne jest również złożenie wydruku z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sadowym (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 979) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
- 2) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.  
W przypadku organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrany na podstawie art. 4

ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 979) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;

- 3) W przypadku oddziałów terenowych organizacji, nieposiadających osobowości prawnej Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób z tych oddziałów go reprezentujących.  
W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłaty skarbowej należy dokonać na rachunek bankowy nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895.
- 4) Statut Zakładu/ Regulamin organizacyjny jednostki.
- 5) 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.
- 6) 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:

1) za pośrednictwem e-doręczeń na adres: AE:PL-95179-82549-VVTFT27  
lub

2) 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, podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta, wraz z wymaganymi dokumentami, z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”.

2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części 11 ogłoszenia.

3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

4. Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.

5. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części 12 ogłoszenia.

**UWAGA:** Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.

### 14. OCENA OFERT

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.

**Ocena formalna ofert obejmuje:**

1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta

2) komplet dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu.

Niespełnienie jednego z powyższych warunków spowoduje odrzucenie oferty z powodów formalnych.

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 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 punktów poradnictwa rodzinnego i/lub osób biorących udział w badaniu 0 - 10 pkt,
- e) doświadczenie merytoryczne Oferenta 0 - 5 pkt,
- f) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0 - 10 pkt,
- g) koncepcja i metodologia badań - 0-5 pkt,
- h) realność harmonogramu i zarządzanie ryzykiem- 0 - 5 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-VVFTT-27** lub składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter) z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”** lub w Sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych ul. G. Zapolskiej 4, pokój 347.
- 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. „Ewaluacja efektów programu poradnictwa rodzinnego jako element skuteczności polityki zdrowia publicznego we Wrocławiu” 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 Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, a nie data stempla pocztowego.
- 4) Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Katarzyna Jurkowska, e-mail: katarzyna.jurkowska@um.wroc.pl, tel. 71 777 72 33.

## 17. TERMINY

### **TERMIN SKŁADANIA OFERT**

do dnia **29 czerwca 2026 roku, do godziny 10:00**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **14 lipca 2026 roku**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **15 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

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór oferty;
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;

**Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.**

**Anna Boduszek, Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych – podpis nieczytelny  
podpis i pieczęć imienna dyrektora komórki organizacyjnej  
Urzędu/miejskiej jednostki organizacyjnej wraz z pieczęcią  
nagłówkową**