**GMINA WROCŁAW**

**reprezentowana przez**

**PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 10 czerwca 2020 roku**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.**

**ORGANIZACJA SZKOLEŃ I SUPERWIZJI DLA REALIZATORÓW ZADAŃ Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1.Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 ust. 8; art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 ust. 3 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020. (w ramach celu operacyjnego nr 2: *Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi*)

## 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, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„oferentem”.**

**III. CEL REALIZACJI ZADANIA**

**Podnoszenie jakości działań profilaktycznych i terapeutycznych poprzez wspieranie rozwoju zawodowego osób realizujących zadania określone w Gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia.**

**IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Od **1 lipca 2020** roku do **31 grudnia 2020** 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 2020 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację w wysokości do **30.000,00 PLN.**

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert.

**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  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 w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową.**
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:**

* Organizacji, prowadzeniu i dofinansowaniu szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe realizatorów zadań wynikających z Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia dla pracowników podmiotów oraz osób współpracujących z tymi podmiotami, którym Gmina Wrocław zleciła wykonywanie powyższych zadań,
* udzielaniu dofinansowania do szkoleń, o których mowa w *art. 27 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii*, dla pracowników podmiotów będących realizatorami działań profilaktycznych oraz osób współpracujących z tymi podmiotami, o których mowa w Gminnym programie profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia, którym Gmina Wrocław zleciła wykonywanie powyższych zadań,
* udzielaniu dofinansowania do szkoleń, o których mowa w *§ 14 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie organizacji, kwalifikacji personelu, sposobu funkcjonowania i rodzajów podmiotów leczniczych wykonujących świadczenia stacjonarne i całodobowe oraz ambulatoryjne w sprawowaniu opieki nad uzależnionymi od alkoholu oraz sposobu współdziałania w tym zakresie z instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi*, dla pracowników (osób współpracujących) podmiotów będących realizatorami działań profilaktycznych, o których mowa w Gminnym programie profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia, którym Gmina Wrocław zleciła wykonywanie powyższych zadań,
* organizacji i prowadzeniu superwizji dla pracowników podmiotów będących realizatorami działań profilaktycznych oraz osób współpracujących z tymi podmiotami, o których mowa w Gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia, którym Gmina Wrocław zleciła wykonywanie powyższych zadań,
* organizacji i prowadzeniu superwizji dla pracowników podmiotów będących realizatorami działań terapeutycznych oraz osób współpracujących z tymi podmiotami, o których mowa w Gminnym programie profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia, którym Gmina Wrocław zleciła wykonywanie powyższych zadań,
* prowadzeniu nadzoru merytoryczno-organizacyjnego nad realizacją zadania,
* monitorowaniu i ewaluacji zadania.

**VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

**UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Wrocław zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem.**

1. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
2. Oferent zapewnia realizację zadania zatrudniając wykwalifikowaną kadrę specjalistów.
3. Oferent przedkłada wraz z ofertą propozycję Regulaminu dofinansowania szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe realizatorów zadań wynikających z Gminnego programu profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia.
4. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
5. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach,   
   w szczególności w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych.
6. 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.
7. Oferenci są zobligowani do monitorowania realizacji zadania. Sposób monitorowania i ewaluacji zadania należy opisać szczegółowo w odpowiednim miejscu w ofercie.
8. Oferent nie może pobierać opłat od uczestników zadania.
9. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
10. W przypadku otrzymania dotacji, Oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań częściowych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania w terminach określonych w umowie, według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik do umowy.
11. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym zadaniu i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego – logo Wrocławia.

**IX. 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:

* 1. Wynagrodzenia koordynatora i pracowników merytorycznych
  2. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
     + wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (m.in. materiały do realizacji szkoleń, materiały informacyjno-edukacyjne itp.),
     + koszty materiałów niezbędnych do realizacji programu.
  3. Koszty zakupu usług, w tym:
     + koszty szkoleń dla realizatorów Gminnego programu profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia,
     + koszty superwizji dla realizatorów Gminnego programu profilaktyki oraz rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla Miasta Wrocławia,
     + koszty transportu,
     + koszty ubezpieczenia realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
     + inne koszty niezbędne do realizacji zadania opisane szczegółowo w ofercie.
     1. II. Koszty administracyjne i obsługi realizacji zadania publicznego,

1. Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania do 3 % otrzymanej dotacji, w tym np.:

* koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna)

**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 r. 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.

* koszty telekomunikacyjne: abonamenty, koszty rozmów, koszty dostępu do internetu,
* koszty usług ksero i poligraficznych,
* koszty materiałów biurowych,
* opłaty bankowe, jedynie w części związanej z realizacją zadania tj. koszty przelewu wynagrodzeń i koszty przelewu należności za realizację zakupionych usług związanych z realizacją zadania.
  + 1. III. Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty wyposażenia i promocji:
  1. Koszty promocji zadania w części dotyczącej zadania do 2% wnioskowanej/otrzymanej dotacji, w tym m.in.
* opracowania graficznego,
* druku/produkcji 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 limitów wydatków, o których mowa w punkcie II.1 i III.1 powyżej.**

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

* + 1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
    2. Zakup środków trwałych.
    3. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
    4. Zakup wyposażenia lokali.
    5. Odpisy amortyzacyjne.
    6. Ryczałt na jazdę po mieście itp., których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
    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 SZCZEGÓLNOŚCI 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. Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
    17. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
    18. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
    19. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
    20. Koszty procesów sądowych.

**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 realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wzorem oferty stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. Ofertę należy:
   * sporządzić w języku polskim,
   * sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo albo komputerowo 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 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.

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

a) Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych,

b) Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

**Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

4. Projekt Regulaminu dofinansowania szkoleń, o którym mowa w rozdziale VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA, w punkcie 4.

**XII. 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, 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 VIII ogłoszenia.
3. Złożenie statutu lub innego aktu wewnętrznego, w którym określony jest zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego. W przypadku sprzeczności w zapisach statutu, uchwał, odpisu z KRS w zakresie wyodrębnienia prowadzenia przez organizację działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego oferta zostanie odrzucona z powodów formalnych.
4. Prowadzenie przez oferenta działalności w zakresie objętym zadaniem publicznym określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Wypełnienie wszystkich właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
6. 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.**

UWAGA: Oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych, w przypadku przekroczenia limitów wydatków, o których mowa w Rozdziale IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA.

**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 z co najmniej 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.

**1. Ocena merytoryczna ofert:**

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 60 pkt.):

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Liczba punktów** |
| **I. Wartość merytoryczna oferty** (w tym m.in.) |
| 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, | 0 – 1 pkt |
| 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem | 0 – 7 pkt |
| 3) doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, w tym rekomendacje dla organizacji lub programu | 0 – 7 pkt |
| **II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego,  w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**, w tym: |  |
| 1) efektywność kosztów planowanych działań do zakresu działań i liczby odbiorców, | 0 – 10 pkt |
| 2) zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami | 0 – 10 pkt |
| **III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób,** przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, w tym: |  |
| 1) opis problemu odnoszącego się do zagrożeń i potrzeb zdrowotnych oraz społecznych na terenie Wrocławia | 0 – 5 pkt |
| 2) cele i założenia programu | 0 – 5 pkt |
| 3) liczba beneficjentów, opis grupy/grup docelowej/docelowych | 0 – 5 pkt |
| 4) sposób i metody ewaluacji programu | 0 – 5 pkt |
| 5) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób realizujących program | 0 – 5 pkt |
| **RAZEM** | **0 - 60 pkt** |

**Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów 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 przyznana jednemu oferentowi.**

**XIV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU OFERT**

###### Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Konkursowej do Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

## XV. MIEJSCE I SPOSÓB 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 kopercie lub teczce zamkniętej w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych i oznaczonej następująco : ***Konkurs:* *ORGANIZACJA SZKOLEŃ I SUPERWIZJI DLA REALIZATORÓW ZADAŃ Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM.*** 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.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Joanna Bisiecka-Szymczak, e-mail: [joanna.bisiecka-szymczak@um.wroc.pl](mailto:joanna.bisiecka-szymczak@um.wroc.pl), tel. 71 777 79 36.

**XVI. TERMINY**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

**Do dnia 26 czerwca 2020 roku do godz. 10:00.**

**Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **26 czerwca 2020 roku do godziny 15:00**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **26 czerwca 2020 roku** zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.wroc.pl>

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

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

**Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------**

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