

.....  
pieczęć nagłówkowa Oferenta

**ZGŁOSZENIE OFERTOWE**

<b>Pełna nazwa Oferenta</b>	
<b>Adres wraz z kodem pocztowym</b>	
<b>Województwo</b>	
<b>Numer telefonu</b>	
<b>Numer faxu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Nazwisko i imię Dyrektora Oferenta</b>	
<b>Data i numer wpisu do KRS lub innego właściwego dokumentu rejestrowego, nazwa i siedziba sądu</b>	
<b>Nr wpisu do rejestru rejestru podmiotów wykonujących działalność lecniczą</b>	
<b>Nazwa banku i numer konta bankowego Oferenta</b>	

.....  
**Pieczęć i podpis głównego księgowego /  
osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe**

.....  
**Pieczęć i podpis Dyrektora**

Data .....

**Opisowa forma informacji na temat spełnienia wymagań stawianych oferentom:**

<b>Wymagania stawiane oferentom</b>	<b>Dane uwierzytelniające o spełnieniu wymagania</b>
1. Doświadczenie w zakresie realizacji działań edukacyjnych, konferencji popularyzujących zdrowy styl życia, akcji medialnych w zakresie prewencji pierwotnej i profilaktyki nowotworów, zwalczania chorób nowotworowych.	
2. Doświadczenie w opracowywaniu, przygotowywaniu i dystrybucji różnorodnych materiałów edukacyjnych kierowanych do różnych grup populacyjnych.	
2. Doświadczenie w realizacji zadań związanych ze zwalczaniem chorób nowotworowych.	
4. Doświadczenie, umiejętności oraz potencjał osobowy do prowadzenia ankietowych badań monitorujących skuteczność realizacji programów prozdrowotnych.	
5. Posiadanie infolinii do prowadzenia porad specjalistycznych dla osób decydujących się na rzucenie palenia.	
6. Doświadczenie w zakresie koordynacji lokalnych programów i kampanii prozdrowotnych oraz prowadzenia na skalę ogólnopolską kampanii medialnych ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki raka skóry, profilaktyki antynikotynowej, popularyzacji Europejskiego Kodeksu Walki z Rakiem.	
7. Posiadanie własnego serwisu informacyjnego na temat prowadzonych działań, programów prozdrowotnych.	
8. Dysponowanie tłumaczeniem Europejskiego Kodeksu Walki z Rakiem i opracowanymi wersjami do wydania oraz metodologią dystrybucji przedmiotowego kodeksu.	
9. Posiadanie harmonogramu realizacji zadań ze wskazaniem poziomu ewentualnego zaawansowania realizacji zadań.	

.....  
**Pieczęć i podpis głównego księgowego /  
osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe**

.....  
**Pieczęć i podpis Dyrektora**

Data .....