

Gmina Wrocław reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem
18 grudnia 2025 roku konkurs ofert na wybór
realizatora programu polityki zdrowotnej:
**Zapobieganie chorobom przenoszonym
drogą płciową pod nazwą „Dobrostan
Wrocławskich Studentów”**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie

- 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 2025 r., poz. 1461 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 2025 r., poz. 450 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.

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust. 1
ustawy z dn. 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r., poz.
450 z późn. zm.), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego
„Oferentem”.

3. CEL REALIZACJI ZADANIA

Zwiększenie o co najmniej 10% liczby przypadków wykrytych zakażeń
przenoszonych drogą płciową w ramach badań profilaktycznych (laboratoryjnych) w
jednostce realizującej Program – w porównaniu do liczby przypadków roku
poprzedzającym wdrożenie Programu, oraz zapewnienie ich dalszego leczenia w
ramach świadczeń gwarantowanych finansowanych przez NFZ.

4. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie **od 02 lutego 2026 roku**, zakończenie **do 30 listopada 2026 roku**.

5. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Wrocław

6. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. W roku 2026 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. Programu środki finansowe do wysokości do **365 500,00 zł**.

Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 oraz po ocenie ofert złożonych przez Oferentów.

7. GMINA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu w przypadku dokonania w budżecie Gminy Wrocław zmian dotyczących zadania.
3. Negocjowania z Oferentami warunków i kosztów realizacji Programu, terminu realizacji oraz zakresu rzeczowego Programu.
4. Wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień 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. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Wyboru **jednej** oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
7. Unieważnienia konkursu, jeśli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta konkursowa.

8. OPIS:

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

1. koordynacja merytoryczna i organizacyjna zadań,
2. przeprowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnej, celem upowszechnienia informacji o Programie oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu zgłaszalności studentów wrocławskich uczelni,
3. nabór uczestników do Programu,
4. przeprowadzenie działań edukacyjnych w formie online poprzez:
 - prowadzenie kanałów edukacyjnych i informacyjnych w przestrzeni cyfrowej;
 - przygotowanie, nagranie i udostępnienie webinarów dla studentów,
5. przeprowadzenie działań edukacyjnych w formie stacjonarnej we współpracy z kadrą naukową i ekspertami,
6. realizacja interwencji edukacyjnych profilaktycznych i diagnostycznych w zakresie zdrowia seksualnego
7. zapewnienie konsultacji specjalistycznych zależności od potrzeb uczestnika Programu przez lekarza chorób zakaźnych, wenerologa lub dermatologa,
8. wykonanie badań laboratoryjnych,
9. zorganizowanie konkursu dla studentów na kreację artystyczną dotyczącą zapobiegania STI,
10. monitorowanie i ewaluacja Programu,
11. opracowaniu i przeprowadzeniu badań ankietowych dotyczących satysfakcji pacjentów korzystających z Programu,
12. opracowaniu raportu ewaluacyjnego z realizacji Programu, prezentującego wyniki badań pacjentów, stopień osiągnięcia celów, rezultaty działań edukacyjnych w postaci raportu końcowego, uzyskane po zakończeniu udziału w Programie.
13. Odbiorcy będą mogli zrezygnować z udziału w Programie na każdym etapie jego realizacji.

9. WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU

1. Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.) posiadający zawartą na 2026 rok umowę z NFZ w zakresie chorób zakaźnych.

2. Oferent musi spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w szczególności w:
- 1) 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, poz. 402)
 - 2) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 798)
 - 3) Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 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.
3. Oferent realizuje zadania określone w niniejszych warunkach z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem postępu w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.
4. Dopuszcza się możliwość podwykonania części zadań wynikających z Programu, przez osoby prawne i fizyczne, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
5. Oferent powinien posiadać zespół specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym do wykonania wyżej wymienionego Programu, w tym: lekarza chorób zakaźnych, wenerologa, dermatologa oraz psychologa/ edukatora HIV/AIDS.
6. Realizacja Programu musi odbywać się w godzinach dogodnych dla osób zakwalifikowanych, codziennie od poniedziałku do piątku z możliwością konsultacji telefonicznej do późnych godzin popołudniowych.

7. Harmonogram powinien zawierać nazwy zadań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań.
8. Każde zadanie wykazane w harmonogramie realizacji Programu (pkt 2.8 oferty) musi być opisane w pkt 2.7 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 stronie internetowej Oferenta – należy podać adres tej strony),
 - 2) liczbowe określenie skali zadań planowanych przy realizacji Programu według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).
 - 3) szczegółowy opis każdego zadania.
9. „Monitorowanie i ewaluacja programu” (pkt 2.9 oferty) - należy opisać sposób monitorowania zadań oraz narzędzia ewaluacyjne.
 10. W pkt 2.10 oferty należy opisać oczekiwane rezultaty realizowanego Programu.
 11. W pkt 3.1 oferty należy sporządzić szczegółowy kosztorys Programu.
 12. Uczestnikami Programu mogą być: studenci uczelni wyższej mającej siedzibę we Wrocławiu, niezależnie od formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne), zamieszkujący na terenie Wrocławia lub czasowo przebywający na jego obszarze w związku ze studiami, potwierdzone oświadczeniem uczestnika.

13. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji medycznej Programu polityki zdrowotnej oraz archiwizowania jej zgodnie z wymaganymi w tym zakresie przepisami.
14. Oferent zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji medycznej osób uczestniczących w Programie, poprzez umieszczenie, sporządzonego w sposób trwały, opisu zawierającego nazwę Programu oraz prowadzenia osobnej imiennej listy uczestników, która uwzględnia termin, rodzaj i ilość zrealizowanych świadczeń/zadań.
15. Oferent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom przy realizacji Programu.
16. 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.
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 ekologicznych, ulegających biodegradacji lub podlegających recyklingowi oraz rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
18. Program powinien być realizowany z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności 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 5. Oferty pkt 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.

19. Podmiot realizujący Program zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
20. 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.
- 21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Zlecającym i wyłonionym Realizatorem.**

10. 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 merytoryczne:
 - a) wynagrodzenia realizatorów zadań Programu,
 - b) koszty badań specjalistycznych,
 - c) przygotowanie i druk materiałów informacyjno-edukacyjnych,
 - d) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją Programu, na przykład: zakup sprzętu i materiałów medycznych do Programu,
 - e) koszty promocji Programu, w tym: druk materiałów informacyjnych.
 - f) inne, wynikające ze specyfiki Programu.
 - 2) Koszty obsługi Programu, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną Programu):
 - a) koszty: sprawowania nadzoru merytorycznego, monitorowania, ewaluacji oraz obsługi informacyjno-administracyjnej i informatycznej.

- b) Koszty najmu i eksploatacji pomieszczeń (tylko w części dotyczącej realizowanego Programu, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części);
 - c) Koszty administracyjne do 5 % wartości Programu, 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.)
 - internet (abonament i/lub administrowanie strony)
 - usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
 - materiały biurowe,
 - sprzątanie,
 - zakup środków czystości,
 - inne wynikające ze specyfiki Programu,
2. Oferent nie może pobierać od odbiorców Programu opłat za działania finansowane ze środków przeznaczonych na realizację Programu.
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.

4. 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.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji Programu z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) przesunąć można dokonywać tylko do 15% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w części merytorycznej lub pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów części administracyjnej,
 - 2) 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 i nie mogą dotyczyć wzrostu stawki wynagrodzenia.

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 2** do niniejszego ogłoszenia).
2. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w wersji papierowej, każda strona oferty ponumerowana w formacie A4, pod rygorem nieważności,
 - 3) 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 Programu.
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 Programu.
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 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:

- 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 2** do niniejszego ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami, podpisanymi przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w **części 17** ogłoszenia, zgodnie z warunkami określonymi w **części 11** ogłoszenia. Oferta złożona po wyznaczonym terminie pozostanie bez rozpatrzenia.
 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 konkursowego**.

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

14. 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 obejmuje:
 - 1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta;
 - 2) komplet dokumentów i oświadczenie, o których mowa w ogłoszeniu.

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

4. Ocena merytoryczna obejmuje:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 80).

Nazwa kryterium – liczba punktów:

- 1) Wartość merytoryczna oferty:
 - a) zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu 0 - 1 pkt,

- b) zgodność harmonogramu z opisem zadania z 0 -10 pkt
 - c) planowana liczba uczestników poszczególnych działań 0-10 pkt
 - d) doświadczenie merytoryczne Oferenta w realizacji programów polityki zdrowotnej. Rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych 0 - 15 pkt,
 - e) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących Program 0 -10 pkt
- 2) Koszty realizacji Programu:
- a) adekwatność i realność planowanych kosztów 0 -10 pkt,
 - b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów 0 -10 pkt,
 - c) gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń 0 -10 pkt
- 3) Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępność Programu dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 – 4 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 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, 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. Ofertę wraz z dokumentami należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10 (parter) z dopiskiem „Wydział Zdrowia”.
2. Ofertę wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, zamkniętej, uniemożliwiającej otwarcie bez uszkodzenia zamknięcia, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs na realizację programu polityki zdrowotnej pn. **Zapobieganie chorobom przenoszonym drogą płciową pod nazwą „Dobrostan Wrocławskich Studentów”** oraz należy podać nazwę i adres Oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-031 Wrocław, ul. Bogusławskiego 8, 10 Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu - kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu z Oferentami: imię i nazwisko pracownika merytorycznego e-mail: sylwia.religa-kuryk@um.wroc.pl, tel. 71 777 74 20

17. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **19 stycznia 2026 roku** do godz. **10:00**.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu **do dnia 26 stycznia 2026 roku**.

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu roku zostanie umieszczona **do dnia 27 stycznia 2026 roku**:

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

2. na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, III piętro.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

18. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1** - Program polityki zdrowotnej pn. Zapobieganie chorobom przenoszonym drogą płciową pod nazwą „Dobrostan Wrocławskich Studentów”;
2. **Załącznik nr 2** - Wzór oferty;
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Oferenta.

Anna Boduszek

Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

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