

**ZARZĄDZENIE NR 91/ 2021  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 17 marca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych**

Na podstawie art. 14 i art. 15 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 99/2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach zmienione zarządzeniem nr 160/ 2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 kwietnia 2020 r. oraz zarządzeniem nr 395/2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 2 października 2020 r., zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych.

2. Ogłoszenie o konkursie 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 2021 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych na rzecz seniorów - mieszkańców Suwałk.

### II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)

### III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2021 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- udzielić seniorom tj. osobom powyżej 70 roku życia posiadającym Suwalską Kartę Mieszkańca - konsultacji geriatrycznych przez specjalistę do spraw geriatry. Miejsce /punkt udzielania konsultacji musi być zlokalizowany na terenie Miasta Suwałki, koszt zorganizowania i udzielenia indywidualnej konsultacji geriatrycznej jednemu pacjentowi maksymalnie do kwoty 200 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów,
- zorganizować na terenie Miasta Suwałki co najmniej 3 otwarte wykłady (czas trwania 1 wykładu min. 1,5 godziny zegarowej) z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych, każdy wykład o zróżnicowanej tematyce, koszt jednego wykładu maksymalnie do kwoty 5 000,00 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów. W przypadku trwania stanu zagrożenia epidemicznego możliwa jest organizacja wykładów on-line i umieszczenie nagrań na stronie internetowej Zleceniobiorcy,
- koszt wynajęcia sali i promocji na ww. zadanie maksymalnie do kwoty 5 000,00 zł,
- sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania – stanowiące załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursu, wraz z listą osób korzystających z konsultacji geriatrycznych - wzór listy osób korzystających z porad stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie,
- informować opinię publiczną o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk, informacja o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk ma być zamieszczona we wszelkich materiałach promocyjnych, publikacjach, itp.

### IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 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 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.),

- przedłożyć kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

b) Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu, w szczególności liczba osób, które będą mogły skorzystać z porad geriatrycznych - iloraz kwoty przeznaczanej przez Prezydenta Miasta Suwałk i kosztu udzielenia usługi medycznej określonego w ofercie (0-10 pkt),
- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności kwalifikacje osób przy pomocy, których oferent ma realizować zadanie (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 formularzach, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Formularze ofert dostępne będą w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 71A, pokój nr 102 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
- 2) Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach ul. Mickiewicza 1 lub przesłać przesyłką listową w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 4 **w nieprzekraczalnym terminie do 6 kwietnia 2021 r. godz. 15.30**. Koperta musi być opisana: „Konkurs - porady geriatryczne” oraz zawierać nazwę podmiotu składającego ofertę. Składana oferta powinna być trwale spięta,
- 3) Oferta, dla swej ważności, wymaga podpisu osoby /osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną),
- 4) Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- 5) Oferta nie złożona w Urzędzie Miejskim w Suwałkach we wskazanym terminie oraz która wpłynie do siedziby Urzędu Miejskiego w Suwałkach jako przesyłka listowa 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 8 kwietnia 2021 roku o godzinie 14:00 w pok. nr 105 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71 A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 10 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 71 A.

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 stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zamyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów, 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 udzieleniu 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, oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **XI. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 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 Nr 119) z późn. zm. – informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00.

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl).

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert pn. „Konsultacje geriatryczne” w 2021 r. podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183).

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępniane do celów kontrolnych i innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 64 z późn. zm.).

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy znajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**OFERTA**  
**REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO**  
**POLEGAJĄCEGO NA REALIZACJI PORAD GERIATRYCZNYCH**  
**MIESZKAŃCOM SUWAŁK POWYŻEJ 70 ROKU ŻYCIA**  
**POSIADAJĄCYM SUWAŁSKĄ KARTĘ MIESZKAŃCA**

.....  
(pieczęć podmiotu)

<b>I. DANE OFERENTA</b>			
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 komórkowego):			
1. ....			

<b>II. POSIADANE ZASOBY KADROWE I KOMPETENCJE OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB</b>			
Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres obowiązków w ramach realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
<b>III. POSIADANE ZASOBY RZECZOWE ZAPEWNIAJĄCE WYKONANIE ZADANIA</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**IV. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA.**

**V. DOTYCHCZASOWA DZIAŁALNOŚĆ OFERENTA W ZAKRESIE GERIATRII**

## **VI. INNE DANE**

1. Sposób rekrutacji uczestników:

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

3. Partnerzy w realizacji zadania:

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

5. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania, w tym terminy konsultacji, termin i miejsce organizacji spotkania otwartego:

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

--

## VII. KOSZTORYS

### a) ze względu na źródło finansowania

<b>Planowana przez oferenta liczba seniorów objętych konsultacjami</b>	..... osób	
<b>Koszt zorganizowania i udzielenia indywidualnej konsultacji geriatrycznej <u>jednemu pacjentowi</u> (maksymalnie <u>do</u> kwoty 200 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów)</b>	..... zł/osobę ogółem, w tym:	
	<b>Finansowane z wnioskowanej dotacji</b>	<b>Finansowane ze środków własnych, środków z innych źródeł</b>
	..... zł/osobę	..... zł/osobę
<b>Koszt zorganizowania i przeprowadzenia otwartych wykładów z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych (czas trwania jednego wykładu minimum 1,5 godziny zegarowej, maksymalnie <u>do</u> kwoty 5 000,00 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów)</b>	3 wykłady x ..... zł = ..... zł ogółem, w tym:	
	<b>Finansowane z wnioskowanej dotacji</b>	<b>Finansowane ze środków własnych, środków z innych źródeł</b>
	..... zł	..... zł

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>1)</sup>	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	<b>Koszty merytoryczne <sup>2)</sup> realizowanego zadania, w tym:</b>			
	1) Indywidualne konsultacje (wynagrodzenie specjalisty)			
	2) Otwarte wykłady (wynagrodzenie specjalisty)			
	otwarte wykłady			
II	<b>Koszty obsługi <sup>3)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo - księgowej</b>			
	1) .....			
	2) .....			
III	<b>Inne koszty</b>			
	1) .....			
	2) .....			
IV	<b>Ogółem</b>			

- 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 wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

> Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

> Ewentualny pozafinansowy 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 UMOWY

Załącznik Nr 2  
do ogłoszenia o konkursie

### UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Suwałkach,

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

**Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk**, przy kontrasygnacie:

**Wiesława Stelmacha – Skarbnika Miasta Suwałk**

a

..... zwanym dalej Realizatorem z siedzibą w ....., ul. ...., , reprezentowanym przez:

.....

### § 1

1. Zleceniodawca, zgodnie z ofertą złożoną przez Realizatora w dniu ..... 2021 r., zleca Realizatorowi realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na realizacji konsultacji geriatrycznych dla mieszkańców Suwałk powyżej 70 roku życia i posiadających Suwalską Kartę Mieszkańca
2. W ramach programu Realizator zobowiązuje się:
  - a) udzielić seniorom tj. osobom powyżej 70 roku życia i posiadającym Suwalską Kartę Mieszkańca - konsultacji geriatrycznych przez specjalistę do spraw geriatricznych. Miejsce /punkt udzielania konsultacji musi być zlokalizowany na terenie Miasta Suwałki. Koszt zorganizowania i udzielenia indywidualnej konsultacji geriatrycznej jednemu pacjentowi maksymalnie do kwoty 200 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów,
  - b) zorganizować na terenie Miasta Suwałk co najmniej 3 otwarte wykłady (czas trwania jednego wykładu min. 1,5 godziny zegarowej) z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych, każdy o zróżnicowanej tematyce, koszt jednego wykładu maksymalnie do kwoty 5 000,00 zł z uwzględnieniem wszystkich rodzajów kosztów. W przypadku trwania stanu zagrożenia epidemicznego możliwa jest organizacja wykładów on-line i umieszczenie nagrań na stronie internetowej Zleceniobiorcy,
  - c) koszt wynajęcia sali i promocji na ww. zadanie maksymalnie do kwoty 5 000,00 zł,
  - d) sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania, wraz z listą osób korzystających z konsultacji geriatrycznych - wzór listy osób korzystających z porad, stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie,
  - e) informować opinię publiczną o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk, informacja o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk ma być zamieszczona we wszelkich materiałach promocyjnych, publikacjach, itp.
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się następująco: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2021 r.
4. Zmiana terminu realizacji zadania wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

## §2

1. Zleceniodawca pokryje koszty realizacji konsultacji geriatrycznych do kwoty ..... zł (słownie: .....), przy czym ostateczna kwota jaką Zleceniodawca zapłaci Realizatorowi stanowi iloczyn liczby osób, które skorzystają z konsultacji geriatrycznych i kosztu konsultacji jednego pacjenta wskazany w ofercie plus koszt przeprowadzenia otwartych wykładów, z uwzględnieniem ilości przeprowadzonych wykładów bądź ilości wykładów w formie nagrań on-line umieszczonych na stronie internetowej Zleceniobiorcy.
2. Koszt konsultacji jednego pacjenta wskazany w ofercie nie może ulec podwyższeniu przez cały okres realizacji zadania.
3. 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 kserokopią listy osób korzystających z konsultacji geriatrycznych, która będzie potwierdzać liczbę zrealizowanych konsultacji.  
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

4. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury, wraz z kserokopią listy osób korzystających z konsultacji geriatrycznych, która będzie potwierdzać liczbę zrealizowanych konsultacji, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego sporządzonego przez Realizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
5. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:

.....

6. Za datę zapłaty przelewem uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

## § 3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Realizatora i dostarczone Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 10 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania należy sporządzić na druku stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych.
4. W razie bezskutecznego upływu terminu o którym mowa w ust. 4 Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą faktury końcowej do czasu złożenia sprawozdania przez Realizatora.

5. 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.

## **§ 5**

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

## **§ 6**

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.

## **§ 7**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia 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.

## **§ 8**

1. 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.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 Realizator otrzymuje wynagrodzenie za usługę wykonaną zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

## **§ 9**

W przypadku rozwiązania umowy na podstawie §8, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

## **§ 10**

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
2. Za ewentualne szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy Realizator ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Realizator ponosi odpowiedzialność wobec beneficjentów oraz wobec Zleceniodawcy za należyte wykonanie wobec beneficjentów wszelkich obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 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.

4. Zleceniodawca jako Administrator Danych Osobowych (ADO) uczestników konsultacji geriatrycznych, na podstawie art. 28 RODO, powierzy Zleceniobiorcy na podstawie odrębnej umowy przetwarzanie danych osobowych uczestników konsultacji geriatrycznych w zakresie i celu niezbędnym do realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do wypełnienia listy kontrolnej pod kątem stosowanych środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić zgodność z przepisami RODO, którą dostarczy mu Zleceniodawca.

#### **§ 11**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 12**

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

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

.....  
**REALIZATOR**

.....  
**ZLECENIODAWCA**

**Lista osób korzystających z konsultacji geriatrycznych**

<b>Lp.</b>	<b>Data</b>	<b>Numer Suwalskiej Karty Mieszkańca</b>	<b>Podpis seniora</b>	<b>Podpis lekarza</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2021 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na realizacji  
porad geriatrycznych dla mieszkańców Suwałk powyżej 70 roku życia  
i posiadających Suwalską Kartę Mieszkańca  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

a .....  
(nazwa Realizatora)

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części V.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) Indywidualne konsultacje (wynagrodzenie specjalisty)						
	2) otwarte wykłady (wynagrodzenie specjalisty)						
	3).....						
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne oraz obsługi finansowo - księgowej:						
	1) .....						
	2) .....						
	3)						
III	Inne koszty						
	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 wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:  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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

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

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

Adnotacje urzędowe

--