Gmina Wrocław reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia ogłasza z dniem 1.08.2024 r. otwarty konkurs ofert na realizację zadania pn. „Modernizacja i doposażenie gminnych lokali w celu prowadzenia edukacyjnych i integracyjnych działań   
w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych przez organizacje pozarządowe”

# 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, 3, 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608);
* Art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu   
  w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
* Uchwały nr XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie„Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”;
* Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2011 r. w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia   
  z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

# 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, zwanychw dalszej części ogłoszenia konkursowego **„oferentem”.**

# FORMA REALIZACJI

Powierzenie

# CEL REALIZACJI ZADANIA

Celem zadania jest rozwój umiejętności i kompetencji osób działających w stowarzyszeniach abstynenckich oraz rozwój współpracy organizacji działających w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych.

# TERMIN REALIZACJI ZADANIA

# Rozpoczęcie od 1 września 2024 r., zakończenie do 30 czerwca 2025 r.

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

# MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław

# 7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W roku 2024 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania środki finansowe   
do wysokości 240 000,00 złotych (w tym środki inwestycyjne 200 000,00 zł). W roku 2025 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania środki finansowe do wysokości 35 000,00 złotych (w tym środki inwestycyjne 15 000,00 zł).

**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 publicznego, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego.
7. Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2024-2025 r.

# OPIS ZADANIA

Zadanie będzie polegało na:

1. dostosowaniu i adaptacji pomieszczeń, w tym poprawie standardu pomieszczeń oraz zakupie doposażenia lokalu, w których będzie realizowane zadanie. W ramach zadania mogą zostać wykonane prace, m.in.:
2. przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej;
3. wymiana lub remont instalacji elektrycznej;
4. zakup i instalacja energooszczędnych źródeł światła;
5. remont instalacji wodno-kanalizacyjnej i wymiana armatury sanitarnej;
6. wymiana lub renowacja drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz poszerzenie otworów drzwiowych;
7. wymiana lub renowacja okien;
8. wymiana lub renowacja podłóg, położenie posadzki;
9. przygotowanie ścian do malowania i malowanie;
10. inne dodatkowe, np. sprzątanie, montaż mebli, wyposażenia, oznaczeń   
    i itp.
11. organizacji i przeprowadzeniu szkoleń w celu rozszerzenia kompetencji organizacji pozarządowych, działających w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych (minimum 2 szkolenia zorganizowane przez każdą organizację, której oferta będzie przyjęta do realizacji)

i/lub

1. organizacji spotkań integracyjnych dla organizacji pozarządowych działających w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych (minimum 1 spotkanie zorganizowane przez każdą organizację, której oferta będzie przyjęta do realizacji).

Realizator odpowiedzialny będzie za prowadzenie nadzoru technicznego, organizacyjnego i merytorycznego zadania.

# 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 2023 r. poz. 571), którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem.
2. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną), spełniającą warunki zgodne z treścią konkursu. Bazę tę należy opisać w części 4.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.
3. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań/programów, które są zbieżne z częścią merytoryczną zadania.
4. Oferent powinien posiadać specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami   
   i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. zadania, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
5. Dopuszcza się możliwość zlecenia podwykonania części zadań wynikających   
   z niniejszego konkursu, osobom prawnym i fizycznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
6. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (pkt 2.9 oferty) **musi być opisane** w **pkt 2.7 oferty**. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę zakresu prac remontowych oraz kontrolę merytoryczną poszczególnych działań.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania musi zawierać:

* nazwę działania,
* opis działania,
* wskazanie grupy docelowej każdego działania, na tyle szczegółowo na ile możliwe,
* planowane daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz planowane terminy - dni tygodnia, godziny, miejsca wraz z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji,
* 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 oraz zobowiązanie do zamieszczenia informacji o działaniach wraz ze źródłem finansowania na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony.

1. Monitorowanie i ewaluacja zadania (pkt 2.10 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne np. ankiety, testy wiedzy, wywiady.
2. W **pkt 2.11** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania publicznego:

* bezpośredni efekt - materialne „produkty” lub „usługi” planowane do zrealizowania,
* wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji.

1. 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”.
2. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań, listy osób każdorazowo korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu.
4. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia na wszystkich materiałach i **stronie internetowej organizacji** w widocznym miejscu informacji zawierających tytuł realizowanego zadania i jego finansowanie z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
5. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560),w szczególnościart. 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” oraz art. 10 nakładającego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich*.*
6. Zadanie powinno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części 2. oferty pkt. 14. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
7. Oferent, który przy wykonywaniu zlecanego zadania publicznego zamierza użytkować pojazdy, zobowiązany jest wykazać w ofercie, że co najmniej 10 % floty tych pojazdów stanowić będą pojazdy elektryczne lub pojazdy napędzane gazem ziemnym.
8. 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.

# KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

Wydatki, które będą ponoszone z przyznanych środków finansowych 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.

**Koszty, które mogą być sfinanowane wyłącznie ze środków inwestycyjnych:**

* koszty materiałów i/lub usług niezbędnych do wykonania zadania, koszty wynikające z realizowanego przedsięwzięcia, m.in. zakup materiałów i nakładów inwestycyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
* koszty związane z opracowaniem dokumentacji i odbiorami technicznymi,
* zakup środków trwałych, o ile jest to niezbędne do realizacji zadania,
* zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń będących własnością Gminy Wrocław,
* zakup wyposażenia lokali, w zakresie dotyczącym.

**Koszty, które muszą być sfinansowane wyłącznie ze środków nie inwestycyjnych:**

* koszty wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
* ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
* zakup i/lub opracowanie materiałów szkoleniowych,
* nagrody rzeczowe i upominki,
* usługi żywieniowe,
* artykuły spożywcze,
* inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

**Koszty administracyjne, które mogą być pokryte wyłącznie ze środków nie inwestycyjnych:**

* obsługa księgowa zadania publicznego,
* usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe,
* sprzątanie,
* zakup środków czystości,
* wynagrodzenie koordynatora,
* ewaluacja,
* promocja.

Dopuszczalny poziom kosztów administracyjnych to 10% kosztów inwestycyjnych.

W części III oferty Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w punkcie 2. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu, oferent, który zamierza zaangażować własne zasoby rzeczowe i osobowe, zamieszcza informację i opis wkładu własnego.

**Przekazane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.**

**Uwaga:**

1. Z przyznanych środków finansowych można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120), 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 programu bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.
2. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
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.

**Koszty, które w szczególności nie mogą zostać sfinansowane z przyznanych środków finansowych:**

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali
2. Odpisy amortyzacyjne
3. 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 przyznanych środków finansowych
4. Prowadzenie działalności gospodarczej
5. Tworzenie funduszy kapitałowych
6. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów
7. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych
8. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych
9. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań
10. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości
11. Opłaty pocztowe i bankowe, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zdania tj. koszty przelewu wynagrodzeń i koszty przelewu należności za realizację zakupionych usług związanych z realizacją zadania
12. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
13. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego
14. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
15. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań
16. Koszty procesów sądowych
17. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi
18. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi
19. Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.

# 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 środki finansowych.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

# ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO w Kancelarii, ul. Bogusławskiego 8, 10 (parter) lub w Sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, Wrocław, ul. Zapolskiej 4 (III piętro).**

## UWAGA WAŻNE!

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 osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony podmiotu, na każdej stronie.
3. Każda ze stron musi być oznaczona numerem porządkowym.
4. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta
5. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

# DOKUMENTY DOTYCZĄCE 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 oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** doogłoszenia:
   1. o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   2. potwierdzające, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
3. Oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do ogłoszenia:
   1. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
   2. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego,
   3. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej wraz z wyposażeniem,
   4. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania,
   5. przestrzeganiu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

# WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. Złożenie w Kancelarii Urzędu Miasta, ul. Bogusławskiego 8, 10, parter lub w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Zapolskiej 4, pok. 347 (3 piętro) 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.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części 18 ogłoszenia.
3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.
4. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części 13 ogłoszenia.

# 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.

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

## 2. Ocena merytoryczna ofert

## Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 50 pkt.):

1. Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem [0-10 pkt.],
2. Zakres zadań przewidzianych do realizacji [0-10 pkt.],
3. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania [0-10 pkt.],
4. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań merytorycznych objętych przedmiotem konkursu [0-10 pkt.],
5. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami [0-5 pkt.],
6. Zaangażowanie własnych zasobów rzeczowych i osobowych do realizacji zadania [0-5 pkt.].

# 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 sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, 3 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.

# MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Ofertę wraz z dokumentami należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta, ul. Bogusławskiego 8, 10, parter lub w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, 3 piętro, pokój 347.
2. Oferty z dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie lub zamkniętej teczce niemożliwej do otwarcia bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. „Modernizacja i doposażenie gminnych lokali w celu prowadzenia edukacyjnych i integracyjnych działań
3. w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych przez organizacje pozarządowe” oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
4. 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.
5. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
6. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Anna Bereś, e-mail: anna.beres@um.wroc.pl, tel. 71 777 86 36.

# TERMINY

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

## Składanie ofert do dnia 19.08.2024 r. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **26.08.2024 r.** Informacja z rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona do dnia **28.08.2024 r.** na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, 3 piętro oraz w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.um.wroc.pl.

# 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 oferenta

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

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