

Gmina Wrocław reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia ogłasza z dniem 14.08.2023 r. otwarty konkurs ofert na realizację zadania pn. „Cykl spotkań dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów medycznych, realizujących zadania Gminy z zakresu profilaktyki chorób i uzależnień”

PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3 i art. 3 ust. 2 oraz art. 2 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- Uchwały nr XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022r. w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”;
- Uchwały nr XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026.

I. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów, których cele statutowe oraz przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”.

II. CEL REALIZACJI ZADANIA

Wymiana doświadczeń zawodowych specjalistów zajmujących się promocją zdrowia oraz profilaktyki chorób i uzależnień

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od 01.09.2023 r. zakończenie do 31.12.2023 r.

IV. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław, Sala Rycerska Ratusza

V. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2023 Gmina Wrocław przekaze na realizację ww. zadania dotację w wysokości do 40 000 PLN.
2. Gmina Wrocław nie przekazywała na realizację ww. zadania środków finansowych w latach poprzednich.

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Unieważnienia konkursu, jeśli w określonym terminie nie otrzyma żadnej oferty konkursowej.

3. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
5. Wezwania oferenta w trybie pilnym w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.
6. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji i zakresu rzeczowego.
7. Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.

VII. OPIS ZADANIA

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

- zorganizowaniu 4 spotkań dla realizatorów działań i programów z zakresu;
 - profilaktyki i wsparcia dla osób zagrożonych kryzysem zdrowia psychicznego oraz z doświadczeniem choroby psychicznej,
 - profilaktyki i leczenia chorób cywilizacyjnych,
 - pomocy i wsparcia dzieci i młodzieży (Centra Aktywności Dzieci i Młodzieży),
 - profilaktyki i terapii uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy,
- przygotowaniu merytorycznym programu spotkań z uwzględnieniem szczególnej tematyki,
- zapewnieniu prowadzenia spotkań w poszczególnych grupach specjalistów,
- organizacji oprawy artystycznej wraz z nagłośnieniem,
- zapewnieniu obsługi technicznej,
- zapewnieniu cateringu dla uczestników spotkań w zależności od planowanej liczby uczestników,
- zapewnieniu obsługi fotograficznej.

- ewaluacji zadania.

UWAGA! Listę uczestników na poszczególne spotkania tematyczne określa Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia.

Planowanych jest średnio 80 uczestników na każde spotkanie.

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników na poszczególne spotkania w zależności od tematyki, jednak ogólna liczba uczestników nie powinna przekroczyć 360 osób.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować organizacja pozarządowa lub podmiot, 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 2020 r. poz. 1057 ze zm.), którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem.
2. Realizatorem zadania może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
3. Adresatem zadania będą specjaliści zajmujący się promocją zdrowia oraz profilaktyki chorób i uzależnień.
4. Dopuszcza się możliwość zlecenia podwykonania części zadań wynikających z niniejszego konkursu, osobom prawnym i fizycznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
5. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt II. 9 oferty) **musi być opisane w pkt II.7 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:

- **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane** (termin, dni tygodnia, godziny, miejsce), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (Szczegółowe informacje zostaną opublikowane na stronie internetowej Oferenta – należy podać adres tej strony),
 - **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba udzielonych porad itp.).
 - **szczegółowy opis każdego działania.**
6. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (pkt II.10 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, testy wiedzy, wywiady.
 7. W **pkt II.11** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
 8. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać „nie dotyczy”
 9. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
 10. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań, rejestru osób każdorazowo korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu.

11. 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.
12. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń i rekomendacji wydanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z ogłoszonym stanem epidemii na terenie kraju.
13. W czasie obowiązywania na terenie kraju stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego dopuszcza się udzielanie konsultacji, porad oraz prowadzenie innych działań w ramach dotacji, poza punktem, w którym prowadzone jest zadanie, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość w tym telefonu i komunikatorów internetowych itp.
14. 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 biodegradowalnych.
15. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

VIII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - odpowiednio udokumentowane,
 - zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
2. Koszty, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji:
 - I. Koszty realizacji działań (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), np.:
 1. Wynagrodzenie pracowników merytorycznych,
 2. Ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
 3. Opracowanie i druk materiałów promocyjnych i szkoleniowych,
 4. Zakup materiałów rzeczowych dla odbiorców zadania publicznego,
 5. Wynajem sal,

6. Inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.
- II. Koszty administracyjne zadania publicznego, np.:
1. Wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,
 2. Obsługa księgowa zadania publicznego,
 3. Internet (abonament, administrowanie strony itp.),
 4. Usługi telekomunikacyjne (abonament, rozmowy telefoniczne),
 5. Materiały biurowe,
 6. Opłaty pocztowe i bankowe,
 7. Promocja i ewaluacja zadania,
 8. Koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci)- tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
 9. Inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

Dotacja może być wydatkowana , tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.

Uwaga:

1. Z dotacji 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 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), 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. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
 3. W ramach środków finansowych Gminy Wrocław niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
3. Koszty, które w szczególności nie mogą zostać sfinansowane z Dotacji:
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. Zakup wyposażenia lokali, za wyjątkiem zakupu i uzupełnienia drobnego wyposażenia do pomieszczeń wykazanych w punkcie dotyczącym kosztów merytorycznych.
5. Odpisy amortyzacyjne.
6. Ryczałt na jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.
7. Prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Tworzenie funduszy kapitałowych.
9. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
10. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
11. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
12. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
13. 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.
14. Opłaty pocztowe i bankowe, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania tj. koszty przelewu wynagrodzeń i koszty przelewu należności za realizację zakupionych usług związanych z realizacją zadania.
15. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta.
16. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
17. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
18. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
19. Koszty procesów sądowych.

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

IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych)
2. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty na realizację zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wzorem oferty (załącznik Nr 1) do niniejszego ogłoszenia)
3. Ofertę należy:
 - sporządzić w języku polskim
 - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
 - sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
5. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje Oferent.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

X. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia,

50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter)

UWAGA WAŻNE!

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony podmiotu, na każdej stronie.

Każda ze stron musi być oznaczona numerem porządkowym.

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

XI. DOKUMENTY DOTYCZĄCE OFERENTA:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

Oświadczenia osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (**zał. nr 2**):

1. O niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wskazujące, że kwota środków otrzymanych przez Dotującego przeznaczona zostanie na realizację programu zgodnie z ofertą i że w tym zakresie programu nie będzie finansowany z innych źródeł.
3. Potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. Potwierdzające, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
5. Dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
6. Dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania.
7. Potwierdzające, że dane zawarte w Formularzu Ofertowym są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
8. Zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora programu.
9. O posiadaniu dokumentacji zgodnej z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1).

XII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

Złożenie w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 1) do niniejszego ogłoszenia

konkursowego) wraz z oświadczeniami, podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w ogłoszeniu.

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

XIII. OCENA OFERT

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

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

1. 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.

2. Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 54 pkt.):

Nazwa kryterium

1. Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem [0- 20 pkt.].
2. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania [0-20 pkt.].
3. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu [0-5 pkt.].
4. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami [0 - 4 pkt.].
5. Zasoby rzeczowe Oferenta [0-5 pkt.].

Komisja Konkursowa wybierze jedną ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.

XIV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Konkursowej do Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Oferent składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem, w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro, pokój 347.
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.

XV. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10(parter).**
2. Oferty z dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie lub zamkniętej teczce niemożliwej do otwarcia bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. „Organizacja konferencji naukowej dla specjalistów zajmujących się problematyką uzależnień” oraz należy podać nazwę i adres Oferenta.
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. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia** oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Joanna Bisiecka-Szymczak, e-mail: joanna.bisiecka-szymczak@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 36.

XVI. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia 29.08.2023 r. do godz. 12:00

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **30.08.2023 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona w dniu **30.08.2023 r.** do godziny 15.45 w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>

na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro

XVII. 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.

Jadwiga Ardelli-Książek, Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, podpis
nieczytelny

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