

## OGŁOSZENIE KONKURSU

### ZARZĄD POWIATU WROCŁAWSKIEGO

ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego  
w 2026 r. – edycja IV

#### I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 149) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1483 ze zm.).

#### II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT

Konkurs skierowany jest do podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem” lub „Realizatorem” tj. do podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniem określonym w art. 2 ww. ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).

#### III. ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

**ZADANIE NR 1. Zajęcia z edukacji zdrowotnej dla przyszłych mam oraz ich partnerów lub osób najbliższych z terenu Powiatu Wrocławskiego**

1. Adresatami zadania są kobiety ciężarne o fizjologicznym przebiegu ciąży poniżej 31 tygodnia oraz ich partnerzy lub osoby najbliższe z terenu Powiatu Wrocławskiego.
2. Realizacja *Zadania nr 1* polegać będzie w szczególności na:
  - 1) przeprowadzeniu **1 cyklu stacjonarnych zajęć z edukacji zdrowotnej**, który będzie się składał z co najmniej **20 godzin** zajęć pogrupowanych w **4 blokach tematycznych**: ciąża, poród, połóg, noworodek/niemowlę. Cykl zajęć realizowany będzie w okresie 5 - 8 następujących po sobie tygodni.

Program zajęć z edukacji zdrowotnej powinien obejmować m.in. następujące bloki tematyczne:

**a) Blok tematyczny 1: CIAŻA**

Cel. Przygotowanie kobiety ciężarnej do zachowania zdrowia w ciąży, prawidłowego odżywiania, nawiązania dialogu z nienarodzonym dzieckiem, samoobserwacji.

**b) Blok tematyczny 2: PORÓD**

Cel. Zapoznanie kobiety ciężarnej z fizjologicznym przebiegiem porodu, przygotowanie do odbycia bezpiecznego, aktywnego porodu.

**c) Blok tematyczny 3: POŁÓG**

Cel. Przygotowanie kobiety ciężarnej do okresu połogowego, do rozwiązywania problemów, które mogą pojawić się po przyjściu dziecka na świat, do karmienia piersią oraz świadomego planowania kolejnej ciąży.

**d) Blok tematyczny 4: NOWORODEK/NIEMOWLĘ**

Cel. Przygotowanie kobiety ciężarnej do opieki i pielęgnacji noworodka/niemowlęcia, do rozpoznawania i reagowania na niepokojące stany u dziecka, do zapewnienia mu miłości, troski i bezpieczeństwa oraz tworzenia szczególnych więzi z niemowlęciem.

- 2) Opracowaniu konspektu zajęć z edukacji zdrowotnej dla przyszłych mam oraz ich partnerów lub osoby najbliższej z terenu Powiatu Wrocławskiego;
- 3) Opracowaniu i wydrukowaniu materiałów informacyjnych dla uczestników zajęć z edukacji zdrowotnej, w tym konspektu zajęć;
- 4) Prowadzeniu kampanii informacyjnej promującej zajęcia edukacyjne na stronie internetowej Realizatora (m.in. zamieszczaniu na stronie internetowej aktualnych informacji dotyczących realizacji zadania);
- 5) Prowadzeniu rejestracji uczestników zajęć edukacyjnych (osobiście, telefonicznie, e-mailowo);
- 6) Prowadzeniu zajęć edukacyjnych przez specjalistów, w tym położną;
- 7) Opracowaniu i przeprowadzeniu: pre i post testów oceniających stan wiedzy uczestników zajęć z edukacji zdrowotnej oraz przeprowadzeniu ankiet oceniających stopień satysfakcji z Zadania
- 8) Prowadzeniu dokumentacji z realizacji zajęć z edukacji zdrowotnej w tym monitorowanie i ewaluacja Zadania.

**Uwaga: Zastrzega się, że zajęcia z edukacji zdrowotnej mogą się rozpocząć przy minimalnej liczbie uczestników określonej na 8 kobiet będących w ciąży. Dodatkowymi uczestnikami mogą być 1 partner lub 1 osoba bliska przypadający/a na 1 kobietę w ciąży.**

#### **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA 1**

1. Realizator powinien posiadać doświadczenie w realizacji działań z zakresu edukacji przedporodowej.
2. Realizator powinien zapewnić udział osób wykonujących zawody właściwe dla zakresu realizowanego zadania, w tym: obligatoryjnie położną z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania lub innych specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania np. lekarza pediatrę, ratownika medycznego, psychologa, dietetyka (...).
3. Dopuszcza się możliwość podwykonywania poszczególnych części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
4. Realizatorem może być Oferent, który zapewni niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania.
5. Realizator zobowiązany jest prowadzić rejestrację uczestników zajęć edukacyjnych (osobiście, telefonicznie, e-mailowo) oraz zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania osób uczestniczących w zajęciach edukacyjnych w formie oświadczeń.
6. W trakcie realizacji zajęć z edukacji zdrowotnej Realizator zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom ciepłych i zimnych napoi, w tym wody.
7. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
8. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
9. Realizator nie może pobierać od uczestników/odbiorców zadania żadnych opłat, w tym opłat za udział, wstęp, korzystanie ze świadczeń lub usług, materiały ani inne działania realizowane w ramach zadania publicznego finansowanego z dotacji.

10. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo korzystających z Zadania oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
11. Realizator zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Powiatu Wrocławskiego oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Powiatu Wrocławskiego.
12. Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania.
13. Realizator jest zobowiązany do racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków, w tym wynagrodzeń.
14. Realizator musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w: Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1781), w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (Unii Europejskiej) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych).
15. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
16. Realizator 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.
17. Realizator, 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.
18. 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.
19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

**ZADANIE NR 2. Edukacja zdrowotna z zakresu opieki okołoporodowej nad kobietą w ciąży i noworodkami dla Babć i Dziadków z Powiatu Wrocławskiego**

**1. Adresatami zadania są** Babcie i Dziadkowie - którzy sprawują lub będą sprawowali opiekę nad noworodkiem - mieszkańcy Powiatu Wrocławskiego.

**2. Realizacja Zadania nr 2** polegać będzie w szczególności na:

- 1) przeprowadzeniu 1 cyklu stacjonarnych zajęć z edukacji zdrowotnej, który będzie się składał z co najmniej 10 godzin zajęć.

Program zajęć z edukacji zdrowotnej powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:

- a) aktualne zalecenia dotyczące opieki nad noworodkiem (np. spanie na plecach, karmienie na żądanie),
  - b) karmienie dziecka (piersią, butelką, odciąganie pokarmu) i opieka nad karmiącą matką,
  - c) kąpiel i pielęgnacja noworodka,
  - d) bezpieczny sen i pozycjonowanie,
  - e) podstawy pierwszej pomocy dla noworodka (zakrzuszenie, gorączka, reanimacja dziecka) i matki,
  - f) wiedzy psychologicznej w zakresie wsparcia emocjonalnego rodziców.
- 2) Opracowaniu konspektu zajęć z edukacji zdrowotnej z zakresu opieki okołoporodowej nad kobietą w ciąży i noworodkami dla Babć i Dziadków z Powiatu Wrocławskiego
  - 3) Opracowaniu i wydrukowaniu materiałów informacyjnych dla uczestników edukacji, w tym konspektu zajęć;
  - 4) Prowadzeniu kampanii informacyjnej promującej zajęcia edukacyjne na stronie internetowej Realizatora (m.in. zamieszczaniu na stronie internetowej aktualnych informacji dotyczących realizacji zadania).
  - 5) Prowadzeniu rejestracji uczestników zajęć edukacyjnych (osobiście, telefonicznie, e-mailowo).
  - 6) Prowadzeniu zajęć edukacyjnych przez specjalistów, w tym położną;
  - 7) Opracowaniu i przeprowadzeniu: pre i post testów oceniających stan wiedzy uczestników edukacyjnych oraz przeprowadzeniu ankiet oceniających stopień satysfakcji z Zadania.
  - 8) Prowadzeniu dokumentacji z realizacji zajęć edukacyjnych w tym monitorowanie i ewaluacja Zadania.

**Uwaga: Zastrzega się, że zajęcia z edukacji zdrowotnej mogą się rozpocząć przy minimalnej liczbie uczestników określonej na 8 osób.**

#### **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA 2**

1. Realizator powinien posiadać doświadczenie w realizacji działań z zakresu edukacji okołoporodowej.
2. Realizator powinien zapewnić udział osób wykonujących zawody właściwe dla zakresu realizowanego zadania, w tym: obligatoryjnie położną z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania.
3. Dopuszcza się możliwość podwykonywania poszczególnych części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
4. Realizatorem może być Oferent, który zapewni niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania.
5. Realizator zobowiązany jest prowadzić rejestrację uczestników zajęć edukacyjnych (osobiście, telefonicznie, e-mailowo) oraz zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania osób uczestniczących w zajęciach edukacyjnych w formie oświadczeń.
6. W trakcie realizacji zajęć z edukacji zdrowotnej Realizator zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom ciepłych i zimnych napoi, w tym wody.
7. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
8. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

9. Realizator nie może pobierać od uczestników/odbiorców zadania żadnych opłat, w tym opłat za udział, wstęp, korzystanie ze świadczeń lub usług, materiały ani inne działania realizowane w ramach zadania publicznego finansowanego z dotacji.
- a) Realizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo korzystających z Zadania oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
  - b) Realizator zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Powiatu Wrocławskiego oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Powiatu Wrocławskiego.
  - c) Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania.
  - d) Realizator jest zobowiązany do racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków, w tym wynagrodzeń.
  - e) Realizator musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w: Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1781), w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (Unii Europejskiej) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych).
  - f) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
  - g) Realizator ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące zagrożeń epidemicznego, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
  - h) Realizator, 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.
  - i) 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.
  - j) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

### **ZADANIE NR 3. Edukacja zdrowotna dotycząca depresji poporodowej dla kobiet w okresie okołoporodowym i ich partnerów/ osób bliskich z terenu Powiatu Wrocławskiego**

- 1. Adresatami zadania są mieszkańcy Powiatu Wrocławskiego: kobiety w ciąży, kobiety po porodzie, partnerzy kobiet / osoby bliskie, które odgrywają istotną rolę w procesie rozpoznawania pierwszych objawów zaburzeń nastroju oraz udzielania wsparcia emocjonalnego.

2. Przedmiotem zadania jest realizacja edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki, wczesnego rozpoznawania oraz wsparcia kobiet zagrożonych depresją poporodową. Zadanie ma na celu zwiększenie świadomości społecznej na temat depresji poporodowej, ograniczenie stygmatyzacji problemów zdrowia psychicznego w okresie okołoporodowym oraz poprawę dostępności do rzetelnej wiedzy dotyczącej profilaktyki, diagnostyki i możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej.

Program zajęć powinien obejmować np. tematykę z zakresu wiedzy dotyczącej zdrowia psychicznego w okresie okołoporodowym, czynników ryzyka oraz czynników chroniących przed rozwojem depresji poporodowej, różnic pomiędzy tzw. "baby blues", depresją poporodową oraz innymi zaburzeniami psychicznymi okresu okołoporodowego. Zadanie powinno zwiększać świadomość dotyczącą: pierwszych objawów depresji poporodowej u kobiety, możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, psychiatrycznej oraz środowiskowej, wzmacniać rolę partnera i rodziny jako elementu systemu wsparcia kobiety po porodzie.

3. Realizacja *zadania nr 3* obejmuje organizację i prowadzenie edukacji zdrowotnej w dowolnej formie - wybranej przez Oferenta, dostosowanej do możliwości Oferenta oraz uwzględniającej potrzeby uczestników.

Możliwe formy realizacji *zadania nr 3*:

- 1) **Warsztaty edukacyjne** dla kobiet oraz dla partnerów lub osób bliskich/rodzin prowadzone przez psychologa/psychoterapeutę mające za zadanie np. omówienie zmian psychicznych i emocjonalnych zachodzących w okresie ciąży i po porodzie, naukę metod radzenia sobie ze stresem, zmęczeniem i przeciążeniem, budowania umiejętności komunikacji w rodzinie oraz wzajemnego wsparcia, rozpoznawanie objawów depresji poporodowej, nauki sposobów udzielania wsparcia kobiecie, budowania partnerskiego modelu opieki nad dzieckiem.
- 2) **Grupy wsparcia** mającej na celu m.in. wsparcie emocjonalne, przeciwdziałanie izolacji społecznej młodych matek, wymianę doświadczeń, moderowane przez psychologa/psychoterapeutę.
- 3) **Konsultacje specjalistyczne (indywidualne)** przeprowadzone przez psychologa/psychoterapeutę, lekarza psychiatrę polegające m.in. na:
  - k) wykonaniu wstępnej oceny ryzyka depresji poporodowej przy wykorzystaniu standaryzowanych narzędzi przesiewowych,
  - l) przeprowadzeniu indywidualnych konsultacji psychologicznych
  - m) wskazaniu ścieżki dalszego postępowania oraz miejsc udzielających specjalistycznej pomocy.

**Uwaga:** Oferent na etapie tworzenia oferty wybiera jedną z form realizacji zadania. Zastrzega się, że zajęcia grupowe z edukacji zdrowotnej mogą się rozpocząć przy minimalnej liczbie uczestników określonej na 8 kobiet. Dodatkowymi uczestnikami mogą być 1 partner lub 1 osoba bliska przypadający/a na 1 kobietę.

### **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA NR 3**

1. Realizator powinien posiadać doświadczenie w realizacji działań z zakresu zdrowia psychicznego.
2. Realizator powinien zapewnić specjalistów, tj. psychologa, psychoterapeutę lub psychiatrę.
3. Dopuszcza się możliwość podwykonywania poszczególnych części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.

4. Realizatorem może być Oferent, który zapewni niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania.
5. Realizator zobowiązany jest prowadzić rejestrację uczestników zajęć edukacyjnych (osobiście, telefonicznie, e-mailowo) oraz zobowiązany jest weryfikować adres zamieszkania osób uczestniczących w zajęciach edukacyjnych w formie oświadczeń.
6. W trakcie realizacji zajęć z edukacji zdrowotnej Realizator zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom ciepłych i zimnych napoi, w tym wody.
7. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
8. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
9. Realizator nie może pobierać od uczestników/odbiorców zadania żadnych opłat, w tym opłat za udział, wstęp, korzystanie ze świadczeń lub usług, materiały ani inne działania realizowane w ramach zadania publicznego finansowanego z dotacji.
10. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo korzystających z Zadania oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
11. Realizator zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Powiatu Wrocławskiego oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Powiatu Wrocławskiego.
12. Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania.
13. Realizator jest zobowiązany do racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków, w tym wynagrodzeń.
14. Realizator musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w: Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1781), w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (Unii Europejskiej) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych).
15. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
16. Realizator 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.
17. Realizator, 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.

18. 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.
19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

#### **ZADANIE NR 4. Organizacja konferencji pn. Zdrowie kobiety na każdym etapie życia – edukacja, profilaktyka i wsparcie**

1. Adresatami zadania są mieszkańcy Powiatu Wrocławskiego: kobiety na różnych etapach życia, w tym kobiety w ciąży oraz po porodzie, ich partnerzy i członkowie rodzin, oraz przedstawiciele zawodów medycznych, przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, przedstawiciele organizacji pozarządowych, pracownicy pomocy społecznej i systemu edukacji i inne osoby zainteresowane promocją zdrowia kobiet.
  2. Przedmiotem zadania jest organizacja i przeprowadzenie konferencji pn. *Zdrowie kobiety na każdym etapie życia – edukacja, profilaktyka i wsparcie* obejmującej działania informacyjno-edukacyjne mające na celu zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkańców Powiatu Wrocławskiego w zakresie znaczenia zdrowia publicznego, upowszechnianie wiedzy dotyczącej profilaktyki zdrowotnej kobiet, promocja zdrowego stylu życia oraz zachowań prozdrowotnych, promocja badań profilaktycznych, szczepień ochronnych oraz wczesnego wykrywania chorób, integracja środowisk medycznych, samorządowych oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz zdrowia kobiet oraz stworzenie przestrzeni do wymiany doświadczeń pomiędzy ekspertami i mieszkańcami.
  3. Realizacja zadania nr 4 polegać będzie w szczególności na:
    - 1) przeprowadzeniu konferencji w ramach pn. *Zdrowie kobiety na każdym etapie życia – edukacja, profilaktyka i wsparcie* w **sali konferencyjnej udostępnionej przez Powiat Wrocławski**, w wymiarze co najmniej 5 godzin zegarowych.
    - 2) **Przygotowanie programu merytorycznego konferencji** obejmującego *przykładowe zagadnienia*:
      - a) profilaktyka zdrowotna kobiet;
      - b) zdrowie reprodukcyjne;
      - c) edukacja przedporodowa;
      - d) opieka okołoporodowa;
      - e) zdrowie psychiczne kobiet;
      - f) depresja poporodowa;
      - g) profilaktyka nowotworów kobiecych;
      - h) zdrowy styl życia;
      - i) znaczenie aktywności fizycznej;
      - j) zasady zdrowego żywienia;
      - k) menopauza i zdrowe starzenie się;
      - l) choroby cywilizacyjne u kobiet.
    - 3) Przeprowadzeniu rekrutacji uczestników konferencji (min. 80 osób max. 100 osób).
- Działania rekrutacyjne obejmą:
- a) opracowanie i publikację informacji o *konferencji*,
  - b) przygotowanie formularzy zgłoszeniowych w formie elektronicznej oraz w razie potrzeby papierowej;
  - c) dystrybucję informacji za pośrednictwem stron internetowych, mediów społecznościowych oraz kanałów komunikacji jednostek samorządowych;
  - d) współpracę z podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz zdrowia kobiet ;

- e) prowadzenie bieżącej obsługi zgłoszeń uczestników;
- f) przygotowanie list uczestników i materiałów konferencyjnych.
- 4. Opracowanie i wydruk materiałów informacyjnych dla uczestników konferencji, obejmujących program wydarzenia, streszczenia wykładów i prezentacji, informacje o prelegentach, materiały edukacyjne dotyczące zdrowia kobiet oraz inne treści wspierające realizację celów Zadania.
- 5. Przeprowadzenie prelekcji w ramach konferencji przez specjalistów, Do udziału w konferencji można zaprosić specjalistów reprezentujących różne dziedziny np.: ginekologię i położnictwo, psychologię, psychiatrię, dietetykę, fizjoterapię uroginekologiczną, onkologię, endokrynologię, kardiologię, medycynę rodzinną.
- 6. W trakcie wydarzenia rekomenduje się organizację m.in. paneli dyskusyjnych, wykładów eksperckich, warsztatów, konsultacji edukacyjnych, stoisk informacyjnych, punktów promocji badań profilaktycznych, prezentacji organizacji działających na rzecz zdrowia kobiet.
- 7. Zapewnienie udziału eksperta pełniącego funkcję moderatora podczas konferencji, odpowiedzialnego za sprawny przebieg wydarzenia, prowadzenie sesji tematycznych, moderowanie paneli dyskusyjnych oraz koordynację wystąpień prelegentów.
- 8. Zapewnienie poczęstunku podczas konferencji (catering).
- 9. Opracowanie oraz przeprowadzenie ankiet wśród uczestników konferencji w celu oceny poziomu satysfakcji z realizacji zadania.
- 10. Prowadzenie dokumentacji z realizacji konferencji, w tym monitorowanie i ewaluacja Zadania.

**Uwaga:**

- 1) Planowany termin konferencji: listopad 2026 r. *(z wyłączeniem dni 23-29.11.2026 r.)* - do 15 grudnia 2026 r.
- 2) Program konferencji może podlegać modyfikacji przez Ogłaszającego Konkurs/Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych.
- 3) Ogłaszający konkurs zapewnia:
  - a) odpowiednią salę konferencyjną dostosowaną do liczby uczestników wydarzenia, wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym umożliwiającym sprawny przebieg konferencji, w szczególności sprzętem multimedialnym, nagłośnieniem, dostępem do energii elektrycznej oraz miejscami siedzącymi dla uczestników.
  - b) poczęstunek obejmujący wyłącznie serwis kawowy dostępny w trakcie wydarzenia (kawa/herbata/woda).

**WARUNKI REALIZACJI ZADANIA NR 4**

- 1. Realizator powinien posiadać doświadczenie w realizacji działań z zakresu zdrowia kobiet oraz organizacji wydarzeń o podobnym charakterze.
- 2. Realizator powinien zapewnić obligatoryjnie eksperta pełniącego funkcję moderatora oraz m.in. prelegentów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania.
- 3. Dopuszcza się możliwość podwykonywania poszczególnych części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
- 4. Realizator zobowiązany jest prowadzić rejestrację uczestników konferencji.
- 5. W trakcie realizacji konferencji Realizator zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom poczęstunku w formie cateringu (ciast, przekąsek oraz dania obiadowego, w tym wegetariańskiego).

6. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
7. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
8. Realizator nie może pobierać od uczestników/odbiorców zadania żadnych opłat, w tym opłat za udział, wstęp, korzystanie ze świadczeń lub usług, materiały ani inne działania realizowane w ramach zadania publicznego finansowanego z dotacji.
9. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację Zadania i rejestru osób korzystających z Zadania oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
10. Realizator zobowiązany jest do zamieszczenia na materiałach konferencyjnych informacji o realizowanym zadaniu i jego finansowaniu z budżetu Powiatu Wrocławskiego oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Powiatu Wrocławskiego.
11. Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania.
12. Realizator jest zobowiązany do racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków, w tym wynagrodzeń.
13. Realizator musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w: Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1781), w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (Unii Europejskiej) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych).
14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
15. Realizator 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.
16. Realizator, 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.
17. 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.
18. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

#### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

1. W roku 2026 r. Powiat Wrocławski przekaze na realizację Zadań określonych w niniejszym konkursie środki finansowe do wysokości **93 500** złotych.
2. Określa się maksymalną wartość oferty na realizację zadania nr 1 do 15 000 zł.

3. Określa się maksymalną wartość oferty na realizację zadania nr 2 do 8 500 zł
4. Określa się maksymalną wartość oferty na realizację zadania nr 3 do 20 000 zł.
5. Określa się maksymalną wartość oferty na realizację zadania nr 4 do 35 000 zł.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji każdego z zadań przez więcej niż jednego Realizatora.
7. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż 1 oferty - każda ze złożonych ofert musi dotyczyć różnych rodzajowo zadań.

## **V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ**

1. Termin realizacji zadania: rozpoczęcie od **01.10.2026 r.**, zakończenie do **15.12.2026 r.** **z uwzględnieniem terminów w warunkach określonych dla zadania nr 4.**
  - 1) Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu.
  - 2) Termin rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejszy niż rozpoczęcie faktycznych działań w ramach zadania.
2. Miejsce realizacji zadań 1-3 : teren Powiatu Wrocławskiego.
3. Miejsce realizacji zadania 4: Starostwo Powiatowe we Wrocławiu (sala konferencyjna zapewniona bezpłatnie).

## **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA - KOSZTY REALIZACJI ZADANIA, KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

### **I. Zasady ogólne:**

Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania objętego konkursem muszą spełniać następujące kryteria:

1. być niezbędne do wykonania zadania konkursowego;
2. być racjonalne, efektywne oraz zgodne z zasadami efektywnego zarządzania finansami (uwzględniając relację nakładów do rezultatów), a także merytorycznie uzasadnione;
3. zostać faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
4. być odpowiednio udokumentowane – na podstawie dowodów księgowych, przy prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej;
5. zgodne z zatwierdzonym kosztorysem (kalkulacja kosztów realizacji zadania).

### **II. Koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji:**

#### **1. Koszty merytoryczne (koszty bezpośrednie związane z celem realizowanego zadania)**

na przykład:

- 1) wynagrodzenia specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania;
- 2) zakup materiałów i usług edukacyjnych, szkoleniowych niezbędnych do zrealizowania zadania;
- 3) koordynacja merytoryczna zadania, w tym monitorowanie i ewaluacja;
- 4) opracowanie i wydruk materiałów informacyjnych, promocyjnych

#### **2. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (koszty pośrednie związane z wykonywaniem działań organizacyjnych, nadzorczych, kontrolnych w tym z obsługą finansową i prawną, w wysokości nieprzekraczającej 10 % całkowitej wartości zadania)**

1. inne wynikające ze specyfiki zadania, *na przykład:*

- 1) koszty obsługi księgowej,
- 2) zakup drobnych materiałów i usług, między innymi: materiałów biurowych,

3) inne wynikające ze specyfiki zadania.

**UWAGA!**

1. Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
2. **Termin poniesienia wydatków ustala się zgodnie z terminem realizacji zadania.** Oznacza to możliwość zaciągania zobowiązań finansowych (czyli składania zamówień, zawierania umów itp.) wyłącznie w trakcie realizacji zadania tj. od daty rozpoczęcia zadania do daty jego zakończenia. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zostać zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
3. W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu realizacji zadania bez konieczności zawierania aneksu do umowy – przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10% wartości początkowej danej pozycji kosztorysu.
5. Wszystkie zmiany dotyczące przesunięć między poszczególnymi kosztami w ramach kosztów merytorycznych (bezpośrednich) i kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych (pośrednich) powyżej 10% wartości początkowej danej pozycji kosztorysu wymagają uzasadnienia i uzyskania pisemnej zgody Zarządu Powiatu Wrocławskiego, w formie aneksu do umowy, przed dokonaniem zmian.
6. **Nie jest możliwe dokonywanie przesunięć z kosztów merytorycznych (bezpośrednich) realizacji zadania na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (pośrednie).**

**W szczególnie uzasadnionych realizacją Zadania przypadkach i o ile nie można było przewidzieć tego wcześniej dopuszczalne będzie dodanie nowej pozycji kosztorysu realizacji zadania, po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządu Powiatu Wrocławskiego, w formie aneksu do umowy.**

**III. Koszty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji:**

1. Koszty zobowiązań finansowych zaciągniętych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
2. Koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, paliwo, CO itp.);
3. Remonty i adaptacje pomieszczeń;
4. Zakupy i wydatki inwestycyjne;
5. Odpisy amortyzacyjne;
6. Kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
7. Nagrody finansowe (w tym vouchery, karty przedpłacone i karty podarunkowe o określonej wartości pieniężnej);
8. Koszty procesów sądowych;
9. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi;
10. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi;

11. Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek;
12. Przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych;
13. Pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
14. Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
15. 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);
16. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta;
17. Koszty dokumentowane paragonami bez numeru NIP Oferenta, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i tym podobne.

**UWAGA! W ramach środków finansowych Powiatu Wrocławskiego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.**

## **VII. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **1. Ofertę należy sporządzić:**

- 1) w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, na wzorze oferty stanowiącej załącznik do ogłoszenia, wraz z ponumerowaniem każdej strony;
- 2) w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne).

### **2. Podczas wypełniania formularza oferty należy uwzględnić, że:**

- 1) harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin ich rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania (punkt 2.7 oferty) musi być opisane w punkcie 2.6 oferty. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez Realizatora w trakcie realizacji zadania. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania musi zawierać:
  - a) informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane, zakres godzinowy, miejsce,
  - 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, warsztat,
  - c) szczegółowy opis każdego działania;
- 3) w punkcie 2.8 oferty należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne (np. ankiety);
- 4) w punkcie 2.9 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania;
- 5) w punkcie 4 oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy;
- 6) wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

### **3. Po upływie terminu składania ofert, nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.**

### **4. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert, Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.**

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
6. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

### **VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut podmiotu/ Regulamin organizacyjny jednostki.
3. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej OC Oferenta.
4. Oświadczenia Oferenta według wzoru stanowiącego załącznik numer 1-2 do Formularza Oferty .

#### **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 (na przykład 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".
- 5. W przypadku ofert składanych elektronicznie wymagane jest odrębne podpisanie wszystkich oświadczeń i załączników do oferty.**

### **IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Wrocławskiego. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zawiera rekomendację rozstrzygnięcia konkursu.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd biorąc pod uwagę następujące kryteria:

#### **I. Kryteria oceny formalnej:**

- 1) zgodny z ogłoszeniem sposób złożenia oferty;
- 2) terminowe złożenie oferty;
- 3) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
- 4) kompletność danych w ofercie;

5) wymagane załączniki (w tym; Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego załącznik numer 1 -2 do Formularza Oferty)

6) podpisy osób upoważnionych;

7) wypełnienie treścią wszystkich wymaganych pozycji oferty

Oferty niespełniające powyższych wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie, oferta spełniająca powyższe warunki podlega dalszej ocenie merytorycznej.

## **II. Kryteria oceny merytorycznej:**

1. Zgodność zakresu przedmiotowego zadania z ogłoszeniem – oferta niespełniająca tego warunku nie podlega dalszej ocenie;

### **1) Merytoryczny zakres zadania:**

- a) szczegółowy opis realizacji poszczególnych zaplanowanych działań 0-15
- b) zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 -5
- c) planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-5
- d) doświadczenie merytoryczne oferenta 0 - 5
- e) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0-25
- f) innowacyjność (np. nowe metody realizacji zadania) lub zastosowanie dobrych praktyk 0-5

### **2) Koszty realizacji zadania:**

- a) adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10
- b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -5
- c) gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -25

Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów: 100

Minimalna liczba punktów, umożliwiająca rekomendację Komisji Konkursowej do przyznania dotacji wynosi 60 punktów.

## **X. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w terminie do dnia **7 września 2026 r.**

**1) w formie w formie papierowej**, w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, lub przesyłając pocztą. Oferta i każdy załącznik muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania **Oferenta. Decyduje data wpływu oferty do urzędu a nie data przesłania pocztą.**

**2) lub w formie elektronicznej** (w formacie PDF) – opatrzone podpisami elektronicznymi - **poprzez e-Doręczenia** na adres: **AE:PL-89713-98910-SISHB-29.**

Oferta i wszystkie załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

W przypadku składania oferty w formie papierowej **dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie** lub teczce, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: „**Konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2026 r. – Edycja IV**” z oznaczeniem numeru zadania oraz **należy podać nazwę i adres oferenta**. Oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu - kopii oferty.

## **XI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Zarząd Powiatu Wrocławskiego uchwałą w terminie do dnia **25 września 2026 r.** na podstawie rekomendacji komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

## **XII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia 25 września 2026 r. zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatwroclawski.pl/>
2. na elektronicznej tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

## **XIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

1. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
3. Oferent może wnieść do Zarządu Powiatu Wrocławskiego odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia jego ogłoszenia, poprzez e-Doręczenia na adres: **AE:PL-89713-98910-SISHB-29** lub złożyć w formie papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław. O przyjęciu odwołania decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
4. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
5. Wniesienie odwołania wstrzymuje do czasu jego rozpatrzenia, zawarcie umowy z wybranym oferentem.
6. Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zarząd Powiatu Wrocławskiego rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
8. Zarząd Powiatu Wrocławskiego przekazuje odwołanie Komisji konkursowej celem wydania opinii na temat jego zasadności.
9. Zarząd Powiatu Wrocławskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.

## **XIV. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT**

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego zastrzega sobie prawo do:**

- 1) **Odwołania konkursu ofert** w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, *bez podania przyczyny*;
- 2) **Przedłużenia terminu składania ofert**, jeżeli uzna to za zasadne, informując o tym niezwłocznie wszystkich zainteresowanych;
- 3) **Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu**, z podaniem nowej daty ogłoszenia wyników, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających takie działanie;
- 4) **Przedłużenia terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu**;
- 5) **Wyboru więcej niż jednej oferty** w ramach każdego zadania, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;

- 6) Negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia;
- 7) Przyznania dotacji na pokrycie kosztów określonych w kosztorysie, innych niż wskazane przez Oferenta, a także prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej;
- 8) Odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
- 9) Odmowy wypłaty przyznanej dotacji w przypadku ujawnienia nieznanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta;
- 10) Wstrzymania zawierania umów o realizację zadań publicznych oraz wypłacania przyznanych dotacji w przypadku zmiany sytuacji epidemiologicznej w Polsce w sposób uniemożliwiający realizację zadania.

#### **XV. SPOSÓB I TERMIN PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORA ZADANIA**

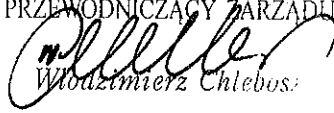
1. Środki zostaną przekazane Realizatorowi Zadania w formie przelewu bankowego, jednorazowo, po podpisaniu umowy, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Do środków przekazanych na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania w zakresie nie uregulowanym Ustawą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### **XVI. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik do Ogłoszenia konkursowego - Wzór formularza oferty.

#### **XVII. UWAGI**

1. Złożenie oferty w niniejszym konkursie jest równoznaczne z akceptacją treści niniejszego ogłoszenia.
2. W przypadku negocjacji oferty, w tym otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej:
  - 1) Oferentowi przysługuje prawo dostosowania warunków i zakresu realizacji zadania publicznego do niższej kwoty dotacji w uzgodnieniu z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych, lub rezygnacji z jego realizacji;
  - 2) na Oferencie spoczywa **obowiązek zaktualizowania oferty w terminie do 7 dni roboczych (decyduje data wpływu do urzędu) od zamieszczenia informacji o wynikach konkursu** na stronie BIP Powiatu Wrocławskiego: <https://bip.powiatwroclawski.pl/>;  
**Niezaktualizowanie oferty w ww. terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z otrzymanej dotacji.**
3. Realizator będzie zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, regulaminy, komunikaty), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.
4. Realizator **będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od jego zakończenia.**
5. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, IV piętro, pok. 437, nr telefonu (71) 722 18 17, e-mail: [zs@powiatwroclawski.pl](mailto:zs@powiatwroclawski.pl).
6. O terminie podpisania umowy Oferent zostanie powiadomiony e-mailowo lub telefonicznie.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
  
 Włodzisław Chlebosi

