

ZARZĄDZENIE NR 288/ 2019
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 1 sierpnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia,
polegającego na wykonaniu w 2019 r., mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 65 roku życia,
profilaktycznych szczepień przeciwko grypie**

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 oraz z 2019 r. poz. 447) oraz § 44 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 124/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia, polegającego na wykonaniu w 2019 r., mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 65 roku życia, profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2019 roku zadania w zakresie promocji zdrowia, polegającego na wykonaniu mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia (urodzonych przed 1 stycznia 1954 r.), profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Prezydent Miasta Suwałk na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I przeznaczą 70.000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych),

2. Finansowanie świadczeń będzie polegało na całkowitym sfinansowaniu szczepień (kosztów zakupu szczepionki i całkowitym sfinansowaniu pozostałych kosztów zadania) osobom powyżej 65 roku życia, które posiadają "Suwalską Kartę Mieszkańca - seniora".

3. W przypadku zwiększonego zainteresowania szczepieniami dopuszcza się możliwość zwiększenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w pkt II.1.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.

2. Warunki realizacji zadania:

1) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

a) uzyskać zgodę pacjenta na szczepienie

b) poinformować pacjenta o przeciwwskazaniach do wykonania szczepienia przeciwko grypie i ewentualnych skutkach ubocznych.

c) przeprowadzić szczepienie szczepionką czterowalentną,

d) każde szczepienie poprzedzić badaniem lekarskim,

e) zaszczepić wyłącznie mieszkańców Suwałk powyżej 65 roku życia, którzy posiadają Suwalską Kartę Mieszkańca - seniora. Posiadanie karty nie jest jednoznaczne z posiadaniem wieku uprawniającego do szczepień - w przypadku kobiet konieczna jest weryfikacja daty urodzenia.

f) prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków,

g) sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z drukiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,

h) w miejscu udzielania świadczeń umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

3. Do skorzystania ze szczepień uprawnionych jest około 9.837 osób.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Wymogi formalne:

1) Oferent:

a) posiada punkt szczepień na terenie Miasta Suwałk,

- b) działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- c) prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- d) dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- e) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- f) spełnia warunki określone w art. 5 pkt. 41 lit. a) i b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm),
- g) przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu, w szczególności liczba osób możliwych do zaszczepienia **w ramach przeznaczonych, przez Prezydenta Miasta Suwałk, środków finansowych** na ten cel (0 – 10 pkt),
- ocena sposobu realizacji zadania, w tym sposobu poinformowania mieszkańców o akcji i ewentualnej akcji edukacyjnej nt. zapobiegania grypie (0 - 10 pkt),
- ocena udziału środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł (0 - 5 pkt)

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej i opisanej kopercie („Szczepienia - grypa" oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać do dnia **16 sierpnia 2019** roku do godziny 15³⁰, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Mickiewicza 1, pok. nr 4.
- 2) Oferta nie złożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi **19 sierpnia 2019 roku** o godzinie 14.00 w pok. nr 102 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 7 dni roboczych od daty podjęcia przez Prezydenta Miasta Suwałk decyzji co do ostatecznego wyboru oferenta, po przedłożeniu protokołu z prac komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2) Ogłoszenie wyników będzie polegało na pisemnym poinformowaniu oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz wywieszeniu wyników w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71A.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może odwołać się od jego wyniku poprzez wniesienie umotywowanego protestu do Prezydenta Miasta Suwałk. Odpowiedzi na protest udziela się w terminie 14 dni od jego otrzymania. Odpowiedź Prezydenta Miasta Suwałk stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zmyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów (oryginały bądź kopie poświadczone na każdej stronie za zgodność z oryginałem), które należy dołączyć do oferty.

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert i wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert,
- 2) Oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt. VI.3 oferty) o gotowości przystąpienia do realizacji zadania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty,
- 3) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 4) Umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- 5) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 6) 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,
- 7) Oświadczenie, 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,
- 8) Oświadczenie 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.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"**.

X. Zastrzega się możliwość zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny oraz możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert i możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert jak też terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI.

- 1) Dopuszcza się wystawianie rachunków/ faktur częściowych za wykonanie zadania, jednak nie częściej niż raz w miesiącu. Płatność za prawidłowo wystawiony, częściowy rachunek /fakturę nastąpi w terminie do 14 dni od otrzymania rachunku/ faktury wraz ze zgodą na wykonanie szczepienia stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie, potwierdzającą wykonanie liczby szczepień.
- 2) Końcowe przekazanie środków finansowych za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury, wraz ze zgodą na wykonanie szczepienia stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie, po uprzednim zaakceptowaniu sprawozdania końcowego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie

O F E R T A

REALIZACJI W 2019 ROKU ZADANIA W ZAKRESIE PROMOCJI ZDROWIA,
POLEGAJĄCEGO NA WYKONANIU MIESZKAŃCOM SUWAŁK,
W WIEKU POWYŻEJ 65 ROKU ŻYCIA (URODZONYCH PRZED 1 STYCZNIA
1954 R.), PROFILAKTYCZNYCH SZCZEPIEŃ PRZECIWKO GRYPIE

.....
(pieczęć podmiotu)

I. Dane oferenta			
Nazwa oferenta:			
Adres:	miejsowość:	kod:	Ulica i nr domu
	nr telefonu:	numer faksu:	E-mail:
Nazwa banku			
Numer konta			
Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):			
1.			
2.			
Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):			
1.			

II. Posiadane zasoby kadrowe i kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania oraz zakres obowiązków tych osób			
Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres obowiązków w ramach realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
III. Posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

IV. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym sposób poinformowania mieszkańców o akcji i ewentualna informacja o akcji edukacyjnej nt. zapobiegania grypy.

V. Dotychczasowa działalność oferenta w zakresie szczepień

VI. INNE DANE

1. Sposób rekrutacji uczestników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Partnerzy w realizacji zadania:

.....
.....

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

5. Proponowana nazwa programu do celów medialnych i promocyjnych:

.....

6. Harmonogram działań w zakresie realizacja zadania:

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

7. Posiadane zasoby - lokalowe, sprzętowe (inne niż wymienione w pkt III) i inne - ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

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

I. KOSZTORYS**a) ze względu na źródło finansowania**

Planowana przez oferenta liczba osób objętych szczepieniami			
Szczepionka jaka będzie zastosowana	Nazwa handlowa	CZTEROWALENTNA (proszę zaznaczyć X)	
Koszt udzielenia usługi medycznej 1 osobie (koszt szczepionki + koszt badania+ inne koszty)			
	Źródło finansowania udzielanych świadczeń	zł	%
a)	Wnioskowana kwota		
b)	Finanse własne		
c)	Inni sponsorzy publiczni – jacy?		
d)	Inni sponsorzy prywatni – jacy?		
Ogółem			100%

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁾	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	Koszty merytoryczne²⁾ realizowanego zadania:			
	1) koszt szczepionki			
	2) koszt badania lekarskiego i podania szczepionki			
	3) ...			
	4) ...			
II	Koszty obsługi³⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księgowej			
	1)			
	2)			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:			
	1)			
	2)			
IV	Ogółem:			

1) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.

2) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

3) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

➤ Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

➤ Ewentualny poza finansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

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

➤ Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

RAMOWY WZÓR

Umowa nr S.8030. .2019

zawarta w dniu 2019 r. w Suwałkach,

pomiędzy Gminą Miastem Suwałki, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP 844-215-51-52, Regon 790671030, reprezentowanym przez:

Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk zwanym dalej Zleceniodawcą, przy kontrasygnacie:

Wiesława Stelmacha – Skarbnika Miasta Suwałk

a

..... z siedzibą w, ul.....
reprezentowanym przez:

..... zwanym dalej Realizatorem

§ 1

1. Zleceniodawca, zgodnie ze złożoną w dniu ofertą, zleca Realizatorowi realizację w 2019 roku zadania w zakresie promocji zdrowia, polegającego na wykonaniu mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia (urodzonych przed 1 stycznia 1954 r.), profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.
2. W ramach realizacji zadania Realizator zobowiązuje się:
 - a) uzyskać zgodę pacjenta na przeprowadzenie szczepienia,
 - b) poinformować pacjenta o przeciwwskazaniach do wykonania szczepienia przeciwko grypie i ewentualnych skutkach ubocznych,
 - c) przeprowadzić szczepienie szczepionką czterowalentną,
 - d) każde szczepienie poprzedzić badaniem lekarskim,
 - e) zaszczepić wyłącznie mieszkańców Suwałk powyżej 65 roku życia, którzy posiadają Suwalską Kartę Mieszkańca - seniora. Posiadanie karty nie jest jednoznaczne z posiadaniem wieku uprawniającego do szczepień - w przypadku kobiet konieczna jest weryfikacja daty urodzenia przez Realizatora.
 - f) prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków,
 - g) sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania, zgodnie z drukiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - h) w miejscu udzielania świadczeń umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 ustala się: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.

§ 2

1. Zleceniodawca na realizację zadania wymienionego w § 1 przeznacza środki finansowe w wysokości do 70.000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych), przy czym ostateczna kwota jaką Zleceniodawca zapłaci Realizatorowi stanowi iloczyn liczby zaszczepionych osób i kosztu udzielenia usługi medycznej jednej osobie, wskazanego w ofercie.
2. W przypadku zwiększonego zainteresowania szczepieniami dopuszcza się możliwość zwiększenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1. Strony niniejszej umowy podpiszą w tym celu stosowny aneks do umowy.
3. Finansowanie świadczeń będzie polegało na: całkowitym sfinansowaniu szczepień (kosztów zakupu szczepionki i pozostałych kosztów zadania) osobom powyżej 65 roku życia - zgodnie z § 1 ust. 2 lit e).
4. Zleceniodawca dopuszcza wystawianie rachunków/ faktur częściowych za wykonanie zadania, jednak nie częściej niż raz w miesiącu. Płatność za prawidłowo wystawiony, częściowy rachunek /fakturę nastąpi w terminie do 14 dni od otrzymania rachunku/ faktury przez Zleceniodawcę wraz z kserokopiami zgody pacjenta na szczepienie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie, potwierdzającymi wykonanie liczby szczepień. Dane do faktury:

Nabywca:

Miasto Suwałki
ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki
NIP: 844-215-51-52

Odbiorca:

Urząd Miejski w Suwałkach
ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki

5. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury, wraz z kserokopiami zgody pacjenta na szczepienie której wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego sporządzonego przez Realizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.
6. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:

.....

§ 3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania Realizator sporządzi zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie i dostarczy Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych.
3. Złożenie sprawozdania przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w materiałach informacyjnych i promocyjnych, sprawozdaniach oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 4

Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Realizatora.

§ 5

Realizator obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 6

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe strony określą w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 7

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

- nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- odmowy poddania się przez Realizatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora, w określonym terminie, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8

W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 7, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 4.000 złotych (czterech tysięcy złotych).

§ 9

1. Miasto Suwałki nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
(Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

§ 10

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądowi powszechnemu.

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Realizatora.

REALIZATOR

.....

ZLECENIODAWCA

.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

realizacji w 2019 roku zadania w zakresie promocji zdrowia, polegającego na wykonaniu mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia (urodzonych przed 1 stycznia 1954 r.), profilaktycznych szczepień przeciwko grypie

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr S.....

zawartej w dniu pomiędzy

Gminą Miastem Suwałki

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części VI.2 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne						
	1)						
	2)						
	3)						
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne oraz obsługi finansowo - księgowej:						
	1)						
	2)						
	3)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:						
	1)						
	2)						
	3)						
IV	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych Z pozostałych źródeł:				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert osobom korzystającym ze szczepień finansowanych przez Miasto Suwałki zostały przekazane wszelkie dane wynikające z art. 13 ust. 1 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 (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1),

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Adnotacje urzędowe

--

.....
pieczętka prowadzącego program szczepień

➤ Numer Suwalskiej Karty Mieszkańca

Zgoda na wykonanie szczepienia

Stwierdzam, że zostałem /łam poinformowany/a o przeciwwskazaniach do wykonania szczepienia przeciwko grypie i ewentualnych skutkach ubocznych.

Poinformowałem /łam lekarza o stanie mojego zdrowia i przyjmowanych lekach oraz zgodnie z prawdą odpowiedziałem/łam na wszystkie pytania lekarza.

WYRAŻAM ZGODĘ NA WYKONANIE SZCZEPIENIA PRZECIW GRYPIE.

Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis pacjenta

Potwierdzenie wykonania szczepienia

Data wykonania szczepionki: 2019 - -

Podpis osoby zaszczepionej

Podpis osoby wykonującej szczepienie

Ramowy wzór klauzuli informacyjnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest
ul., reprezentowany przez - tel.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem mailowym
3. Dane osobowe pacjentów zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu, mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych.
6. Pacjenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, pacjenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. **Pozyskane od pacjenta dane osobowe będą przekazywane do Urzędu Miejskiego w Suwałkach, w celach sprawozdawczych dotyczących realizowanych szczepień.**
9. Pacjenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez pacjenta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych pacjenci zostaną o tym fakcie poinformowani.