

ZARZĄDZENIE nr 3226/2022

Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie

z dnia 7 października 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zakresu zdrowia publicznego obejmującego wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 48b ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.), Uchwały Nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich” oraz § 8 ust. 1 Zarządzenia nr 2760/2022 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 28 lutego w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Siemianowice Śląskie

zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert z zakresu zdrowia publicznego obejmujący wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „**Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich**”.
- Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ustalam:
- 1) szczegółowe warunki konkursu, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) wzór formularza ofertowego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) wzór umowy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Oferty złożone w konkursie ofert opiniuje Komisja powołana odrębnym Zarządzeniem.
- § 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Drugi Zastępca Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie a także na stronie internetowej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie www.siemianowice.pl.

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jonec

Radca Právny

Magdalena Durczok

DRUGI ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA

Marta Suchanek-Bajak

PREZYDENT MIASTA

Rafał Płocik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ~~327~~³²⁷/2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia ~~7.10.~~^{7.10.} 2022 r.

Na podstawie art. 48b ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.) oraz uchwały nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”

Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie ogłasza otwarty konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pn. "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich"

1. Nazwa i siedziba organu ogłaszającego konkurs:
Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie.
2. Przedmiot konkursu:
Przedmiotem konkursu jest wybór podmiotu, który zorganizuje i przeprowadzi w 2022 roku w Siemianowicach Śląskich program polityki zdrowotnej pn. "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich".
3. Na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu w 2022 roku przeznacza się kwotę do 68.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100).
4. Termin realizacja zadania – od dnia podpisania umowy do 16.12.2022 r.
5. Oferty na realizację zadania mogą składać podmioty spełniające wymagania określone w szczegółowych warunkach konkursu.
6. Oferty należy składać w terminie do dnia ~~24 października~~^{24 października} 2022 r. osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, Wydział Polityki Społecznej, ul. Michałkowicka 105 (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną), w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs ofert - Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”

W przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.

Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularz ofertowy dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta: www.siemianowice.pl, jak również w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Michałkowicka 105, pok. 107.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 7605 390 lub e-mail –
i_klosowska@um.siemianowice.pl.
8. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
9. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Piech

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jonczyk

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr ³²²⁶.../2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia ^{7.10.}...2022 r.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich"

I. Uwagi wstępne

1. Szczegółowe warunki konkursu ofert określają zasady postępowania przy przeprowadzaniu konkursu, mającego na celu wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich", zwanego również dalej PPZ.
2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej warunkom konkursowym.
3. Konkurs ofert przeprowadzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Zleceniodawcą a Oferentem.
5. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych do jego realizacji.
6. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji Konkursowej lub bliskie tym osobom.

II. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert

1. Zadanie z zakresu zdrowia publicznego obejmujące wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pod nazwą „**Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego,**

nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich", polegające na przeprowadzeniu niżej wskazanych interwencji:

- 1) **działania informacyjno - promocyjne**, polegające na promocji programu polityki zdrowotnej za pośrednictwem mediów społecznościowych oraz innych dostępnych środków masowego przekazu;
 - 2) **kompleksowa interwencja nacelowana na modyfikację stylu życia** – przeprowadzenie wizyt indywidualnych i świadczeń edukacji zdrowotnej grupowej dla 80 uczestników programu obejmujących:
 - a) wizyty indywidualne (3 wizyty indywidualne na każdego uczestnika, w tym wizyta kwalifikacyjna) – ogółem przeprowadzenie 240 wizyt indywidualnych wśród kobiet i mężczyzn populacji PPZ,
 - b) edukację zdrowotną grupową - przeprowadzenie około 1 godzinnych spotkań wśród 80 kobiet i mężczyzn populacji PPZ – 2 spotkania w grupach 10-osobowych - ogółem 16 spotkań,
 - 3) **edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży**, prowadzona podczas spotkań grupowych – przeprowadzenie 10 spotkań grupowych około 1 godzinnych.
2. Program polityki zdrowotnej pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”, należy realizować zgodnie z:
- 1) Uchwałą Nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich"
 - 2) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);
 - 3) Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.);
 - 4) obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.);
 - 5) aktualnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji programów polityki zdrowotnej;
 - 6) aktualnie obowiązującymi wytycznymi związanymi z pandemią wydanymi m. in. przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego lub innymi.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania (wskazanego w części II szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert) w budżecie Miasta Siemianowice Śląskie w roku 2022 zaplanowano środki w wysokości:
68.000,00 zł brutto (słownie sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych i 00/100), w tym:
 - a) **koszty pośrednie** tj. koszty związane z realizacją PPZ, w tym środki z przeznaczeniem na:
 - ewaluację i monitorowanie,
 - koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania PPZ,
 - działania informacyjno - promocyjne programu,
 - b) **koszty bezpośrednie** realizacji PPZ, w tym środki z przeznaczeniem na:
 - edukację zdrowotną dzieci i młodzieży w postaci spotkań grupowych (ok. 10 spotkań);
 - działania informacyjno-edukacyjne dla świadczeniobiorców,
 - kompleksową interwencję nacelowaną na modyfikację stylu życia (ok. 80 osób).
2. Płatność za wykonane usługi nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Siemianowice Śląskie a podmiotem, którego oferta została wybrana w terminach wskazanych w ogłoszeniu.
3. Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Decyzja w sprawie przyznania środków nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) i nie przysługuje od niej odwołanie.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.), a także realizujące świadczenia zdrowotne w pomieszczeniach spełniających określone przepisami wymagania techniczne i sanitarne.
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, które posiadają polisę obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność

lecniczą, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).

3. Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.), realizator Programu jest zobowiązany zapewniać udzielanie świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
4. Zgodnie z art. 4, 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami realizator jest zobowiązany zapewnić dostępność Programu (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.) osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności z programem polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich", przyjętym Uchwałą Nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r. oraz projektem umowy.
6. Zasady przygotowania oferty:
 - 1) oferty należy sporządzić na formularzu ofertowym, który jest dostępny w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Michałkowicka 105, pokój 107 w godzinach pracy Urzędu. Dodatkowo formularz dostępny jest na stronie internetowej: <https://bip.msiemianowicesl.finn.pl/> w zakładce Ogłoszenia. Druk oferty stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie nr 324/2022 z dnia 7.10.2022 w sprawie ogłoszenia konkursu ofert z zakresu zdrowia publicznego obejmującego wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”,
 - 2) w części V druku oferty pn. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (wyrażona w złotych PLN)” należy określić koszty realizacji programu polityki zdrowotnej. W kosztorysie realizacji PPZ w szczególności należy określić:
 - a) koszt jednostkowy całości kosztów pośrednich lub poszczególnych elementów kosztów pośrednich w przemnożeniu przez ilość świadczeń przewidzianych do realizacji,
 - b) koszt jednostkowy wizyty indywidualnej (prowadzonej w ramach kompleksowej interwencji nacelowanej na modyfikację stylu życia) w przemnożeniu przez ilość świadczeń (wizyt) przewidzianych do realizacji,
 - c) koszt jednostkowy około 1 godzinnego spotkania edukacji zdrowotnej grupowej (prowadzonej w ramach kompleksowej interwencji nacelowanej

- na modyfikację stylu życia), w przemnożeniu przez ilość świadczeń (spotkań) przewidzianych do realizacji,
- d) koszt jednostkowy około 1 godzinnego spotkania edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży (spotkania grupowe), w przemnożeniu przez ilość świadczeń (spotkań) przewidzianych do realizacji;
- 3) wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami, parafuje a na ostatnich stronach we wskazanych miejscach podpisuje, osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Oferenta, posiadająca/e pełnomocnictwo/a, które należy dołączyć do oferty. Każdą stronę oferty, wraz z załączonymi dokumentami należy opatrzyć kolejnym numerem;
 - 4) oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (czytelny podpis lub opatrzony imienną pieczętką);
 - 5) ewentualne poprawki w treści ofert, wymagają zaparafowania przez osoby podpisujące ofertę;
 - 6) oferta powinna być sporządzona pod rygorem nieważności w języku polskim w sposób przejrzysty i czytelny, spełniający zasady uczciwej konkurencji. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Informacje o przedmiocie konkursu:
- 1) w ramach realizacji programu polityki zdrowotnej należy przeprowadzić interwencje, o których mowa w części II szczegółowych warunków konkursu ofert, a także:
 - a) prowadzić wszelkie działania zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia wydanymi w związku z pandemią COVID-19,
 - b) zutilizować zużyty materiał i sprzęt medyczny na koszt Oferenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą, która stanowi integralną część umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) wskaźnikiem realizacji niniejszego programu polityki zdrowotnej (tj. rezultatem realizacji zadania publicznego) będzie:
 - a) liczba osób, u których doszło do wzrostu poziomu wiedzy (określonej na podstawie przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych tzw. pre-testu i post-testu) na temat czynników ryzyka i działań profilaktycznych w chorobach układu sercowo - naczyniowego, nadciśnieniu tętniczym i hipercholesterolemii,
 - b) liczba osób palących, którzy zadeklarowali chęć ograniczenia lub zaprzestania palenia tytoniu,
 - c) liczba osób deklarujących zwiększenie poziomu aktywności fizycznej,

- d) liczba osób deklarujących zmianę nawyków żywieniowych zgodnie z informacjami uzyskanymi w ramach programu,
 - e) analiza pisemnych uwag uczestników programu (dokonana przez realizatora programu);
- 4) podmiot ubiegający się o realizację zadania powinien:
- a) zrealizować zadanie na terenie Miasta Siemianowice Śląskie zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową (której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie nr ~~3226/10/22~~ ^{3226/10/22} z dnia ~~7 października 2022~~ w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zakresu zdrowia publicznego obejmującego wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”, a także zgodnie z opracowanym i przyjętym do realizacji programem polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „Profilaktyka chorób układu sercowo - naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”,
 - b) zrealizować zadanie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2022 r. a następnie przedstawić fakturę najpóźniej do dnia 20 grudnia 2022 r.,
 - c) zapewnić zasoby: kadrowe (niezbędny personel z odpowiednimi kwalifikacjami), lokalowe (pomieszczenia do realizacji zadania), materialne i techniczne (wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną spełniającą normy określone przepisami prawa) niezbędne do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia lub innymi aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - d) zapewnić dostępność do świadczeń oferowanych w ramach PPZ, w szczególności zapewnić:
 - realizację programu przez minimum 3 dni w tygodniu,
 - możliwość dokonania rejestracji i uzyskania informacji telefonicznej,
 - e) monitorować program w sposób ciągły do momentu zakończenia realizacji PPZ, w szczególności przy wykorzystaniu co najmniej wskaźników (ocena zgłaszalności i jakości świadczeń) i mierników efektywności określonych w opracowanym PPZ,
 - f) prowadzić odpowiednie rejestry w formie papierowej (np. dotyczące gromadzonych zgód uczestników na udział w programie, przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych i ankiet satysfakcji oraz innych danych niezbędnych do gromadzenia w toku realizacji PPZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

niezbędne do gromadzenia w toku realizacji PPZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- h) prowadzić dokumentację medyczną związaną z realizacją PPZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i według potrzeb Zleceniodawcy,
 - i) prowadzić dokumentację finansową na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - j) opracować i przedstawić wyniki zrealizowanych badań ankietowych,
 - k) w toku realizacji zadania spełniać wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz terminowej realizacji zadania,
 - l) prowadzić sprawozdawczość związaną z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i według potrzeb Zleceniodawcy (w terminach wskazanych w umowie i według wzorów stanowiących załączniki do umowy),
 - m) w toku realizacji zadania przedkładać Zleceniodawcy, w wyznaczonym przez niego terminie, dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące realizowanego PPZ,
 - n) przeprowadzić stosowne działania informacyjno – promocyjne m. in. w mediach społecznościowych i na stronie internetowej Zleceniodawcy i realizatora PPZ,
 - o) uzyskać stosowne pisemne zgody przed realizacją zadania.
8. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

V. Kryteria oceny oferty

1. Oceny, wyboru ofert oraz propozycji podziału środków dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę sumę punktów przyznaną przez każdego członka komisji (na karcie indywidualnej oceny oferty lub w przypadku posiedzenia zdalnego przesłaną w treści e-maila) według następujących kryteriów oceny:
 - 1) rzetelność przedstawionego opisu zadania (0-20 pkt):
 - a) brak lub niespójna (0 pkt),
 - b) ogólnikowa (1 - 7 pkt),
 - c) szczegółowa (8 - 14 pkt),
 - d) bardzo szczegółowa (15 - 20 pkt);
 - 2) jakość realizacji świadczeń (0 - 20 pkt):
 - a) niska (0 - 7 pkt),

- b) wysoka (8 - 14 pkt),
- c) bardzo wysoka (15 - 20 pkt);
- 3) kwalfikacje personelu (0 - 20 pkt):
 - a) brak lub niekompletne (0 pkt),
 - b) niezbędne (1 - 10 pkt),
 - c) niezbędne uzupełniane podnoszeniem wiedzy (11 - 20 pkt);
- 4) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (0 - 20 pkt):
 - a) niejasna, niekompletna, zawierająca błędy rzeczowe i rachunkowe (0 pkt),
 - b) niewielkie błędy rzeczowe i rachunkowe niewpływające na rzetelność i przejrzystość (1 - 10 pkt),
 - c) klarowna, niezawierająca błędów (11 - 20 pkt);
- 5) doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań, w tym we współpracy z administracją publiczną (0 - 10 pkt):
 - a) brak doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną (0 pkt),
 - b) brak doświadczenia w realizacji podobnych zadań, ale współpraca z administracją publiczną lub posiadanie doświadczenia w realizacji podobnych zadań ale brak współpracy z administracją publiczną (1 - 5 pkt),
 - c) posiadanie doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną (6 - 10 pkt);
- 6) u dział własnych środków finansowych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0 - 10 pkt):
 - a) brak finansowego wkładu (0 pkt),
 - b) propozycja finansowego wkładu (1 - 10 pkt).

3. **Suma punktów** przyznanych przez każdego członka Komisji (na karcie indywidualnej oceny oferty lub w przypadku posiedzenia zdalnego przesłaną w treści e-maila), według wyżej wskazanych kryteriów, dzielona jest przez liczbę zebranych członków Komisji Konkursowej.

suma punktów przyznanych danemu Oferentowi przez zebranych członków Komisji Konkursowej	:	liczbę zebranych członków Komisji Konkursowej	=	liczba uzyskanych przez Oferenta punktów
---	---	---	---	--

- 4. Wartość oferty stanowi suma kosztów jednostkowych (pośrednich i bezpośrednich).
- 5. Oferty, które otrzymają poniżej 30 punktów są odrzucane.
- 6. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się zdalnie tj. przy użyciu środków porozumiewania się na odległość.

VI. Termin i miejsce składania i otwarcia ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia^{24 października} 2022 r. osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, Wydział Polityki Społecznej, ul. Michałkowicka 105, 41-103 Siemianowice Śląskie (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną), w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Konkurs ofert - Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich”.
2. W przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia, o czym Oferent zostanie powiadomiony na piśmie.
4. Oferent związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Otwarcie ofert nastąpi, w terminie do 7 dni licząc od dnia następującego po dniu składania ofert.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia następującego po dniu posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie na podstawie protokołu Komisji Konkursowej, powołanej w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

VIII. Termin i sposób ogłaszania wyników konkursu ofert

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadomi na piśmie Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach oraz zamieści informację na stronie internetowej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie pod adresem www.siemianowice.pl oraz <http://bip.msiemianowicesl.finn.pl/>.
2. Z Oferentem wybranym w wyniku konkursu, zostanie zawarta umowa w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. W toku postępowania konkursowego, przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferentowi przysługuje prawo złożenia skargi dotyczącej konkursu.
2. Oferent może złożyć umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych licząc od daty ogłoszenia wyników konkursu.

3. Skargę lub protest, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, należy składać do Przewodniczącego Komisji Konkursowej - Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, Wydział Polityki Społecznej, ul. Michałkowicka 105, 41-103 Siemianowice Śląskie, p. 107

X. Informacja o wymaganych dokumentach

1. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) druk oferty;
 - 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu (statut jednostki);
 - 3) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (odpis można pobrać ze strony internetowej: www.krs.gov.pl lub odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym Oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do jego podpisania). W przypadku odpisu pobranego ze strony internetowej nie jest wymagane potwierdzanie go za zgodność z oryginałem;
 - 4) pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż upoważnione do reprezentowania wskazane w rejestrze lub innych dokumentach informujących o statusie prawnym Oferenta;
 - 5) kopię aktualnej polisy zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, na okres ich udzielania, ze wskazaniem minimalnej sumy gwarancyjnej w odniesieniu do jednego wypadku oraz wszystkich wypadków, których skutki objęte będą umową ubezpieczenia;
 - 6) inne dokumenty i oświadczenia mogące mieć zdaniem Oferenta wpływ na merytoryczną wartość składanej oferty.
2. Na etapie rozpatrywania oferty, Oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników i/lub dokumentów.
3. Dokumenty, o których mowa powyżej Oferent przedkłada w oryginale lub kserokopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem (dotyczy każdej strony dokumentu). Dopuszcza się możliwość drukowania dokumentów z rejestrów publikowanych na stronach internetowych, bez konieczności ich potwierdzania za zgodność z oryginałem. Zleceniodawca może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
4. Zleceniodawca ma prawo przeprowadzenia weryfikacji dokumentów w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie.

XI. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanym dalej „RODO”, informujemy że:
 - Administratorem danych osobowych pozyskanych z oferty na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich" jest Gmina Siemianowice Śląskie reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Jana Pawła II 10. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób:
 - listownie na adres: ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: ratusz@um.siemianowice.pl;
2. Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.siemianowice.pl,
 - listownie na adres siedziby Administratora lub
 - telefonicznie pod numerem 32 765 11 16.Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pozyskane dane osobowe oferentów przetwarzane będą w celach:
 - udziału w konkursie na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą "Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich".Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - archiwizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4. Dane osobowe w postaci numeru telefonu lub adresu e-mail są gromadzone i przetwarzane w celu kontaktu telefonicznego umożliwiającego załatwienia sprawy w sposób celowy, oszczędny i terminowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie

- publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej w związku z art. 44 ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych;
5. Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych;
 6. Dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu,
 - do momentu zakończenia publikacji na stronach internetowych organizatora, mediach i oficjalnych profilach w mediach społecznościowych organizatora,
 - w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez to okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu;
 7. Osobom, o którym mowa w ust. 2 przysługuje prawo do:
 - dostępu do danych osobowych,
 - sprostowania (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - usunięcia swoich danych osobowych,
 8. Nie wszystkie powyższe żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Państwa dane osobowe w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa; W większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia, czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych;
 9. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, konsekwencją niepodania danych osobowych niezbędnych do wypełnienia oferty będzie brak możliwości udziału w konkursie;
 10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy RODO;
 11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane;

12. Na warunkach określonych w RODO, ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO w tym profilowania na podstawie tych przepisów. W razie wniesienia takiego sprzeciwu nie będziemy mogli dalej przetwarzać Pana/Pani danych osobowych, chyba że wykażemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

XII. Informacje dodatkowe

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert przed upływem wskazanego w ogłoszeniu terminu na złożenie ofert;
 - 2) przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;
 - 3) zmiany treści załączników ogłoszenia;
 - 4) unieważnienia konkursu ofert, jeżeli: postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty lub w przypadku braku środków finansowych na realizację zadania wynikającego z ogłoszonego konkursu ofert, lub innych ważnych powodów, które w momencie ogłaszania konkursu nie były do przewidzenia przez Zleceniodawcę;
 - 5) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania;
 - 6) możliwości wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją przez Oferenta wszystkich warunków określonych w ogłoszeniu oraz dołączonych do niego załączników.
3. Oferent może wycofać ofertę tylko w formie pisemnej.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Piech

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 3226/2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 7.10.2022 r.

Siemianowice Śląskie, dnia r.

.....
pieczętka nagłówkowa podmiotu

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie:

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta:	
2. Rodzaj zadania publicznego: ¹	

II. Dane Oferenta (-tów):

1.	Pełna nazwa Oferenta	
2.	Adres siedziby (ulica, kod pocztowy i miasto, województwo)	
3.	Adres do korespondencji (ulica, kod pocztowy i miasto, województwo)	
4.	Adres e-mail	
5.	Adres http://	
6.	Numer telefonu	
7.	Numer faxu	
8.	Data i numer wpisu do KRS	
9.	NIP	
10.	REGON	
11.	Dane osoby zarządzającej podmiotem składającym ofertę (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)	
12.	Dane osób statutowo upoważnionych do podejmowania zobowiązań finansowych (zawierania umów) w imieniu podmiotu składającego ofertę (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)	

¹ Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 2 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym lub wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

13.	Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, numer telefonu, adres e-mail)	
14.	Dane placówki bezpośrednio wykonującej zadanie (nazwa i adres placówki, telefon kontaktowy)	
15.	Dane osoby bezpośrednio koordynującej zadanie w placówce (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, numer telefonu)	
16.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe	

III. Opis zadania publicznego:

1. Tytuł zadania będącego przedmiotem konkursu:			
2. Termin realizacji zadania publicznego:	Data rozpoczęcia:		Data zakończenia:
3. Miejsce realizacji zadania:			
4. Grupa docelowa:			

5. Cel ogólny zadania:

--

6. Cele szczegółowe zadania:

--

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (problem na tle regionalnej i lokalnej diagnozy zdrowotnej i społecznej):

--

8. Syntetyczny opis zadania spójny z harmonogramem i kosztorysem (maksymalnie 200 słów):

--

9. Harmonogram planowanych działań:²

Lp.	Nazwa działania	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji (od ... do ...)	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
8.				

² Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji.

10. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego:³

11. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (jeśli rodzaj zadania umożliwia ich określenie):

<i>Nazwa rezultatu</i>	<i>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</i>	<i>Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</i>

12. Nowatorstwo w stosunku do podobnych rozwiązań:

13. Informacja o tym, czy Oferent przewiduje korzystanie przy wykonywaniu zadania z podwykonawców, ze wskazaniem zakresu w jakim będą uczestniczyć (jeśli dotyczy):

14. Dokumentacja zadania publicznego:

IV. Charakterystyka Oferenta (-tów):

1. Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (czy zadanie było zgłaszane do konkursu wcześniej, jeśli tak to w którym roku/ latach i gdzie było realizowane):

2. Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju, ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną:

³ Należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty;
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania;
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach Oferenta – trwałość rezultatów zadania.

3. Posiadane zasoby kadrowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania: ⁴			
Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Zakres obowiązków przy realizacji zadania publicznego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4. Posiadane zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania:	
Lp.	Wyszczególnienie posiadanych zasobów rzeczowych
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

5. Posiadane zasoby finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania (informacja o wysokości współfinansowania zadania, jeśli dotyczy):

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (wyrażona w złotych PLN):

1. Kosztorys realizacji zadania publicznego:

L.p.	Działanie	Liczba świadczeń	Koszt jednostkowy świadczenia (w zł)	Suma kosztów jednostkowych świadczeń w zł (3 x 4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Koszty związane z realizacją PPZ: w tym: 1) ewaluacja i monitorowanie, 2) koszty personelu PPZ bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, 3) koszty administracyjne na potrzeby funkcjonowania PPZ, 4) działania informacyjno-promocyjne programu)			
			SUMA	
1	Kompleksowa interwencja naceLOWANA na modyfikację stylu życia:			
a	Wizyty indywidualne			
b	Edukacja zdrowotna grupowa			
2	Edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży			
			SUMA	
	SUMA KOSZTÓW JEDNOSTKOWYCH (pośrednich i bezpośrednich)			

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

⁴ Należy dołączyć podpisane oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z zapisem z części VII druku oferty pt. Oświadczenia, ust.7.

vi. Inne informacje:

1. Załączniki i referencje:

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:

vii. Oświadczenia:

oświadczam, że:

1. zapoznałam(em) się z ogłoszeniem o konkursie ofert, dołączonymi do niego załącznikami oraz innymi dokumentami, o których w nim mowa (w szczególności programem polityki zdrowotnej) i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;
2. zapoznałam(em) się z projektem umowy, dołączonym do konkursu, i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, przez co akceptuję wzór umowy, który na etapie przygotowywania umowy może nieznacznie ulec zmianie dane zawarte w ofercie są prawdziwe;
3. korzystam z pełni praw publicznych i nie byłam(em) karana(y) za przestępstwo popełnione umyślnie w tym przestępstwo skarbowe;
4. jestem jedyną(ym) posiadaczką(em) rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
5. kwota środków przekazanych przez Zleceniodawcę przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie ze złożoną ofertą i zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
6. zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków;
7. w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, zobowiązuję się do odbierania stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 z późn. zm.);
8. oferta zawiera ponumerowane(y) strony(n);
9. uważam się związaną(y) z ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert, wskazanego w ogłoszeniu. Jednocześnie jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. oferent*/Oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ają)*/zalega(-ają)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
11. oferent*/Oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ają)*/zalega(-ają)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
12. oferent*/Oferenci* składający niniejszą ofertę oświadcza(-ają), iż osoby przy udziale których nastąpi realizacja zadania posiadają odpowiednie kwalifikacje;
13. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
14. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert i realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane podpisały stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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, str.1 z późn. zm.).

pieczęć i podpis głównego księgowego

pieczęć i podpis osoby/ osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 3226/2022
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 7.10.2022 r.

WZÓR UMOWY
UMOWA NR SP.3226.....2022

zawarta w dniu2022 r. w Siemianowicach Śląskich, pomiędzy
Gminą Siemianowice Śląskie,
z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, ul. Jana Pawła II 10, NIP: 643-10-04-477, REGON:
276255453
reprezentowaną przez:
.....
.....
działającą na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta nr z dnia oraz nr
..... z dnia
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Siemianowice Śląskie
zwaną dalej Zleceniodawcą
a
.....,
Reprezentowaną/-nym przez:
.....,
Zwaną/-nym dalej Zleceniobiorcą

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.), realizację zadania publicznego tj. programu polityki zdrowotnej (PPZ) na rok 2022 pod nazwą „**Profilaktyka chorób układu sercowo - naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich**” określonego szczegółowo w Uchwale Nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r. oraz w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, w celu jest realizacji zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa powyżej, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Przedmiotem umowy jest realizacja programu polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „**Profilaktyka chorób układu sercowo - naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich**”, polegającego na przeprowadzeniu niżej wskazanych interwencji:
 - 1) **działania informacyjno - promocyjne**, polegające na promocji programu polityki zdrowotnej za pośrednictwem mediów społecznościowych oraz innych dostępnych środków masowego przekazu;
 - 2) **kompleksowa interwencja naceLOWANA NA modyfikację stylu życia** – przeprowadzenie wizyt indywidualnych i świadczeń edukacji zdrowotnej grupowej dla 80 uczestników programu obejmujących:
 - a) wizyty indywidualne (3 wizyt indywidualne na każdego uczestnika, w tym wizyta kwalifikacyjna) – ogółem przeprowadzenie 240 wizyt indywidualnych wśród kobiet i mężczyzn populacji PPZ,
 - b) edukację zdrowotną grupową - przeprowadzenie około 1 godzinnych spotkań wśród 80 kobiet i mężczyzn populacji PPZ – 2 spotkania w grupach 10-osobowych - ogółem 16 spotkań,
 - 3) **edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży**, prowadzona podczas spotkań grupowych – przeprowadzenie 10 spotkań grupowych około 1 godzinnych (wśród osób z ww. populacji).
4. W ramach realizacji PPZ, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest:
 - 1) zrealizować zadanie na terenie Miasta Siemianowice Śląskie zgodnie ze zaktualizowaną ofertą, zawartą umową, programem polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą „**Profilaktyka chorób układu sercowo - naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich**”;
 - 2) zapewnić zasoby: kadrowe (niezbędny personel z odpowiednimi kwalifikacjami), lokalowe (pomieszczenia do realizacji zadania), materialne i techniczne (wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną spełniającą normy określone przepisami prawa) niezbędne do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia lub innymi aktualnie obowiązującymi przepisami;
 - 3) zapewnić dostępność do świadczeń oferowanych w ramach PPZ, w szczególności zapewnić:
 - a) realizację programu przez minimum 3 dni w tygodniu,
 - b) możliwość dokonania rejestracji i uzyskania informacji telefonicznej,
 - 4) monitorować program w sposób ciągły do momentu zakończenia realizacji PPZ, w szczególności przy wykorzystaniu co najmniej wskaźników (ocena zgłaszalności i jakości świadczeń) i mierników efektywności określonych w opracowanym PPZ;
 - 5) prowadzić odpowiednie rejestry w formie papierowej (np. dotyczące gromadzonych zgód uczestników na udział w programie, przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych i ankiet satysfakcji oraz innych danych niezbędnych

- do gromadzenia w toku realizacji PPZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) prowadzić bazy danych uczestników PPZ w formie elektronicznej (zawierające co najmniej elementy wskazane w opracowanym PPZ oraz inne elementy niezbędne do gromadzenia w toku realizacji PPZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) prowadzić dokumentację medyczną związaną z realizacją PPZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i według potrzeb Zleceniodawcy;
 - 8) prowadzić dokumentację finansową na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 9) opracować i przedstawić wyniki zrealizowanych badań ankietowych (do opracowania nie należy dołączać kwestionariuszy wypełnionych ankiet);
 - 10) zrealizować zadanie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2022 r. a następnie przedstawić fakturę najpóźniej do dnia 20 grudnia 2022 r.,
 - 11) w toku realizacji zadania spełniać wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz terminowej realizacji zadania;
 - 12) prowadzić sprawozdawczość związaną z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i według potrzeb Zleceniodawcy (w terminach wskazanych w niniejszej umowie i według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy);
 - 13) w toku realizacji zadania przedkładać Zleceniodawcy, w wyznaczonym przez niego terminie, dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące realizowanego PPZ;
 - 14) przeprowadzić stosowne działania informacyjno - promocyjne m. in. w mediach społecznościowych i na stronie internetowej Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy;
 - 15) uzyskać stosowne pisemne zgody przed realizacją zadania lub jego poszczególnych etapów;
 - 16) nie pobierać opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów;
 - 17) realizować zadanie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji programów polityki zdrowotnej;
 - 18) prowadzić wszelkie działania zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia wydanymi w związku z pandemią COVID-19 lub innymi sytuacjami;
 - 19) zutylizować zużyte materiały i sprzęt medyczny na koszt Zleceniobiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i ofertą, która stanowi integralną część umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. PPZ, o którym mowa w ust. 1, będzie realizowany w: *(podać miejsce realizacji PPZ, w tym adres i nr telefonu):*
7. Szczegółowy wykaz realizatorów zadania Zleceniobiorca przygotowuje według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy i przekazuje Zleceniodawcy przynajmniej na 7 dni przed rozpoczęciem udzielania świadczeń.
Każdorazowa zmiana realizatora, w trakcie realizacji PPZ, wymaga dokonania aktualizacji powyższego załącznika i złożenia informacji zgodnie z zapisem § 2 ust. 4 niniejszej umowy.
8. Planowana liczba świadczeń PPZ:
 - 1) 240 wizyt indywidualnych (3 wizyty indywidualne na każdego uczestnika, w tym wizyta kwalifikacyjna) – wśród kobiet i mężczyzn populacji PPZ,
 - 2) 16 spotkań około 1 godzinnych wśród 80 kobiet i mężczyzn populacji PPZ,
 - 3) 10 spotkań grupowych około 1 godzinnych (wśród dzieci i młodzieży).
9. Wskaźnikiem realizacji programu polityki zdrowotnej (tj. rezultatem realizacji zadania publicznego) będzie:
 - 1) liczba osób, u których doszło do wzrostu poziomu wiedzy (określonej na podstawie przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych tzw. pre-testu i post-testu) na temat czynników ryzyka i działań profilaktycznych w chorobach układu sercowo - naczyniowego, nadciśnieniu tętniczym i hipercholesterolemii,
 - 2) liczba osób palących, którzy zadeklarowali chęć ograniczenia lub zaprzestania palenia tytoniu,
 - 3) liczba osób deklarujących zwiększenie poziomu aktywności fizycznej,
 - 4) liczba osób deklarujących zmianę nawyków żywieniowych zgodnie z informacjami uzyskanymi w ramach programu,
 - 5) analiza pisemnych uwag uczestników programu (dokonana przez realizatora programu);
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy na terenie Miasta Siemianowice Śląskie, z zachowaniem praw pacjenta, należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej.
11. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2022 r.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku pojawienia się okoliczności, które na dzień podpisania umowy nie były do przewidzenia.
3. Zmiana terminu, o których mowa w ust. 1, wymaga pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
4. Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego zadanie Zleceniobiorca zgłasza Zleceniodawcy w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej wraz z dołączonym zaktualizowanym wykazem osób do realizacji PPZ, o którym mowa w §1 ust. 7. Zmiany te nie wymagają aneksowania niniejszej umowy.
5. Całkowite rozliczenie zadania, określonego w § 1, nastąpi po przedstawieniu sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do dnia 30 stycznia 2022 r.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w szczególności zgodnie z zapisami zawartymi w niżej wskazanych dokumentach, które są integralną częścią niniejszej umowy:
 - 1) ogłoszonym przez Zleceniodawcę konkursem ofert (załącznik do Zarządzenia Nr 3226/2022 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 7.10.2022);
 - 2) ofertą, która stanowi załącznik nr 1 do umowy;
 - 3) programem polityki zdrowotnej na rok 2022 pod nazwą: „Profilaktyka chorób układu sercowo-naczyniowego, nadciśnienia tętniczego oraz hipercholesterolemii wśród mieszkańców Siemianowic Śląskich” przyjętym Uchwałą Nr 528/2022 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 sierpnia 2022 r.

§ 3.

Wysokość środków finansowych na realizację zadania

1. Koszty realizacji programu polityki zdrowotnej:
 - 1) jednostkowy koszt całości kosztów pośrednich wynosi: zł brutto (słownie: złotych) lub jednostkowy koszt poszczególnych pozycji kosztów pośrednich tj.:
 - a) jednostkowy koszt ewaluacji i monitorowania - wynosi: zł brutto (słownie: złotych),
 - b) jednostkowy koszt personelu PPZ bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie - wynosi: zł brutto (słownie: złotych),
 - c) jednostkowy koszt administracyjny funkcjonowania PPZ - wynosi: zł brutto (słownie: złotych),
 - d) jednostkowy koszt działania informacyjno - promocyjnego programu - wynosi: zł brutto (słownie: złotych);

- 2) jednostkowy koszt wizyty indywidualnej (prowadzonej w ramach kompleksowej interwencji nacelowanej na modyfikację stylu życia) wśród kobiet i mężczyzn populacji PPZ, wynosi: zł brutto (słownie: złotych);
 - 3) jednostkowy koszt przeprowadzenia około 1 godzinnego spotkania edukacji zdrowotnej grupowej (prowadzonej w ramach kompleksowej interwencji nacelowanej na modyfikację stylu życia), wśród kobiet i mężczyzn populacji PPZ, wynosi: zł brutto (słownie: złotych);
 - 4) jednostkowy koszt przeprowadzenia około 1 godzinnego spotkania edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży, wynosi: zł brutto (słownie: złotych).
2. Całkowity koszt realizacji zadania wynosi: zł brutto (słownie: złotych), w tym wkład:
- 1) Zleceniodawcy wynosi: zł brutto (słownie: złotych)
 - 2) Zleceniobiorcy wynosi: zł brutto (słownie: złotych)
3. Z tytułu realizacji programu polityki zdrowotnej, o którym mowa w § 1, Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy wynagrodzenie w terminie do dnia 30 grudnia 2022 r. na podstawie faktury dostarczonej Zleceniodawcy najpóźniej do 20 grudnia 2022 r.
4. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić na:
Gmina Siemianowice Śląskie
ul. Jana Pawła II 10
41-100 Siemianowice Śląskie
NIP 643-100-44-77
5. Płatności dokonuje się przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr
6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
7. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 16 grudnia 2022 r.
8. W trakcie realizacji zadania, stosunek środków własnych Zleceniobiorcy do środków otrzymanych od Zleceniodawcy nie może ulec zmniejszeniu. Jednocześnie, nie ma żadnych ograniczeń co do podniesienia, zaangażowanych w zadanie, środków własnych Zleceniobiorcy.

§ 4.

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne tj. licząc od dnia 1 stycznia 2023 r.
3. Wszystkie dokumenty finansowo - księgowo należy opatrywać w dekretację księgową zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.). Jednocześnie powyższe dokumenty powinny w opisie zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę zadania;
 - 2) numer i datę zawartej umowy ze Zleceniodawcą;
 - 3) sposób finansowania (tj. określoną kwotę pochodzącą ze środków wkładu własnego, środków Zleceniodawcy lub innych środków);
 - 4) numer pozycji w kosztorysie.

§ 5.

Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zamieszczenia w widocznym miejscu w placówce realizującej umowę oraz w materiałach informacyjnych informacji o treści: „Program finansowany ze środków budżetu Miasta Siemianowice Śląskie” oraz herbu miasta, który zostanie przekazany Zleceniobiorcy w formie elektronicznej.

§ 6.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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 wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

§ 7.

Obowiązek informacyjny

1. Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej RODO, Zleceniodawca informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę i osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu w zakresie obsługi umowy, przetwarzanych w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie w związku z zawartą

umową, jest Gmina Siemianowice Śląskie reprezentowana przez Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich (41-100), ul. Jana Pawła II 10; . Możecie się Państwo kontaktować z nim w następujący sposób: listownie na adres: ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: ratusz@um.siemianowice.pl;

2) Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.siemianowice.pl, listownie na adres siedziby Administratora lub telefonicznie pod numerem 32 765 11 16.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu w zakresie obsługi zawartej umowy oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę i/lub osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu będą przetwarzane w celach:

- realizacji umowy. W związku z tym dane osobowe będą przetwarzane aby kontaktować się w bieżących sprawach związanych z wykonaniem umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- bronięcia się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
- archiwalnym. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

4) Dostęp do danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę i osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez Administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

5) Dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę i osób wyznaczonych do kontaktu przez Zleceniobiorcę będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, a także później - do czasu upływu okresu wymagalności roszczeń związanych z umową, wynikających z Kodeksu cywilnego, a następnie dane będą przechowywane w celach archiwalnych, przez okres wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja

niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.

6) Podanie danych osób reprezentujących Zleceniobiorcę umowy jest niezbędne do zawarcia umowy, a brak podania tych danych spowoduje brak możliwości zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy. Podanie danych osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie umowy jest dobrowolne.

7) Dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę i osób wyznaczonych do kontaktu przez Zleceniobiorcę nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

8) Na zasadach określonych przepisami RODO osobom reprezentującym Zleceniobiorcę i osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zleceniobiorcę przysługuje prawo żądania od Administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania lub poprawiania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl).

9) Jeżeli Zleceniodawca nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od osób wyznaczonych do kontaktu przez Zleceniobiorcę, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Zleceniobiorcy, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy. Dane osobowe, które zostały przekazane Zleceniodawcy to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m.in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu). Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania osób przez siebie wyznaczonych do kontaktu w zakresie obsługi umowy o zapisach niniejszego paragrafu.

§ 8.

Nadzór i kontrola realizacji programu

1. Strony ustalają, że Zleceniodawca prowadzi nadzór i kontrolę wykonania zadania objętego umową w trakcie jego realizacji, jak i po jego wykonaniu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli na każde żądanie Zleceniodawcy. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli dokonywanej w miejscu wykonania umowy lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę, do przekazywania Zleceniodawcy w formie pisemnej wszelkich informacji, sprawozdań i wyjaśnień, dotyczących realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej dokumentacji medycznej oraz do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach, wykonujących działalność leczniczą.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza pisemny protokół w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Wyjaśnienia składane są przez Zleceniobiorcę na piśmie.
6. Zleceniobiorca nie później niż w terminie 14 dni od wystąpienia przyczyny mającej wpływ na wykonanie umowy poinformuje w formie pisemnej Zleceniodawcę o ewentualności niewykonania umowy. Informacja musi zawierać szczegółowy opis przyczyn tak zależnych jak i niezależnych od każdej ze stron.
7. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nienależytego wykonania umowy lub niezgodnego z treścią umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania zwrotu przekazanych środków finansowych w zakwestionowanej części, wraz z ustawowymi odsetkami od dnia otrzymania środków,
 - b) rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy i uprawnienia Zleceniodawcy

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca:
 - 1) sporządza według wzoru druku pod nazwą „Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego”, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy;
 - 2) dostarcza Zleceniodawcy w wersji papierowej podpisanej przez odpowiednie osoby i w elektronicznej wersji edytowalnej przesłanej na adres: ratusz@um.siemianowice.pl w terminie do 30 stycznia 2023 r.
2. Do sprawozdawczości, o której mowa w ust. 1:
 - 1) należy dołączyć inne istotne dokumenty potwierdzające realizację zadania w danym okresie;
 - 2) nie należy dołączać rachunków (dokumentów potwierdzających poniesione wydatki) będących przedmiotem rozliczenia (należy je przechowywać przez okres, o którym mowa w § 4 ust. 2. umowy i udostępniać na każde żądanie Zleceniodawcy);
 - 3) nie należy dołączać kwestionariuszy wypełnionych ankiet, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 9 (należy je przechowywać przez okres, o którym mowa w § 4 ust. 2. umowy i udostępniać na każde żądanie Zleceniodawcy).
3. Zleceniodawca ma prawo przeprowadzenia weryfikacji dokumentów (w szczególności rachunków, sprawozdań i dołączonych do nich dokumentów potwierdzających realizację zadania) w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych w nich zawartych.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, dostarczył kserokopie faktur (dokumentów potwierdzających poniesione wydatki) i / lub przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdawczości, o której mowa w ust. 1.
5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdawczości, o której mowa w ust. 1, lub innych dokumentach, o których mowa w ust. 4, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o konieczności złożenia korekty dokumentów i / lub zwróci stosowne dokumenty Zleceniobiorcy wyznaczając termin złożenia korekty / usunięcia nieprawidłowości.
6. Dostarczenie sprawozdawczości, o której mowa w ust. 1, lub innych dokumentów, o których mowa w ust. 4, jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania ich tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
7. Mając na uwadze prawo Zleceniobiorcy, wynikające z zapisu ust. 9, Zleceniobiorca zobowiązuje się każdorazowo niezwłocznie do złożenia stosownej korekty całości sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, lub innych dokumentów, o których mowa w ust. 4.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, lub innych dokumentów, o których mowa w ust. 4, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania określonych w § 3 ust. 2 pkt 1.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, może być również podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

§ 10.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada zawartą umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej t.j. (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 z późn. zm.).

§ 11.

Rozwiązanie umowy

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy innym osobom bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonania umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu umowy, naruszenia zasad wykonywania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności, gdy Zleceniobiorca pobiera od pacjentów dodatkowe opłaty oraz gdy rozlicza przeprowadzone badania w ramach programu polityki zdrowotnej do kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia - stwierdzonego na podstawie wyników kontroli jak również w przypadku naruszenia § 10 ust. 2.
4. W razie naruszenia postanowienia ust.1 Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 12.

Kary umowne

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 5 % wartości umowy (brutto).
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej za wypowiedzenie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w wysokości 10 % wartości umowy (brutto),
3. Zleceniodawca uprawniony jest do potrącania kar umownych z wszystkimi należnościami przysługującymi Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy.
4. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej przez Zleceniodawcę szkody, również po wypowiedzeniu umowy ze skutkiem natychmiastowym lub jej rozwiązaniu.
5. Prawo do naliczenia kar umownych nie zwalnia Zleceniobiorcę z obowiązku należytego wykonania umowy.

§ 13.

Forma pisemna oświadczeń

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

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360);
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
 - 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).

§ 15.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 16.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Harmonogram rzeczowo - finansowy.
3. Sprawozdanie końcowe.
4. Wykaz osób do realizacji PPZ.

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jończyk

INSPEKTOR
OCHRONY DANYCH

Katarzyna Basiak

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY NA 2022 ROK

L.p.	Działanie	Liczba świadczeń	Koszt jednostkowy świadczenia	Suma kosztów jednostkowych świadczeń (3 x 4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Koszty związane z realizacją PPZ, w tym: 1) ewaluacja i monitorowanie, 2) koszty personelu PPZ bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, 3) koszty administracyjne na potrzeby funkcjonowania PPZ, 4) działania informacyjno-promocyjne programu)			
SUMA				
1	Kompleksowa interwencja naceLOWANA na modyfikację stylu życia:			
a	Wizyty indywidualne			
b	Edukacja zdrowotna grupowa			
2	Edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży			
SUMA				
SUMA KOSZTÓW JEDNOSTKOWYCH (pośrednich i bezpośrednich)				

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jończyk

Siemianowice Śląskie, dnia r.

.....
pieczęćka nagłówkowa podmiotu

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
Z WYKONANIA ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
Za okres od do

Podstawowe informacje:	
1. Nazwa zadania publicznego:	
2. Pełna nazwa Zleceniobiorcy (-ców) (nazwa, adres siedziby, telefon, e-mail)	
3. Numer umowy:	
4. Data zawarcia umowy:	
5. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących sprawozdania (imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, numer telefonu, adres e-mail)	

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z określeniem działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty (zgodnie z zawartą umową) zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu; jeśli rezultaty nie zostały osiągnięte, należy wskazać przyczynę):

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z zawartą umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym, rzeczowym i finansowym (jeśli dotyczy) w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy, należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania):

3. Liczbowe określenie działań zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tylko samych miar, które zostały zapisane w ofercie):

4. Harmonogram zrealizowanych działań:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa działania</i>	<i>Grupa docelowa</i>	<i>Planowany termin realizacji (od ... do ...)</i>	<i>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Część II. Sprawozdanie finansowe:

1. Zestawienie faktur:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota
SUMA					

2. Załączniki:

3. Oświadczenia:

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się statut prawny podmiotu, organizacji pozarządowej, jednostki organizacyjnej;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) Wszystkie dokumenty księgowo-finansowe zostały szczegółowo opisane na odwrocie;

.....
pieczęć i podpis głównego księgowego

.....
pieczęć i podpis osoby/ osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

POUCZENIE:

1. Sprawozdanie należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie przewidzianym w umowie, na adres organu zlecającego.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienia ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres jak i harmonogram realizacji.
3. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu, organizacji, jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.
4. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy.
6. Do sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach finansowania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jończyk
Katarzyna Jończyk

pieczęć zakładu

**WYKAZ OSÓB DO REALIZACJI PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ POD NAZWĄ:
„PROFILAKTYKA CHOROÓB UKŁADU SERCOWO-NACZYNIOWEGO, NADCIŚNIENIA TĘTNICZEGO
ORAZ HIPERCHOLESTEROLEMII WŚRÓD MIESZKAŃCÓW SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH”**

Lp.	Imię i nazwisko realizatora PPZ	Pełniona funkcja w PPZ	Rodzaj zawartej umowy	Okres, na który umowa została zawarta (od dd.mm.rrrr r. do dd.mm.rrrr r.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

.....
data i podpis osoby sporządzającej wykaz.....
data i podpis osoby zatwierdzającej wykazNACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Józczyk