**Gmina Wrocław reprezentowana przez**

**PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 03.12.2024 roku otwarty konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. Profilaktyka nowotworów skóry pod nazwą „Znamiona pod lupą”.**

# **PODSTAWA PRAWNA**

1. art. 48 ust.1 i art. 48b ust. 1, 3, 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.),
2. art. 115 ust. 1 pkt.1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024 r., poz. 799 z późn. zm.),
3. Uchwała nr XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026.

# **ADRESAT KONKURSU**

Podmiot leczniczy w rozumieniu artykułu 4 punkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024 roku, pozycja 799 z późniejszymi zmianami), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„oferentem”.**

# **CEL PROGRAMU**

Celem programu jest uzyskanie wysokiego poziomu wiedzy z zakresu nowotworów skóry, obejmującej zagadnienia teoretyczne i praktyczne, wśród 50 % uczestników Programu.

# **TERMIN REALIZACJI PROGRAMU**

Rozpoczęcie od 03.02.2025 roku, zakończenie do 30.11.2025 roku.

# **MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU**

Miasto Wrocław

# **VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

1. W roku 2025 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. Programu środki finansowe do wysokości **300 000,00 zł**.

Ostateczna wysokość środków finansowych ustalona zostanie na podstawie budżetu na rok 2025 oraz oceny ofert złożonych przez Oferentów.

# **GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Zmiany  wysokości środków publicznych na realizację Programu 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 Programu, terminu realizacji Programu oraz zakresu rzeczowego Programu.
6. Wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
7. Unieważnienia konkursu jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

# **OPIS**

Realizacja Programu opisanego w **Załączniku nr 1** polegać będzie w szczególności na wykonywaniu niżej określonych zadań:

1. przygotowaniu i przeprowadzeniu kampanii informacyjno-edukacyjnej dotyczącej profilaktyki nowotworów skóry;
2. organizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla personelu medycznego z zakresu profilaktyki nowotworów skóry;
3. prowadzeniu naboru osób, mieszkańców Wrocławia do udziału w Programie;
4. zorganizowaniu i prowadzeniu działań informacyjno-edukacyjnych dla osób należących do co najmniej jednej z grup wysokiego ryzyka to jest:
	1. osoby o jasnej karnacji, podatnej na występowania poparzeń słonecznych,
	2. osoby, u których występują na skórze znamiona i pieprzyki w znacznej ilości (>100),
	3. osoby z wcześniejszą historią raka skóry,
	4. osoby wykonywujące zawody wymagające pozostawania na zewnątrz, w pełnym słońcu;
5. prowadzeniu szkoleń grupowych z zakresu samokontroli znamion dla osób należących do co najmniej jednej z grup wysokiego ryzyka;
6. wykonywaniu kontrolnych oględzin ciała pacjenta przez lekarza wyszkolonego w dermatoskopii, dysponującego odpowiednią aparaturą, możliwością dokumentacji fotograficznej oraz porównywania obrazów, w celu identyfikacji znamion o cechach nowotworowych;
7. prowadzeniu dokumentacji ze zrealizowanych działań Programu;
	1. opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dotyczących satysfakcji pacjentów korzystających z Programu,
	2. opracowaniu raportu ewaluacyjnego z realizacji Programu, prezentującego wyniki badań pacjentów, stopień osiągnięcia celów, rezultaty działań edukacyjnych, uzyskane po zakończeniu Programu. W raporcie należy uwzględnić płeć uczestników programu z podziałem na niżej wymienione przedziały wiekowe:
	3. 18-24 lat
	4. 25-29 lat
	5. 30-34 lat
	6. 35-39lat
	7. 40-44 lat
	8. 45-49 lat
	9. 50-54 lat
	10. 55-59 lat
	11. 60-64 lat
	12. 65-69 lat
	13. 70-74 lat
	14. 75-79 lat
	15. 80-84 lat
	16. 85 lat i więcej.

# **WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU**

1. Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu artykułu 4 punkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2024 roku, pozycja 799 z późniejszymi zmianami), posiadający zawartą na 2025 rok umowę z NFZ na świadczenia zdrowotne w zakresie dermatologii i wenerologii oraz świadczenia zdrowotne w zakresie dermatologii i wenerologii-diagnostyka onkologiczna.
2. Realizatorem Programu może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji programu.
3. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań/programów objętych przedmiotem konkursu.
4. Oferent zatrudnia specjalistów do prowadzenia edukacji zdrowotnej z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.
5. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w:
* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (j.t. Dz. U. z 2022 roku, pozycja 402)
* Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku wsprawie rodzajów*,* zakresui wzorówdokumentacji medycznejorazsposobujej przetwarzania(Dz. U. z 2024 roku, poz. 798)
* Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 roku, pozycja 1781), 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.
1. Realizacja Programu musi odbywać się w godzinach dogodnych dla osób zakwalifikowanych.
2. Harmonogram powinien zawierać nazwy zadań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań.
3. Każde **zadanie wykazane w harmonogramie** realizacji Programu (punkt 2. 7 oferty) **musi być opisane** w **punkt 2.6 oferty**. Opis powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych zadań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji Programu.

Opis poszczególnych zadań w zakresie realizacji Programu 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 przykład: na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony, mediach społecznościowych),
	2. **liczbowe określenie skali zadań planowanych przy realizacji Programu** 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 zadania.
1. **„Monitorowanie i ewaluacja Programu”** (punkt 2.8 oferty)- należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.
2. W **punkt 2.9** oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego Programu.
3. W **punkt 3.1** oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys Programu.
4. Program adresowany jest do:

personelu medycznego, który ma kontakt z uczestnikami Programu, w szczególności osób realizujących działania informacyjno-edukacyjne;

**mieszkańców Wrocławia** przynależących do co najmniej jednej z grup wysokiego ryzyka;

1. W ramach Programu edukacją zdrowotną prowadzoną przez lekarza dermatologa/onkologa objętych zostanie około 1200 osób oraz ok. 10 000 osób edukacją zdrowotną stacjonarną i online. Uczestnicy mają możliwość rezygnacji z udziału w Programie na każdym jego etapie.
2. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej Programu oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.
3. Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w Programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały opisu zawierającego nazwę Programu.
4. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o realizowanym Programie i jego finansowaniu z budżetu Miasta Wrocławia oraz do zamieszczenia znaku graficznego – logo Wrocławia.
5. Oferent nie może pobierać od uczestników opłat za jakiekolwiek czynności i działania wykonywane w ramach Programu.
6. 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.
7. W trakcie realizacji Programu oferent powinien podejmować działania zmierzające do:
8. 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,
9. w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
10. rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
11. Program powinien być realizowany z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w szczególności o zapewnienie dostępności do Programu dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części 4. Oferty punkt 3. Informacja o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
12. Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
13. W trakcie realizacji Programu wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, nie mogą być dokonywane w zakresie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
14. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów:
15. ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2024 roku pozycja 167 ze zmianami), wraz z aktami wykonawczymi;
16. ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku pozycja 1606), wraz z aktami wykonawczymi.
17. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.

# **KOSZTY REALIZACJI PROGRAMU**

* + - 1. Środki finansowe, które otrzyma Oferent, mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację Programu, spełniając warunki racjonalności, niezbędności i efektywności, w tym:
				1. Koszty bezpośrednie:

wynagrodzenia realizatorów zadań Programu, w tym prowadzących:

* szkolenia dla personelu,
* działania informacyjno-edukacyjne dla uczestników Programu,
* szkolenia z samokontroli znamion,
* konsultacje specjalistyczne.

inne, wynikające ze specyfiki Programu.

* + - * 1. Koszty pośrednie Programu, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną):
1. Koszty sprawowania nadzoru merytorycznego, monitorowania, ewaluacji;
2. Koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie Programu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w Programie, w szczególności koszty wynagrodzenia.
3. Koszty administracyjne **do 5 % wnioskowanych środków finansowych**, w szczególności:
* koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna, wynagrodzenie wyłącznie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Programu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z Programem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą Programu, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją Programu bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.)
1. działania informacyjno-promocyjne Programu (na przykład przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, plakaty, ulotki, film, kampania i tym podobne)
2. inne wynikające ze specyfiki Programu,
	* + 1. Oferent nie może pobierać od odbiorców Programu opłat za działania finansowane ze środków przeznaczonych na realizację Programu.
			2. 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.
			3. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
			4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji Programu z następującymi zastrzeżeniami:
			5. przesunięć można dokonywać tylko do 15% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w części merytorycznej lub pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów części administracyjnej,
			6. wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w kosztorysie powyżej 15% oraz pomiędzy kosztami merytorycznymi i kosztami obsługi wymagają zgody Gminy Wrocław. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

# **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 2** do niniejszego ogłoszenia).
2. Ofertę należy:
	1. sporządzić w języku polskim
	2. sporządzić w wersji papierowej wraz z ponumerowaniem każdej strony,
	3. sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika 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. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku negocjacji warunków złożonych ofert Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji Programu.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania finansowania.
6. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia jej złożenia.

# **ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

* + - 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.
			4. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji Programu.
			5. Oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.

**UWAGA WAŻNE!**

1. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
2. Dokumenty muszą być podpisane przez 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”.

# **WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT**

1. Złożenie w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia jednej oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (Załącznik numer 2) 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 11 ogłoszenia.
3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.
4. 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.

# **OCENA OFERT**

* + - 1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
			2. Oceny oraz wyboru oferty dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Wrocławia lub osobę przez niego upoważnioną, składająca się co najmniej z 3 osób, reprezentujących Gminę Wrocław.
			3. 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.

* + - 1. 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:
1. zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 punkt,
2. zgodność harmonogramu z opisem zadania z 0 -10 punktów
3. planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-10 punktów
4. doświadczenie merytoryczne oferenta. Referencje zleceniodawców, z podaniem zakresu zadań, czasu ich realizacji. Rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych 0 - 15 punktów,
5. kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących Program 0 -10 punkt
	* + 1. Koszty realizacji Programu:
6. adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10 punkt,
7. przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -10 punkt,
8. gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -10 punkt
	* + 1. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność Programu dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 4 punkt

Komisja Konkursowa wybierze ofertę/oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.

# **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 Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ulica 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.

# **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW**

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ulica Bogusławskiego 8,10 (parter) z dopiskiem „Wydział Zdrowia”
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: **Konkurs pn. Profilaktyka nowotworów skóry pod nazwą Znamiona pod lupą** 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 **Kancelarii 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, telefon 71 777 88 29.

# **TERMINY**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

do dnia **19.12.2024 roku do godziny 10:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **16.01.2025 roku**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **17.01.2025 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, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 3 piętro.
3. **Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.**

# **Załączniki**

1. Załącznik numer 1 - Program polityki zdrowotnej pod nazwą: „Profilaktyka nowotworów skóry - Znamiona pod lupą”;

2. Załącznik numer 2 – Wzór oferty;

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

**Jadwiga Ardelli-Książek**

**z-ca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM Wrocławia**

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