**Gmina Wrocław**

**reprezentowana przez**

**PREZYDENTA WROCŁAWIA**

**ogłasza z dniem 22.06.2020 roku**

**otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania publicznego pn. Działania edukacyjno-profilaktyczne na rzecz poprawy jakości opieki osób przewlekle i nieuleczalnie chorych przebywających w środowisku domowym oraz wsparcie ich rodzin/opiekunów**

## I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 i art. 3 ust. 2 oraz art. 2 pkt 1-5, Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365).

## II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„Oferentem”.**

**III. Forma realizacji**

Powierzenie

**IV. CEL REALIZACJI ZADANIA**

Pomoc choremu i jego rodzinie /opiekunom w zorganizowaniu opieki, pozwalającej na jak najdłuższe pozostanie chorego w domu poprzez działania edukacyjne i wsparcie psychologiczne.

**V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Rozpoczęcie od 20.07.2020 roku, zakończenie do 31.12. 2020 roku.

## VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Środowisko domowe chorego, w którym przebywa wraz z rodziną /opiekunem, na terenie miasta Wrocławia

**VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. W roku 2020 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. zadania dotację do wysokości   
   200 000 PLN.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2020 oraz po złożeniu ofert.

1. W roku 2019 Gmina Wrocław przekazała na realizację ww. zadania dotację w wysokości 120 000 zł.

**GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. **Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.**
2. **Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.**
3. **Zmiany  wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.**
4. **Wezwania oferenta w trybie pilnym w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.**
5. **Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.**
6. **Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku.**
7. **Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.**

**VIII. OPIS ZADANIA**

Realizacja zadania polegać będzie w szczególności na:

1. organizacji i koordynacji zadań,
2. przeprowadzeniu naboru i zakwalifikowaniu chorych do działań edukacyjno-wspierających w środowisku domowym,
3. edukacji zdrowotnej rodzin/opiekunów oraz osób przewlekle i nieuleczalnie chorych w zakresie pielęgnacji, samopielęgnacji i usprawniania ruchowego prowadzonych w środowisku domowym chorego,
4. ustaleniu z rodziną/opiekunem indywidualnego planu wizyt edukacyjnych w zakresie opieki chorego w warunkach domowych,
5. wsparciu psychologicznym chorych ich rodzin/opiekunów oraz bezpośrednich realizatorów zadania,
6. zapewnieniu drobnego sprzętu rehabilitacyjnego ułatwiającego usprawnianie ruchowe chorego w warunkach domowych,
7. prowadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji z realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
8. monitorowaniu i ewaluacji zadania zgodnie z umową.

**IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Miejscem realizacji zadania będzie środowisko domowe chorego, w którym przebywa wraz z rodziną/opiekunem na terenie miasta Wrocławia.
3. Zadaniem należy objąć osoby dorosłe (przewlekle i nieuleczalnie chore) przebywające w środowisku domowym, wymagające opieki i wsparcia.
4. Oferent obejmie zadaniem osoby chore wraz z ich rodziną/opiekunem na podstawie wniosku sporządzonego na potrzeby zadania do niniejszego ogłoszenia (**załącznik nr 1**) .
5. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-19.00. W wyjątkowych przypadkach uzależnionych od potrzeb zdrowotnych chorych, także w soboty i dni ustawowo wolne od pracy.
6. Termin oczekiwania chorego, rodziny/opiekunów na objęcie zadaniem nie może być dłuższy niż do 4 dni od zgłoszenia do realizatora zadania.
7. Osoby wymagające edukacji i wsparcia, mogą uczestniczyć tylko w jednym czterotygodniowym cyklu zajęć edukacyjno-profilaktycznych, na które składa do 12 zajęć edukacyjnych w tym:

* do 3 zajęć edukacyjnych prowadzonych przez pielęgniarkę,
* do 5 zajęć usprawnia ruchowego prowadzonych przez fizjoterapeutę,
* 1-2 spotkań z psychologiem,
* 1-2 porady dotyczące zaleceń dietetycznych prowadzone przez dietetyka lub pielęgniarkę.

Dopuszcza się możliwość ustalenia indywidualnego harmonogramu zajęć edukacyjnych w zależności od stanu zdrowia pacjenta.

1. Czas trwania spotkania/zajęć w środowisku domowym chorego, nie może być krótszy niż 60 min., nie włączając czasu dojazdu do chorego
2. Oferent zobowiązuje się do opracowania dla chorego jego rodziny/opiekunów:

* indywidualnego planu zajęć edukacyjnych,
* zaleceń do dalszego postępowania/wsparcia w opiece.

1. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych z zakresu usprawniania ruchowego przez wykwalifikowany personel, w zależności od możliwości zdrowotnych chorego tj. instruktaż i pokaz ćwiczeń do samodzielnego wykonywania przez chorego lub rodzinę/opiekunów w warunkach domowych.
2. Czas trwania zajęć dotyczących usprawniania ruchowego w połączeniu z edukacją zdrowotną są uzależnione od indywidualnych możliwości osób objętych zadaniem oraz ich stanu zdrowia.
3. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia wsparciapsychologicznego choremu jego rodzinie/opiekunom np. rozmowa lub ewentualnie grupy wsparcia psychologicznego dla rodzin/opiekunów itp.
4. Psycholog zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej dokumentacji z realizacji spotkań
5. Oferent nie może pobierać od uczestników programu opłat za żadne czynności, które są wykonywane w ramach realizowanego zadania.
6. Oferent zapewni mieszkańcom Wrocławia dostęp do informacji telefonicznej w zakresie wsparcia w opiece przewlekle i nieuleczalnie chorych w środowisku domowym.
7. Oferent musi zapewnić odpowiednią bazę lokalową (własną i/lub użyczoną/wynajętą) do realizacji zadania, (sala do prowadzenia edukacji zdrowotnej, rozmów i wsparcia psychologicznego dla rodzin/opiekunów, oraz personelu bezpośrednio realizującego zadanie).
8. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa w szczególności:

* w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
* Ustawie o ochronie danych osobowych

1. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami   
   i doświadczeniem zawodowym do wykonania ww. zadania.
2. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji programów edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia i profilaktyki chorób o tym samym lub o podobnym zakresie działania.
3. Oferent zobowiązany jest posiadać środki transportu własne lub ww. personelu, celem szybkiego dojazdu do chorego oraz dowozu drobnego sprzętu rehabilitacyjnego.
4. Realizujący zadanie zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet satysfakcji osób objętych zadaniem.
5. Oferent jest zobowiązany do załączenia do oferty wzoru ankiety satysfakcji chorego lub jego rodziny/opiekunów.
6. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim realizatorom zadania bezpieczeństwa poprzez wyposażenie ich w indywidualne środki ochrony.
7. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń i rekomendacji wydanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z ogłoszonym stanem pandemii na terenie kraju.
8. Kosztorys wykonania zadania w punkcie III. 1 i 2 oferty należy sporządzić zgodnie z harmonogramem zadań.
9. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym programie i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego – logo Wrocławia.
10. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania.
11. Monitorowanie i ewaluacja zadania (pkt II. 6 oferty) - należy opisać sposób monitorowania wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych.
12. 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.
13. Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego, pod warunkiem, że zakupione towary/usługi są niezbędne do jego realizacji– nie dotyczy rozliczenia obsługi księgowej zadania, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji zadania.
14. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do:

* zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku   
  i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
* w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
* rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

# X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

## ZASADY OGÓLNE

Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;

2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);

3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;

4) odpowiednio udokumentowane;

5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

* 1. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) np.:
     + - 1. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych w tym:
* osób nadzorujących, koordynujących oraz bezpośrednio realizujących zadanie
  + - * 1. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
* zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu do realizacji zadania,
* inne, wynikające ze specyfiki zadania.

2. Koszty administracyjne i obsługi zadania, w tym zakup materiałów biurowych.

3. Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty wyposażenia i promocji:

* + 1. Koszty promocji zadania, w tym np.:
  + opracowania graficznego,
  + druku materiałów informacyjno – promocyjnych np. ulotki, plakaty, ankiety.

**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*, 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.

4. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane z dotacji

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakup środków trwałych.
3. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
4. Odpisy amortyzacyjne.
5. 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 dotacji.
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. Opłaty pocztowe i bankowe.
14. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów   
    i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
15. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
16. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
17. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
18. Koszty procesów sądowych.
19. Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
20. Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
21. 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.

**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 na realizację zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna ze wzorem oferty (**Załącznik Nr 2** 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 oraz merytorycznej.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania.
8. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

**XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE**

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, zwanym dalej WZD

(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 na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

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

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

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

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. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji zadania publicznego.
4. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** 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;
5. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do ogłoszenia:
   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 wraz z wyposażeniem;
   5. dotyczące posiadania zespołu specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do realizacji zadania;
   6. potwierdzające, że dane zawarte w Formularzu Ofertowym są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
   7. zobowiązujące do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla zadań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora zadania;
   8. o 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1).

## XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

## Złożenie w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 1) do niniejszego ogłoszenia konkursowego) wraz z oświadczeniami, podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

## Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części VIII ogłoszenia.

## Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

## 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 50):

**Nazwa kryterium - Liczba punktów**

* + - 1. Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem merytorycznym i rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem 0-5 pkt.
      2. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług zdrowotnych 0-15 pkt.
      3. Planowana liczba osób objętych zadaniem 0-10 pkt.
      4. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób 0-10 pkt.
      5. Kwalifikacje zawodowe specjalistów realizujących zadanie 0-10 pkt.

**Komisja Konkursowa wybierze jedną ofertę, która uzyska największą liczbę punków.**

**XV. 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, III 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.

## 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 kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. **Działania edukacyjno-profilaktyczne na rzecz poprawy jakości opieki osób przewlekle i nieuleczalnie chorych przebywających w środowisku domowym oraz wsparcie ich rodzin/ opiekunów** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty   
   z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Anna Boduszek, e-mail: anna.boduszek@um.wroc.pl, tel. 71 777 88 29.

**XVII. TERMINY**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### do dnia 07.07.2020 roku do godz. 10:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **13.07.2020 r.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **13.07.2020 r.** roku zostanie umieszczona:

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

**XVIII. Załączniki**

1. Załącznik nr 1 - Wniosek

2. Załącznik nr 2 - Wzór oferty;

2. Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;

3. Załącznik nr 4 – Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

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

Jadwiga Ardelli-Książek

Z-ca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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

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