

Gmina Wrocław, z dniem 13 maja 2020 roku ogłasza otwarty konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn.:

Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV), na lata 2020-2021

Program polityki zdrowotnej pn.: „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV), na lata 2020-2021”- zwany dalej Programem – stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie: art. 48b ust. 1 i ust. 4 w związku z art. 48 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.1373) oraz Uchwały Nr XLI/1277/09 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia „Programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV)”, w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz.295).

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust.1 ustawy z dnia. 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 295) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**oferentem**”.

III. FORMA REALIZACJI

Powierzenie

IV. CEL PROGRAMU

Zmniejszenie liczby zachorowań na nowotwory wywołane wirusem brodawczaka ludzkiego poprzez przeprowadzenie edukacji zdrowotnej oraz wykonanie szczepień ochronnych przeciwko HPV, w populacji 13-letnich dziewcząt i chłopców, mieszkańców Wrocławia.

V. TERMIN REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie od 12 czerwca 2020 roku, zakończenie do 31 sierpnia 2021 roku.

VI. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Wrocław

VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. W roku 2020 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. programu dotację w wysokości do **1 300 000 PLN**.
2. W roku 2021 Gmina Wrocław przekaże na realizację ww. programu dotację w wysokości do **200 000 PLN**.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2021 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po złożeniu oferty.

3. W roku 2019 Gmina Wrocław przekazała na realizację ww. programu środki finansowe w wysokości **638 700 PLN**.

VIII. OPIS ZADAŃ PROGRAMU

Realizator programu polityki zdrowotnej zgodnie z jego opisem (Zał. nr 1) zobowiązany będzie do:

- zapewnienia nadzoru naukowego i merytorycznego nad realizacją programu,
- koordynacji zadań programu,
- przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej dotyczącej realizacji zajęć edukacyjnych dla uczniów i ich rodziców oraz wykonywania szczepień ochronnych przeciw HPV 13- letnim dziewczętom i chłopcom klas VII, ur. w 2007 roku w Punktach Szczepień placówek medycznych,
- przeprowadzenia procedury przetargowej wyboru szczepionki i jej zakupu,
- opracowania materiałów informacyjno-edukacyjnych do programu m.in. plakatów, listu do Rodziców/Opiekunów, filmu edukacyjnego, zaproszeń na szczepienia p/hpv, zaproszeń na konferencję, scenariusza zajęć edukacyjnych wraz z pakietem materiałów dydaktycznych,
- druku niezbędnych materiałów informacyjnych np. plakatów, zaproszeń na szczepienia,
- zakupu materiałów dydaktycznych związanych z tematyką programu,
- przygotowania konferencji szkoleniowych stacjonarnych lub on-line dla realizatorów programu, tj. dyrektorów i nauczycieli szkół podstawowych oraz pielęgniarek z Punktów Szczepień placówek medycznych. Formy pracy z realizatorami programu i odbiorcami będą uzależnione od zaleceń Ministerstwa Zdrowia dotyczących stanu pandemii COVID-19),
- zorganizowania i przeprowadzenia spotkań informacyjno-edukacyjnych dla rodziców oraz zajęć edukacyjnych dla uczniów klas VII szkół podstawowych dotyczących profilaktyki chorób przenoszonych drogą płciową,
- zorganizowania i wykonania szczepień ochronnych przeciwko HPV dziewczętom urodzonym nie wcześniej niż w 2003 roku, których nie można było zaszczepić z przyczyn zdrowotnych w zaplanowanym dla nich terminie, zgodnie z charakterystyką produktu leczniczego,
- przygotowania i bieżącego prowadzenia komputerowej bazy danych dokumentującej wykonanie szczepienia,
- prowadzenia dokumentacji sprawozdawczej,
- monitorowania i ewaluacji programu,
- udokumentowania, zabezpieczenia i archiwizowania dokumentacji programu zgodnie z wymaganymi (obowiązującymi) przepisami,
- opracowania sprawozdań częściowych i końcowych z realizacji zadań programu, prezentujących wyniki oraz stopień osiągnięcia celów.

IX. WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU

1. Program może realizować podmiot leczniczy w rozumieniu ustawy z dn. 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 295).
2. Dopuszcza się możliwość zlecenia podwykonania części zadań wynikających z niniejszego konkursu, osobom prawnym i fizycznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
3. Szczepienia przeciwko HPV należy wykonać w Punktach Szczepień placówek medycznych, do których dziewczęta należą na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej/ lekarza rodzinnego.
4. Nadzór nad szczepieniami należy powierzyć Powiatowej Stacji Sanitarно- Epidemiologicznej we Wrocławiu.
5. Zalecane szczepienia ochronne przeciw HPV i lekarskie badania kwalifikacyjne, ubezpieczonych 13-letnich mieszkańców Wrocławia przeprowadzają świadczeniodawcy, z którymi Narodowy Fundusz Zdrowia zawarł umowę na udzielanie tych świadczeń.
6. Szczepienia należy wykonać w populacji 13 –letnich dziewcząt i chłopców, urodzonych w 2007 roku, mieszkańców Wrocławia, oraz u ok. 20 dziewcząt urodzonych nie wcześniej niż w 2003 roku, których z przyczyn zdrowotnych nie można było zaszczepić w zaplanowanym dla nich

terminie.

7. Ostateczna liczba dziewcząt i chłopców, którym podana zostanie szczepionka jest uzależniona od pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na podanie szczepionki oraz decyzji lekarza kwalifikującego do szczepień.
8. W przypadku zmniejszenia się liczby dziewcząt i chłopców planowanych do podania szczepionki przeciw HPV, Dotujący dokona weryfikacji kosztów umowy, zmniejszając adekwatnie kwotę umowy do liczby wykonanych szczepień.
9. Oferent musi spełniać wymogi określone w:
 - Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2012 r. poz. 739 z późn. zm.).
 - Ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019r. poz. 1239 z późn. zm.)
 - Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz.491).
10. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, Dotowany 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) oraz przepisów szczególnych, w tym w zakresie dokumentacji medycznej, obowiązujących podmioty prowadzące działalność medyczną.
11. Oferent realizuje program określony w niniejszych warunkach, z należytą starannością przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem postępu w tej dziedzinie medycyny oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów.
12. Realizacja programu musi odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z wrocławskimi szkołami podstawowymi i Punktami Szczepień w placówkach medycznych.
13. W ofercie każde **zadanie wykazane w harmonogramie** pkt. II. 5 musi być opisane w pkt. II. 4 **Szczegółowy opis zadań i sposób realizacji**.
14. Opis poszczególnych zadań programu musi zawierać w kosztorysie **liczbowe określenie skali planowanych działań** według miar adekwatnych do tego zadania (np. liczba godzin, szczepień, osób, planowana roczna liczba odbiorców programu, liczba zaplanowanych szkoleń, konferencji itp.).
15. Harmonogram planowanych zadań (pkt II. 5 oferty) powinien być szczegółowy aby umożliwić kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez oferenta w trakcie ich realizacji. Harmonogram powinien zawierać miejsca i terminy realizacji poszczególnych działań wraz z wykazem realizatorów.
16. **„Przewidywane efekty realizacji programu”** (pkt II. 6 oferty)- należy opisać sposób monitorowania, narzędzia ewaluacyjne i oczekiwane rezultaty.
17. Kosztorys wykonania programu w punkcie III. 1, 2, 3, 4 oferty należy sporządzić na każdy rok osobno.
18. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji programu.
19. Oferent **nie może pobierać** od odbiorców Programu **opłat** za zadania finansowane ze środków dotacji.
20. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w widocznym miejscu informacji o prowadzonym Programie i źródłach jego finansowania oraz znaku graficznego: logo Miasta Wrocławia.
21. **Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym** (Dz.U z 2018 r. poz. 405, z późn. zm.) 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”.
22. Oferent, w celu ochrony środowiska, zobowiązuje się do podejmowania działań polegających w

szczegółności na wyeliminowaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpieniu ich wytworzonymi z materiałów biodegradowalnych.

X. KOSZTY REALIZACJI PROGRAMU

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

Wydatki, które będą ponoszone w ramach realizacji programu muszą być:

- **niezbędne dla realizacji programu objętego konkursem;**
- **racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);**
- **faktycznie poniesione w okresie realizacji programu objętego konkursem;**
- **odpowiednio udokumentowane;**
- **zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.**

I. Koszty merytoryczne:

1. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
2. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją programu, zakup materiałów i sprzętu niezbędnych do realizacji programu, np. sprzęt elektroniczny dla Punktów Szczepień
3. Inne, wynikające ze specyfiki programu.

II. Koszty obsługi programu, w tym koszty administracyjne:

1. **Koszty eksploatacyjne lokalu** (np. czynsz, energia elektryczna, woda, ścieki, ogrzewanie, sprzątanie, zakup środków czystości,) – tylko w części dotyczącej realizowanego programu;
2. **Koszty administracyjne,**
 - koszty obsługi księgowej
 - administrowanie strony internetowej programu
 - usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
 - materiały biurowe,
 - inne wynikające ze specyfiki programu.

III. Koszty promocji programu w części dotyczącej zadania otrzymanej dotacji, w tym m.in.

- opracowania graficznego,
- druku/produkcji ulotek,
- materiałów informacyjnych.

Uwaga:

1. Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację programu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie 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.
2. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym programem 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

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. Zakupu sprzętu do realizacji programu 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 programu w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wzorem oferty (**Zał. nr 2** do niniejszego ogłoszenia).
3. Ofertę należy:
 - sporządzić w języku polskim
 - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym 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. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
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.

XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA REALIZACJĘ PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ 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 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.

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. Decyzja w sprawie nadania NIP.
3. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON.
4. Statut zakładu.
5. Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
6. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji Oferent zobowiązany jest przedstawić polisę ubezpieczeniową zawartą na okres obowiązywania umowy oraz obejmującą zakres realizacji zadania publicznego.

Oświadczenie osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Załącznik nr 3):

1. o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2. wskazujące, że kwota środków otrzymanych przez Dotującego przeznaczona zostanie na realizację programu zgodnie z ofertą i że w tym zakresie program nie będzie finansowany z innych źródeł;

Oświadczenie Oferenta (Załącznik nr 4):

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 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 programu;
8. o posiadaniu dokumentacji zgodnej z Rozporządzeniem 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) 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 (**Zał. nr 2** 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 IX ogłoszenia.
3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki 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 merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 40 pkt.):

Nazwa kryterium	Liczba punktów
1) Wartość merytoryczna oferty, w tym: stopień, w jakim oferta odpowiada wymogom podanym w Ogłoszeniu Konkursowym	[0-10 pkt.]
2) Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, aktualnych średnich cen i stawek na rynku usług	[0-15 pkt.]
3) Doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu	[0-5 pkt.]
4) Monitorowanie i ewaluacja zadania	[0-5 pkt.]
5) Zasoby rzeczowe Oferenta	[0-5 pkt.]

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

XV. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA 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.

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.

2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs pn. **„Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV)”, na lata 2020-2021** 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: Aneta Kubisa, e-mail: aneta.kubisa@um.wroc.pl, tel. 71 777 71 73.

XVII. TERMINY

TERMIN SKŁADANIA OFERT

do **2 czerwca 2020 roku do godz. 15:00.**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu do dnia **5 czerwca 2020 roku.**

Informacja z rozstrzygnięcia konkursu do dnia **5 czerwca 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.

XVIII ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Program polityki zdrowotnej pn. Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV), na lata 2020-2021
2. Załącznik nr 2 – Wzór oferty;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie (1) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie (2) osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;

XVIII ZAŁĄCZNIKI

GMINA WROCŁAW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Unieważnienia konkursu, jeśli w określonym terminie nie otrzyma żadnej oferty konkursowej.
3. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację programu 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 przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert.
6. Negocjowania z oferentem warunków i kosztów realizacji programu, terminu realizacji

programu oraz zakresu rzeczowego programu.

7. Wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację programu w latach 2020-2021.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

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