

ZARZĄDZENIE NR 0050. ⁴⁸⁴2021.SS

BURMISTRZA WADOWIC

Z DNIA ... PAŹDZIERNIKA 2021 ROKU

w sprawie: ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2021 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. 2021, poz. 183 z późniejszymi zmianami)

Burmistrz Wadowic zarządza, co następuje:

§ 1

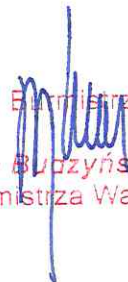
1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzory wymaganych oświadczeń stanowią załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z up. Burmistrza

Marta Budzyńska
Z-ca Burmistrza Wadowic

KONKURS OFERT

na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT, TERMIN WYKONANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

| | | |
|---|--|-----------|
| 1 | <p>Zorganizowanie i przeprowadzenie szczepień ochronnych przeciwko grypie dla mieszkańców Gminy Wadowice w wieku od 24 miesiąca do 18 lat</p> <p><u>Szczegółowy opis zadania:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) termin realizacji zadania: szczepienia ochronne przeciwko grypie będą wykonywane w okresie od daty dostępności szczepionki, nie wcześniej niż <u>od 2 listopada 2021 roku do 15 grudnia 2021 roku</u>2) miejsce realizacji zadania: na terenie Gminy Wadowice3) adresatami zadania będą dzieci w wieku od 24 miesiąca do 18 roku życia, zamieszkujące teren Gminy Wadowice4) celem zadania będzie zmniejszenie liczby zachorowań na grypę oraz infekcje grypopodobne u wskazanej grupy docelowej poprzez wykonanie szczepień ochronnych oraz prowadzenie edukacji zdrowotnej5) szczepienie poprzedzone zostanie bezpłatnym badaniem przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, kwalifikującym osobę zainteresowaną do przyjęcia szczepionki6) podanie szczepionki musi być zgodne z obowiązującą procedurą i zaleceniami producenta szczepionki7) informacje o wykonanych szczepieniach zostaną odnotowane w dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami8) szczepionki wykorzystane w trakcie realizacji zadania muszą być:<ul style="list-style-type: none">- dostępne na polskim rynku- dopuszczone do stosowania w Polsce- przechowywane w warunkach określonych przez producenta- posiadające aktualny termin przydatności do zastosowania- opracowane dla szczepów wirusa grypy prognozowanego w danym sezonie9) osoby zainteresowane szczepieniem powinny:<ul style="list-style-type: none">- uzyskać informacje na temat profilaktyki grypy, skuteczności szczepionek możliwych odczynach poszczepiennych, sposobie postępowania oraz miejscu, do którego należy się zgłosić w razie ewentualnych działań niepożądanych itp.- wyrazić pisemną zgodę na konsultację lekarską kwalifikującą do szczepienia oraz na szczepienie10) zadanie musi być wykonane przez kadrę posiadającą kwalifikacje do jego wykonania11) materiał i sprzęt medyczny zużyty podczas realizacji zadania zostanie zutylizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami12) dopuszcza się możliwość realizacji zadania przez więcej niż jeden podmiot w przypadku złożenia ofert przez różne podmioty13) Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość zaszczepionych osób14) realizator zobowiązuje się do opracowania i wydruku materiałów informacyjnych dot. realizowanego zadania, z podaniem źródła jego finansowania (min. 50 szt. plakatów i 100 szt. ulotek) | 10.000 zł |
|---|--|-----------|

II. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
2. Zadania objęte ofertą muszą być realizowane na terenie Gminy Wadowice, na rzecz jej mieszkańców.
3. Realizator nie może pobierać od uczestników opłat za żadne czynności, które będą wykonywane w ramach zadania.
4. Realizator zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych osób objętych zadaniem w zakresie, w jakim jest to potrzebne do realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

III. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny formalnej – oferta:

- a) została złożona przez uprawniony podmiot,
- b) została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wadowicach),
- c) złożona została na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia ogłaszającego konkurs,
- d) została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa,
- e) jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione,
- f) jest zgodna z tematyką, na którą została złożona i wyczerpuje ją w całości.

TYLKO OFERTA, KTÓRA SPEŁNIA WSZYSTKIE WYMOGI FORMALNE, PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ.

2. Kryteria oceny merytorycznej:

- a) realna możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w wyznaczonym terminie,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania (minimalizowanie kosztów i maksymalna efektywność ich wykorzystania),
- c) proponowana jakość wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) planowany przez oferenta wkład rzeczowy przewidziany do realizacji zadania, w szczególności dysponowanie odpowiednią bazą lokalową i niezbędnym sprzętem,
- e) dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków), referencje i posiadane doświadczenie w realizacji tego typu zadań/przedsięwzięć.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na wzorze oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia ogłaszającego konkurs, w terminie **do dnia 15 października 2021 roku** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wadowicach (parter, pok.7)
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data przyjęcia oferty na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Wadowicach. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków lub przyznania środków w oczekiwanej wysokości.

4. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: RODO).

V. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Wybór ofert na wykonanie zadań określonych w ust. I dokonany zostanie w terminie do dnia **22 października 2021 roku**, a informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wadowicach.
2. Oferty oceniać będzie powołana przez Burmistrza Wadowic komisja konkursowa.
3. Decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Wadowic.
4. W przypadku przyznania środków w wysokości innej niż wnioskowana – oferent ma obowiązek przedłożyć korektę kosztorysu realizacji zadania.
5. Warunkiem realizacji zadania i przekazania środków jest zawarcie stosownej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia ogłaszającego konkurs).

VI. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Wadowic w terminie 5 dni od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w ust.Vpkt.1. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.

VII. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

Nie wymagamy współfinansowania zadania.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących
- 2) oświadczenie:
 - potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych
 - 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) oświadczenie:
 - osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2021 poz. 183 z późniejszymi zmianami).

Wzory oświadczeń określonych w ust. VIII pkt. 2 – 3 stanowią załącznik nr 3 do zarządzenia ogłaszającego konkurs.

IX. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT:

Burmistrz Wadowic zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

X. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W UST.VIII.

1. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - oferta musi być wypełniona w języku polskim, w sposób czytelny, tj. komputerowo, pismem maszynowym lub ręcznym drukowanym na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - nie można zmieniać układu oferty,
 - oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania,
 - podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty.
2. Oferta wraz z załącznikami, o których mowa w ust. VIII musi stanowić kompletną całość.

Z up. Burmistrza

Marta Budzyńska
Z-ca Burmistrza Wadowic

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 0050.~~184~~.2021.SS
Burmistrza Wadowic z dnia października 2021 roku*

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

O F E R T A

w konkursie ofert organizowanym przez Burmistrza Wadowic na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. *Dz. U. z 2021, poz.183 z późniejszymi zmianami*) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....
(należy wpisać nazwę zadania określoną w konkursie ofert)
.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Pełna nazwa | |
| 2 | Forma prawna | |
| 3 | Numer w KRS lub w innym rejestrze | |
| 4 | Data wpisu, rejestracji lub utworzenia | |
| 5 | Nr NIP | |
| 6 | Nr REGON | |
| 7 | Adres siedziby: | Miejscowość..... ul..... nr..... kod pocztowy..... |
| 8 | Telefon | |
| 9 | e-mail: | |
| 10 | http:// | |
| 11 | Nazwa banku | |
| 12 | Numer rachunku | |
| 13 | Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy | |

| | | |
|----|---|--|
| 14 | Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego) | |
| 15 | Przedmiot działalności statutowej | |
| 16 | Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą: | |
| | a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców | |
| | b) Przedmiot działalności gospodarczej | |

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania (planowane działania, przewidywana ilość uczestników, przewidywana liczba udzielonych świadczeń, dostępność świadczeń itp.). Punkt ten musi być zgodny z harmonogramem i kosztorysem.

III. Termin i miejsce realizacji zadania

.....

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

| Lp. | Działanie | Termin | Miejsce | Uwagi |
|-----|-----------|--------|---------|-------|
| | | | | |

V. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania (potencjał techniczny, ekonomiczny, gabinety diagnostyczne/ zabiegowe itp.):

.....
.....
.....
.....
.....

Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania:

| Lp. | Posiadane kompetencje, stopnie, kwalifikacje i uprawnienia | Funkcja i zakres obowiązków |
|-----|--|-----------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

VII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne

1. Wysokość wnioskowanych środków przeznaczonych na realizację zadania: zł (słowie:).
2. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Kalkulacja kosztów | Koszt całkowity (w zł) |
|------|---|--------------------|------------------------|
| I. | Koszty administracyjne: w tym: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| II. | Koszty merytoryczne (w tym: koszt konsultacji lekarskich*, badań*, szczepień*) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| III. | Pozostałe koszty związane z realizacją zadania: | | |
| | | | |
| | | | |
| IV. | Ogółem (poz. I + poz. II+ poz. III) | | |

3. Obliczenie średniego kosztu jednostkowego wykonania konsultacji lekarskiej*/ badania*/szczepienia*:

| Lp. | Szacunkowa ilość konsultacji lekarskich*/ badań*/szczepień* | Średni koszt jednostkowy | Razem |
|-----|---|--------------------------|-------|
| 1. | | | |

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

Załączniki:

1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

2) oświadczenie:**

- potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych
- 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) oświadczenie:**

- osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami umowy, które stanowiły załącznik nr 4 do zarządzenia ogłaszającego konkurs i przyjmuję warunki w nich zawarte.

.....
(pieczęć wnioskodawcy oraz podpis osoby/osób upoważnionej/nych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

***niepotrzebne skreślić**

****Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. 2021 poz. 183 z późniejszymi zmianami).

.....
pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam/my, że w stosunku do.....
(nazwa oferenta)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

2. Oświadczam/my, że
(nazwa oferenta)

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.

Jestem/jesteśmy świadomy/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis/y osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

.....
(Imię i nazwisko)

Pesel.....

OŚWIADCZENIE*

1. Oświadczam, że nie byłem/łam karany/na karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/łam karany/na za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Oświadczam, że przyznana kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)

* oświadczenie składa każda z osób podpisująca ofertę, upoważniona do reprezentowania podmiotu

UMOWA NR OR.8030.2021.Z

o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego (t. j. Dz. U. z 2021, poz.183 z późniejszymi zmianami)

„.....”

zawarta w dniu 2021 roku w Wadowicach, między:

GMINĄ WADOWICE, z siedzibą w Wadowicach, Pl. Jana Pawła II 23,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

.....,

a, z siedzibą.....,

wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem

..... prowadzonego przez*/

do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem*,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.,

2.,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania pod nazwą

„.....”,

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2021 roku, zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zadanie to zostanie zrealizowane na rzecz mieszkańców Gminy Wadowice.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy).

4. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się:

od dnia 2021 roku do dnia 2021 roku.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3

Finansowanie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych w wysokości poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż zł (słownie: złotych).

2. Środki finansowe zostaną wypłacone za faktycznie przeprowadzone konsultacje lekarskie*/badania*/szczepienia*, w terminie do 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu faktury (rachunku) wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 1 ust. 3, jednak nie wcześniej niż po wykonaniu zadania.

3. Faktura (rachunek), o której mowa w ust. 2 musi być wystawiona zgodnie z poniższymi danymi:

Nabywca: Gmina Wadowice
Pl. Jana Pawła II 23
34-100 Wadowice
NIP:551-10-03-597

Odbiorca: Urząd Miejski w Wadowicach
Pl. Jana Pawła II 23
34-100 Wadowice

§ 4

Dokumenty związane z realizacją zadania

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją umowy, z której będzie wynikać:

1) ilość i rodzaj przeprowadzonych konsultacji lekarskich*

2) ilość i rodzaj przeprowadzonych badań*

3) ilość osób zaszczepionych przeciwko grypie*

4) że osoby, którym udzielono konsultacji lekarskiej* / które poddano badaniom* / które zaszczepiono* są mieszkańcami Gminy Wadowice.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we

wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, itp. dotyczących realizowanego zadania.

3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokościach przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania.

§ 6

Kontrola zadania

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty lub inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 7

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1740 z późniejszymi zmianami), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć realizacji zadania określonego w § 1 innym podmiotom.
2. W przypadku naruszenia postanowienia zawartego w ust. 1 Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
3. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później jednak niż do 14 dni od dnia podpisania umowy.

§ 9

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 3) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione,
- 4) zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, lub nadzwyczajnych okoliczności Zleceniobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony z wykonania zadania, lub za zgodą Zamawiającego zmianie może ulec termin jego wykonania.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Przy realizacji przedmiotu umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności, zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń spełniających obowiązujące normy prawne oraz kadry medycznej uprawnionej do wykonania zadania.
2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się na okres obowiązywania umowy do posiadania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody, będące następstwem udzielenia świadczeń w zakresie działań objętych umową.

4. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie 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) - Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016 r. str. 1

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, a dwa dla Zleceniodawcy.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA:

.....

.....

.....

KONTRASYGNATA SKARBNIKA GMINY

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania końcowego z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1) – zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Burmistrz Wadowic z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Wadowicach, Plac Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice, tel. 33 873 18 11 do 15, e-mail: um@wadowice.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Administratora: tel. 33 873 18 11 w. 208, e-mail: iod@wadowice.pl.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w związku ze złożeniem oferty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice na podstawie art.6 ust.1 lit. a) RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/i również prawo w dowolnym momencie do wycofania swojej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.