

Gmina Wrocław reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 9
grudnia 2025 roku otwarty konkurs ofert na
realizację zadania publicznego pod nazwą
„Prowadzenie edukacji, poradnictwa, działań
środowiskowych oraz programów
ograniczania szkód zdrowotnych i społecznych
wśród osób zagrożonych uzależnieniem i
uzależnionych od narkotyków oraz członków
ich rodzin na terenie osiedla Nadodrze”

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie

- 1) artykułu 14 ustępu 1 w związku z artykułem 13 punktem 3 i artykułem 3 ustępem 2 oraz artykułem 2 punktami 2, 5, 8 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t. j. D. U. z 2024 roku poz. 1670 ze zmianami);
- 2) artykułu 4¹ ustęp 1 punkt 3) ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 roku poz. 2151);
- 3) Uchwały numer XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026;
- 4) Uchwały nr XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”.

2. ADRESAT KONKURSU

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

3. CEL REALIZACJI ZADANIA

Celem realizacji zadania jest zmniejszenie ryzyka uzależnienia od narkotyków i nowych środków psychoaktywnych wśród osób zagrożonych uzależnieniem przez rozwój kompetencji i umiejętności społecznych i zwiększenie wiedzy na temat uzależnienia; rozwój kompetencji społecznych i poprawa funkcjonowania osób uzależnionych przed terapią lub po ukończonej terapii; zwiększenie poziomu wiedzy i umiejętności oraz zmiana postaw wobec uzależnienia wśród członków rodzin i innych osób pozostających w relacji osobistej z osobami zagrożonymi uzależnieniem i uzależnionymi.

4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od **12 stycznia 2026 roku**, zakończenie do **31 grudnia 2026 roku**.

5. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Wrocław, w szczególności osiedle Nadodrze oraz sąsiadujące z nim okolice

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W **roku 2026** Gmina Wrocław przekaze na realizację wyżej wymienionego zadania środki finansowe do wysokości **255 000,00 złotych**.

Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na 2026 rok lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską oraz po złożeniu ofert.

7. GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
4. Wezwania oferenta w celu doprecyzowania oferty.
5. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
6. Wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku.
7. Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS ZADANIA

W ramach zadania prowadzone będą działania informacyjne, edukacyjne, środowiskowe i inne, motywujące do podjęcia terapii i/lub utrzymania abstynencji przez osoby uzależnione, używające szkodliwie i osoby po zakończonej terapii uzależnienia od narkotyków i tak zwanych nowych środków psychoaktywnych oraz działania skierowanych do członków ich rodzin i bliskich.

Zadanie będzie polegać w szczególności na:

1. poradnictwie i udzielaniu informacji o miejscach i formach pomocy specjalistycznej dla osób, które są uzależnione lub zagrożone uzależnieniem oraz ich rodzin i bliskich, w formie kontaktu osobistego, telefonicznego i/lub przez Internet,

2. udzielaniu ustrukturyzowanej pomocy psychologicznej w formie interwencji kryzysowej i/lub konsultacji motywujących do podjęcia działań terapeutycznych,
3. realizacji działań grupowych, zwiększających wiedzę na temat negatywnych skutków używania substancji psychoaktywnych i rozwijających kompetencje psychospołeczne osób zagrożonych uzależnieniem, motywujących do zaprzestania lub ograniczenia używania substancji lub utrzymania abstynencji po zakończonym leczeniu, w formie grup socjoterapeutycznych, cyklicznych warsztatów psychoedukacyjnych i/lub profilaktycznych zajęć edukacyjnych,
4. zapewnieniu wsparcia psychologicznego dla rodzin, bliskich i opiekunów osób uzależnionych, w formie oddziaływań indywidualnych i grupowych (konsultacje, poradnictwo, spotkania grupowe, warsztaty, interwencje rodzinne),
5. prowadzeniu innych działań wspierających reintegrację społeczną i zawodową osób z doświadczeniem uzależnienia, ułatwiających powrót do samodzielnego funkcjonowania w rolach społecznych,
6. prowadzeniu superwizji dla osób zaangażowanych w realizację zadania.

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w artykule 3 ustęp 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą zadania objętego konkursem.
2. Oferent powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
3. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania,

zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie oraz doświadczeniem zawodowym w powyższym zakresie.

4. Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadania wynikającego z niniejszego konkursu przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
5. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
6. Oferent powinien prowadzić działalność będącą przedmiotem konkursu na terenie osiedla Nadodrze.
7. Harmonogram powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
8. Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania (punkt II.9 oferty) **musi być opisane w punkcie 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:

- 1) **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane** (termin, dni tygodnia, godziny, miejsce), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
- 2) **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (na przykład: planowana miesięczna/roczna liczba adresatów

zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad i tym podobne),

3) szczegółowy opis każdego działania.

9. **Monitorowanie i ewaluacja zadania** (punkt II.10 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne na przykład: ankiety, testy wiedzy, wywiady.
10. W **punkcie II.11** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego zadania.
11. W **punkcie III.3** oferty należy sporządzić kosztorys zadania, który powinien być szczegółowy.
12. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.
W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
13. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
14. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
15. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób korzystających z jego oferty oraz monitorowania liczby uczestników realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
16. 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 oraz adresu internetowego www.wroclaw.pl.
17. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji zadania.

18. Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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”.
19. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, w związku z wdrożeniem ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
20. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
21. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
22. Adresatami zadania są mieszkańcy Wrocławia.
23. Oferent 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.

24. Oferent, w celu ochrony środowiska, zobowiązuje się do podejmowania działań polegających w szczególności na ograniczaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpienie ich wytworzonymi z materiałów ekologicznych, ulegających biodegradacji lub podlegających recyklingowi oraz rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
25. Zlecenie usług restauracyjnych, obejmujących przygotowanie i podawanie gotowych posiłków (gastronomia i catering), jest możliwe wyłącznie podmiotom zewnętrznym posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej. Odstąpienie od wskazanego wymogu może nastąpić w uzasadnionych w ofercie sytuacjach.
26. 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.
27. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Dysponentem środków i wyłonionym realizatorem.

10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

ZASADY OGÓLNE

Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

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

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

- 1) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- 2) zakup materiałów edukacyjnych/szkoleniowych,
- 3) opracowanie i druk materiałów szkoleniowych,
- 4) inne wynikające ze specyfiki zadania.

10.2 Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawną zadania) na przykład:

1. Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania na przykład:

- 1) Koszty eksploatacyjne lokalu – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
- 2) Koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji,
- 3) Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, na przykład:
 - a) koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna), kadrowo-płacowej, prawnej, przeprowadzania procedur dotyczących zamówień publicznych, konkursów i innych oraz administrowanie strony internetowej zadania,
 - b) koszty materiałów biurowych,
 - c) inne wynikające ze specyfiki zadania.

Uwaga:

- 1) W ramach przyznanych środków finansowych można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje

wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

- 2) Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

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

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2) Zakup środków trwałych.
- 3) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 4) Odpisy amortyzacyjne.
- 5) Ryczałt na jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z przekazanych środków finansowych.
- 6) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 7) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 8) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.

- 9) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 10) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 11) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 12) 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.
- 13) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
- 14) Finansowanie z przekazanych środków nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
- 15) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- 16) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 17) Koszty procesów sądowych.
- 18) Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.

19) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.

20) Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.

UWAGA: W ramach środków finansowych Gminy Wrocław niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferent może złożyć w konkursie **jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych), która jest zgodna ze wzorem oferty (**załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia).
- 2) Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w wersji papierowej, każda strona oferty ponumerowana w formacie A4, pod rygorem nieważności,
 - c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne).
- 3) Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych na realizację zadania.
- 5) Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje Oferent.
- 6) Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert, Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.

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

12. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
- 2) Statut Zakładu/ Regulamin organizacyjny jednostki.
- 3) Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji zadania.
- 4) Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

UWAGA:

- 1) Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
- 2) Dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
- 3) Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne z rejestrem (np. KRS) lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
- 4) Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

13. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

- 1) Złożenie w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia oferty w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (każda strona ponumerowana,

w formacie A4) zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami, podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta ze strony Oferenta wraz z wymaganymi dokumentami, z dopiskiem „Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”.

- 2) Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części 11 ogłoszenia.
- 3) Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.
- 4) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.
- 5) Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części 12 ogłoszenia.

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

14. OCENA OFERT

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

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

Ocena formalna ofert obejmuje:

- 1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 2) komplet dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu.

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

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 75):

Nazwa kryterium - Liczba punktów

1. Wartość merytoryczna oferty:

- szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania 0 - 10 pkt,
- trafność planowanych działań w kontekście realizacji celu zadania 0 - 10 pkt,
- realność harmonogramu działań i zgodność opisu zadania z harmonogramem 0 - 5 pkt,
- planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0 – 15 pkt,
- kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie 0 - 10 pkt.

2. Koszty realizacji zadania publicznego:

- adekwatność i realność planowanych kosztów do zakresu planowanych zadań 0 - 5 pkt,
- przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 - 5 pkt,
- gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 - 5 pkt.

3. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 5 pkt.

4. Doświadczenie merytoryczne oferenta 0 - 5 pkt.

Komisja Konkursowa rekomenduje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów. Wyboru oferty dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.

15. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w sprawie wyboru oferty 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.

16. 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 „ Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”**.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: **Konkurs pn. „Prowadzenie edukacji, poradnictwa, działań środowiskowych oraz programów ograniczania szkód zdrowotnych i społecznych wśród osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od narkotyków oraz członków ich rodzin na terenie osiedla Nadodrze”** 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. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Anna Bereś, e-mail: anna.beres@um.wroc.pl, tel. 71 777 86 36.

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **29 grudnia 2025 roku do godz. 10:00.**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **5 stycznia 2026 roku**.

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **5 stycznia 2026 roku** zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>
2. na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro.

18. ZAŁĄCZNIKI

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

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

Joanna Nyczak

Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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