# GMINA WROCŁAW reprezentowana przez PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 06 grudnia 2023 roku otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „UDZIELENIE WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO OSOBOM DOŚWIADCZAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ PRZEBYWAJĄCYM W ŚRODOWISKU ZDARZENIA”

## I. PODSTAWA PRAWNA

# Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust.1 w związku z art. 2 pkt.2 i 5 oraz art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2022 poz. 1608 z dnia 11 września 2015 r) oraz w związku z art. 47 ust.1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2023 poz. 901).

# II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej (Dz. U. 2023, poz. 991), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”.

# III. CEL REALIZACJI ZADANIA

Zapewnienie osobom doświadczającym przemocy domowej wsparcia psychologicznego w miejscu zdarzenia (szczególnie dzieciom i osobom starszym) w obecności pracownika służb mundurowych, pracownika socjalnego, przedstawiciela organizacji pozarządowej oraz innych przedstawicieli służb uczestniczących w działaniach na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

# IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od **01.01.2024** roku, zakończenie do **31.12. 2025** roku.

W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

# V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

# VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W roku **2024** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania dotację do wysokości **500 000,00 PLN**.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2024 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po złożeniu ofert.

W roku 2023 Gmina Wrocław na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione przekazała dotację w wysokości 449 994,00 PLN.

## 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 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.
5. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.

# VII. OPIS ZADANIA

**Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:**

1. Zorganizowaniu zespołu realizatorów działań środowiskowych;
2. Prowadzeniu nadzoru organizacyjno-merytorycznego nad realizacją zadania;
3. Sprawowaniu przez psychologów całodobowych dyżurów telefonicznych, udzielaniu funkcjonariuszom Policji informacji na temat zdarzenia. Dyżury muszą być zapewnione we wszystkie dni robocze, dni wolne od pracy oraz w święta;
4. Udzielaniu wsparcia psychologicznego osobom doświadczającym przemocy domowej oraz świadkom zdarzenia, w miejscu wskazanych przez Policję;
5. Udzielanie osobom doświadczającym przemocy domowej informacji o miejscach pomocy medycznej, psychologicznej, prawnej;
6. Wspieranie sprawców przemocy do podjęcia działań naprawczych, udzielaniu im informacji o możliwości udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym dla sprawców przemocy;
7. Zapewnienie bez konieczności oczekiwania konsultacji psychiatrycznych osobom zgłaszającym się po pomoc w wyniku interwencji;
8. Prowadzeniu dokumentacji z realizacji zadania, w tym protokołów z przeprowadzonych interwencji w środowisku zdarzenia, zabezpieczeniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Oferent ma obowiązek prowadzić na bieżąco ewaluacji zadania publicznego.

# VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej .
2. Zadanie powinno być wykonywane przez Oferenta z wykorzystaniem jego personelu, aparatury, sprzętu medycznego spełniającego wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach oraz innych miejscach wskazanych przez Oferenta.
3. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w szczególności w:

* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r., w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonywującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2019 r., poz. 595).
* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r., w sprawie rodzaju, zakresu i wzoru dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2015, poz. 2069 z późn.zm.).
* Ustawie z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000), w związku z wdrożeniem Rozporządzenia 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 oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.

1. Harmonogram planowanych działań powinien zawierać terminy realizacji poszczególnych działań, umożliwiając kontrolę merytoryczną Oferenta w trakcie realizacji zadania. W przypadku braku ww. informacji oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej.
2. Kosztorys należy sporządzić osobno na okres od 01.01.2024 r., do 31.12.2024 r., oraz od 01.01.2025 r., do 31.12.2025 r.
3. Adresatami zadania są dzieci, młodzież, osoby dorosłe (szczególnie w starszym wieku) zamieszkujący na terenie miasta Wrocław.
4. Realizatorzy bezpośrednio pracujący z osobami znajdującymi się w sytuacji kryzysowej muszą udokumentować kwalifikacje zawodowe do świadczenia pomocy psychologicznej.
5. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
6. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym programie i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego – logo Wrocławia.
7. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
8. Monitorowanie i ewaluacja zadania (pkt. II. 6 oferty) – należy opisać sposób monitorowania wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych.
9. Zleceniobiorca obowiązany jest do realizacji zleconego zadania publicznego zgodnie z przepisami art. 5, art. 6 oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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”.

# IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

## KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

* niezbędne dla realizacji zadania publicznego 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 zestawieniem kosztów realizacji zadania.

### 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 projektu) – mogą zostać wykazane do 10% dotacji.

* Koszty eksploatacyjne lokalu (m.in. czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części;
* Koszty administracyjne, są to w szczególności:
* Obsługa księgowo-kadrowa projektu,

**Uwaga:** 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 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 dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

* Materiały biurowe,
* Opłaty pocztowe i bankowe, jedynie w części związanej z realizacją zadania tj. koszty przelewu wynagrodzeń i koszty przelewu należności za realizację zakupionych usług związanych z realizacją zadania,
* Koszty telekomunikacyjne,
* Koszty usług ksero i poligraficznych,
* Zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń – tylko w uzasadnionych przypadkach, opisanych w ofercie.

**Koszty promocji projektu mogą zostać wykazane do 3% dotacji:**

* Druk/produkcja ulotek, materiałów informacyjnych.

**Uwaga:** przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

**Uwaga: Oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych, w przypadku przekroczenia limitu wydatków, o których mowa w punkcie II.1.**

**IV. Koszty, które 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 oraz zakup sprzętu do realizacji zadania o wartości jednostkowej powyżej 10 000,00 PLN każdy.
5. Odpisy amortyzacyjne.
6. 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 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 bankowych wykazanych w punkcie II. 2 KOSZTÓW, KTÓRE W SZEGOLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI.
15. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, 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.
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.

**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.

# X. 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 ze 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. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

# XI. 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 na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

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

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Dokumenty dotyczące Oferenta:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Załącznik nr 2):
3. O niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
5. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do ogłoszenia:
6. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
7. 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;
8. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
9. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej;
10. posiadaniu zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym;
11. posiadania dokumentacji zgodnej z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016, poz. 922) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy teleinformatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. nr 100, poz. 1024) tj.:
12. Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
13. Instrukcję zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

# Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

# 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 części XV ogłoszenia.

## Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

## Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XI ogłoszenia.

## 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 60):

1. Spójność celu i warunków ogłoszenia konkursowego z ofertą, w tym z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem 0-15 pkt.
2. Racjonalność kalkulacji kosztów w stosunku do zakresu rzeczowego zadania, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług zdrowotnych 0-20 pkt.
3. Liczba uczestników zadania 0-10 pkt.
4. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dotyczących przedmiotu konkursu 0-5 pkt.
5. Kwalifikacje zawodowe specjalistów realizujących zadanie 0-10 pkt.

**Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 pkt w pozycji I.1) – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub w przypadku uzyskania ogólnej liczby punktów mniejszej niż połowa liczby punktów możliwych do uzyskania od wszystkich członków komisji konkursowej.**

**Dotacja na realizację zadania zostanie przydzielona jednemu oferentowi.**

# XIV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA 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 **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.

# XV. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8,10 (parter) z dopiskiem „do Wydziału Zdrowia”**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. **UDZIELANIE WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO OSOBOM DOŚWIADCZAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ PRZEBYWAJĄCYM W ŚRODOWISKU ZDARZENIA** 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 Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Agnieszka Zaranek, e-mail: agnieszka.zaranek@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 60.

## XVI. TERMINY

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

### do dnia 19 grudnia 2023 roku do godz. 15:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **22 grudnia 2023 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **28 grudnia 2023 r.** 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.

## XVII. ZAŁĄCZNIKI

* + - 1. Załącznik nr 1 - Wzór oferty;
      2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
      3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

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

**Spraw Społecznych**

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