

Gmina Wrocław, z dniem 31 stycznia 2020 roku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania
pn. „WROCŁAWSKA SZKOŁA RODZENIA dla osób z niepełnosprawnością”
I. PODSTAWA PRAWNA
Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 13 pkt. 3 w związku art. 2 pkt. 2, 3, 4 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2019 r., poz. 2365)
II. 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”.
III. FORMA REALIZACJI
Powierzenie
IV. CEL REALIZACJI ZADANIA
Przygotowanie osób z niepełnosprawnością do zadań i obowiązków rodzicielskich w okresie planowania macierzyństwa, ciąży, porodu, położu oraz opieki nad noworodkiem i niemowlęciem poprzez edukację zdrowotną prowadzoną we wrocławskiej szkole rodzenia.
V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA
Rozpoczęcie od 2 marca 2020 roku, zakończenie do 15 stycznia 2021 roku.
VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA
Wrocław
VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA
1. W roku 2020 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację w wysokości do 80 000,00 PLN. 2. W roku 2021 Gmina Wrocław nie przekaże środków finansowych na realizację ww. zadania.
GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO: 1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert. 2. Przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. 3. Zmiany terminu podpisania umowy.

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 w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową.**
6. **Negocjowania z Oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.**
7. **Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku.**
8. **Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.**

VIII. OPIS ZADANIA

I. Realizacja zadania w 2020 r. polegać będzie w szczególności na:

1. Opracowaniu programu zajęć edukacyjnych dla kobiet planujących macierzyństwo i ciężarnych z niepełnosprawnością m.in.:
 - intelektualną
 - fizyczną
 - sensoryczną tj. zaburzeniem zmysłu wzroku i słuchu.
2. Opracowaniu i dystrybucji materiałów edukacyjnych i informacyjnych dla osób z ww. niepełnosprawnością.
3. Prowadzeniu kampanii informacyjnej promującej edukację zdrowotną we wrocławskiej szkole rodzenia.
4. Prowadzeniu stałej rejestracji do wrocławskiej szkoły rodzenia (osobiście, telefonicznie, e-mailowo).
5. Zamieszczaniu na stronie internetowej aktualnych informacji dotyczących realizacji zadania.
6. Kwalifikowaniu kobiet z niepełnosprawnością do udziału w zajęciach we wrocławskiej szkoły rodzenia wg. opracowanych kryteriów.
7. Koordynowaniu organizacyjnym i nadzorze merytorycznym programu zajęć edukacyjnych we wrocławskiej szkole rodzenia.
8. Prowadzeniu dla kobiet ciężarnych z niepełnosprawnością i osób towarzyszących edukacji zdrowotnej indywidualnej i grupowej zgodnie z opracowanym programem kształcenia.
9. Przeprowadzeniu badań ankietowych oceniających stopień satysfakcji kobiet z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
10. Prowadzeniu dokumentacji z realizacji zadań merytorycznych, w tym dziennika zajęć, indywidualnej karty uczestnika, ankiety ewaluacyjnej, harmonogramu zajęć oraz dokumentacji księgowej.
11. Zabezpieczaniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Monitorowaniu zadania.

II. Realizacja zadania w terminie od 01 do 15 stycznia 2021 roku polegać będzie na opracowaniu wyników z ewaluacji zadania.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. 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 (Dz. U. 2019 r., poz. 2365)
2. Realizatorem zadania może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.

3. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów podczas realizacji zadania.
4. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
5. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania zadania.
6. Oferent w zakresie związanym z realizacją zadania zobowiązuje się do przestrzegania 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.
7. Adresatami zadania są kobiety planujące macierzyństwo i kobiety ciężarne oraz osoby im towarzyszące, mieszkańcy Wrocławia.
8. Kobiety zainteresowane udziałem w zajęciach edukacyjnych we wrocławskich szkołach rodzenia składają u organizatora pisemne zgłoszenia, opinię lekarza ginekologa/położnika oraz okazują do wglądu kartę przebiegu ciąży.
9. Zajęcia edukacyjne powinny być realizowane od poniedziałku do soboty, w godzinach dostosowanych do uczestników zajęć.
10. Harmonogram planowanych działań (pkt II. 5 oferty) powinien zawierać miejsca i terminy realizacji poszczególnych działań, aby umożliwić kontrolę merytoryczną Oferenta w trakcie realizacji zadania.
11. Kosztorys wykonania zadania w punkcie III. 1, 2 oferty należy sporządzić na 2020 rok.
12. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
13. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
14. Monitorowanie i ewaluacja zadania (pkt II. 6 oferty) - należy opisać sposób monitorowania wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych.
15. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób każdorazowo 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.
17. 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.
18. 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”.

X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

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

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.**

I. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), np.:

- koszty koordynacji, nadzoru organizacyjnego, monitorowania i ewaluacji,
- wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- zakup materiałów edukacyjnych, szkoleniowych,
- opracowania i druku materiałów szkoleniowych, edukacyjnych,
- inne wynikające ze specyfiki zadania.

II. 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 zadania), np.:

- 1. Koszty eksploatacyjne lokalu** (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
- 2. Koszty administracyjne** w części dotyczącej zadania do **10 %** dotacji, np.:
 - koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna),
 - internet (abonament i/lub administrowanie strony),
 - usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
 - materiały biurowe,
 - zakup środków czystości,
 - inne wynikające ze specyfiki zadania.

3. Zakup sprzętu niezbędnego do Wrocławskiej Szkoły Rodzenia

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 (j.t. Dz. U. 2019 r. poz. 351 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 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 (jest to w uwagach poniżej)

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

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Tworzenie funduszy kapitałowych.
2. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych, których przyznanie nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu.
3. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta.

4. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, tworzenie rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
5. Zakup budowli, budynków lub lokali, zakup gruntów.
6. Zakup środków trwałych.
7. 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.
8. Zakupu sprzętu do realizacji zadania o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN każdy.

XI. 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 realizacji 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.
4. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
6. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych,
(ul. G. Zapolskiej 4, III piętro, pok. 347)

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.

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.
W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (tj Dz. U. z 2019 r., poz. 1500 z późn. zm.) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
2. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (tj Dz. U. z 2019 r., poz. 1500 z późn. zm.) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
3. **Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego** do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłaty skarbowej można dokonać gotówką w Punktach Obsługi Bankowej na terenie Urzędu Miejskiego Wrocławia: pl. Nowy Targ 1-8, ul. G. Zapolskiej 4, ul. Kotlarska 41, al. Kromera 44, lub na rachunek bankowy nr **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**.

4. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
5. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową obejmującą zakres realizacji zadania.

Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (**Załącznik nr 2**):

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.

Oświadczenie Oferenta (**Załącznik nr 3**):

1. potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
2. 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;
3. dotyczące zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
4. dotyczące zapewnienia bazy lokalowej;
5. dotyczące posiada zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym;
6. zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora zadania;
7. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.

XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. 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, podpisanymi przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części XVII ogłoszenia.
3. Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
4. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XII ogłoszenia.

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

XIV. 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 80):

Nazwa kryterium	Liczba punktów
1) Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in. 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, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług.	[0-20 pkt.]
3) Liczba osób objętych zadaniem.	[0-10 pkt.]
4) Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zakresu edukacji zdrowotnej	[0-10 pkt.]
5) Kwalifikacje zawodowe zespołu specjalistów realizujących zadanie.	[0-15 pkt.]
6) Zasoby rzeczowe Oferenta	[0-5 pkt.]

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

XV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do złożenia odwołania 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. Odwołanie, które nie wpłynie do Gminy Wrocław w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywane.
3. Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
4. Od stanowiska Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia odwołanie nie przysługuje.

XVI. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro, pokój 347 (sekretariat).
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie lub teczce w sposób uniemożliwiający otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia. Koperta lub teczka powinna zawierać nazwę i adres Oferenta oraz być oznaczona w następujący sposób:
Konkurs **pn. „WROCŁAWSKA SZKOŁA RODZENIA dla osób z niepełnosprawnością”**
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

Spółecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty. 5. Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: Bożena Lewicka, e-mail: bozena.lewicka@um.wroc.pl, tel. 71 777 79 61.
XVII. TERMINY
TERMIN SKŁADANIA OFERT
Do dnia 21 lutego 2020 roku do godz. 15:00. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU
Rozstrzygnięcie konkursu do dnia 25 lutego 2020 roku. Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia 25 lutego 2020 roku zostanie umieszczona: 1. w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.um.wroc.pl 2. na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro.
Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
XVIII. ZAŁĄCZNIKI
1. Załącznik nr 1 – Wzór oferty 2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie (1) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę; 3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie (2) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;

***podpis i pieczęć imienna dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
wraz z pieczęcią nagłówkową***