

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust 1 ppkt.19, art. 26, art.30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art.4¹ ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 2137), oraz art.48b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2018r, poz.1510), art. 114 ust. 1 i art.115 ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.), w związku z art. 221 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przez podmioty lecznicze określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.) udzielające świadczeń zdrowotnych w zakresie profilaktyki i terapii uzależnień, w celu zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,

A. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

<i>Obszar</i>	<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj zadania</i>	<i>Wydatki poniesione w roku 2018</i>	<i>Planowane wydatki w roku 2019</i>
Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych	1	Realizacja programów zdrowotnych w zakresie psychoterapii oraz udzielanych indywidualnych świadczeń zapobiegawczo - leczniczych i rehabilitacyjnych osobom uzależnionym od alkoholu i członkom ich rodzin	80.000,00zł	85.000,00zł
Łącznie zadanie:			80 000,00zł	85.000,00zł

B. Warunki konkursu:

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2019 roku na realizację zadań publicznych w zakresie wykonania świadczeń zdrowotnych wynosi 90.000,00 zł.
2. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2019 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych została określona na podstawie projektu budżetu Miasta Pruszkowa na 2019 rok i może się zmienić.
3. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

II. Zasady przyznawania środków publicznych i wymagania wobec oferentów:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć podmioty lecznicze określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.) udzielające świadczeń zdrowotnych w zakresie profilaktyki i terapii uzależnień, w celu zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, zgodnie z Ustawą z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2018. poz. 2137).
2. Przedmiotem zlecanego zadania jest udzielanie mieszkańcom Pruszkowa świadczeń zdrowotnych wykraczających poza zakres podstawowej oferty terapeutycznej finansowanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia z zakresu profilaktyki, terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu, w placówce znajdującej się na terenie miasta Pruszkowa.
3. Środki finansowe będą przyznawane w szczególności na:

- programy z zakresu psychoterapii dla osób uzależnionych od alkoholu;
 - Indywidualną psychoterapię dla osób uzależnionych;
 - programy z zakresu terapii dla osób uzależnionych, w tym wczesnej diagnostyki i krótkiej interwencji dla osób pijących szkodliwie i ryzykownie;
 - programy terapii dla młodzieży uzależnionej lub zagrożonej uzależnieniem;
 - programy korekcyjne dla osób spożywających alkohol ryzykownie i szkodliwie;
 - programy psychoterapii zaburzeń funkcjonowania członków rodziny, które wynikają ze spożywania alkoholu przez osoby bliskie, zwane dalej „programami psychoterapii członków rodzin”;
 - indywidualne świadczenia zapobiegawczo-lecznicze i rehabilitacyjne dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin;
 - programy redukcji szkód osób uzależnionych;
 - programy ograniczenia picia alkoholu;
 - działania konsultacyjno-edukacyjne dla członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu;
 - programy pomocy psychologicznej i psychoterapii dla osób doświadczających przemocy i osób stosujących przemoc domową.
4. Środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego - niezbędnych do jego realizacji w szczególności na:
- 4.1. Koszty osobowe: wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku usług;
 - 4.2. Koszty rzeczowe i administracyjne zadania mogą dotyczyć wyłącznie realizowanego zadania i nie mogą przekroczyć 10% kosztów osobowych otrzymanego finansowania ze środków publicznych. Mogą one zostać przeznaczone wyłącznie na obsługę finansową oraz księgową zapewniające prawidłową realizację zadania w zakresie kosztów osobowych związanych z zatrudnieniem terapeutów, koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, media) oraz zakup materiałów kserograficznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć terapeutycznych, materiałów edukacyjnych, usługi poligraficzne (np. druk informacji o programach, ankiet, narzędzi monitorowania i ewaluacji programu) proporcjonalnie do zakresu realizowanego zadania.
5. Koszty, które nie mogą być sfinansowane w ramach zadania:
- Zakup środków trwałych
 - Wynagrodzenia osobowe etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania
 - Opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów
 - Nabycie lub dzierżawa gruntów
 - Prace remontowe, zadania inwestycyjne i budowlane
 - Działalność gospodarcza, polityczna i religijna
 - Koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy i stażystów.
 - Koszty wkładu rzeczowego (np. koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu, amortyzacji, zużycia).
 - Działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów.
 - Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
 - Wspomaganie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
 - Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
 - Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT).
6. Adresaci programu: mieszkańcy Pruszkowa - t.j. osoby uzależnione, ich rodziny, osoby współuzależnione, osoby po ukończeniu programu terapii podstawowej, osoby kontynuujące proces rehabilitacji.
7. Oferent zapewnia ochronę danych osobowych i innych dóbr osobistych uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami a w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Oferent postępuje 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) zwanym dalej Rozporządzeniem.
8. Do realizacji zadań programowych Oferenci zobowiązani są zapewnić doświadczonych specjalistów, legitymującymi się kwalifikacjami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie organizacji, kwalifikacji personelu, sposobu funkcjonowania i rodzajów podmiotów leczniczych wykonujących świadczenia stacjonarne i całodobowe oraz ambulatoryjne w sprawowaniu opieki nad uzależnionymi od alkoholu oraz sposobu współdziałania w tym zakresie z instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi (Dz.U. z 2012r poz. 734), odpowiednie warunki lokalowe i materiały do prowadzenia zajęć.

III. Termin i warunki realizacji zadania oraz wydatkowania środków:

1. Zadanie powinno być wykonane w roku 2019, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od dnia 1 lutego 2019 r.**, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia **31 grudnia 2019 r.**

2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
 - poniesione od momentu, który zostanie szczegółowo określony w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego,
 - bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
 - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania,
 - zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
 - są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
 - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert: do dnia 21 stycznia 2019r. do godziny 09.00.
2. Miejsce składania ofert: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie, przy ul. Helenowskiej 3a w sekretariacie pok. Nr 19.
3. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 3.1. Ofertę konkursową na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia konkursu ofert;
 - 3.2. Kopię zaświadczenia o wpisie podmiotu wykonującego działalność leczniczą do właściwego rejestru w odniesieniu do podmiotów, o których mowa w art. 106 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.) oraz w oparciu o § 16 ust. 1 i 2 oraz § 18 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 roku w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 325 ze zm.),
 - 3.3. Kopię statutu jednostki (bądź innego dokumentu potwierdzającego jego formę organizacyjną, np. kopię umowy spółki),
 - 3.4. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób udzielających świadczenia zdrowotne,
 - 3.5. Oświadczenie Wykonawcy– Załącznik Nr 2 do ogłoszenia konkursu ofert.
4. Przygotowanie i instrukcja wypełnienia oferty oraz składanie ofert:
 - 4.1. Dofinansowanie na realizację zadań otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym;
 - 4.2. Oferty konkursowe należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 stycznia 2019r. do godz.09.00;**
 - 4.3. Oferta i załączniki wymienione poniżej powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji;
 - 4.4. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane;
 - 4.5. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z w/w osób na wszystkich stronach dokumentu z zastosowaniem formuły: „za zgodność z oryginałem”. Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby podpisującej (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej);
 - 4.6. Ofertę należy złożyć czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym w języku polskim;
 - 4.7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego programu należy wpisać „nie dotyczy”;
 - 4.8. W ofercie należy szczegółowo opisać programy w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 4.9. W ofercie należy bardzo szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów w odniesieniu do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego programu;
 - 4.10. Ofertę należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej – w sekretariacie w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób: pełny tytuł zadania zgodny z treścią ogłoszenia, na które jest składana oferta konkursowa, nazwa podmiotu składającego ofertę;
 - 4.11. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową - zostaną odrzucone i zwrócone Oferentom bez otwierania koperty,
 - 4.12. Wykonawca złoży tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu, w zaklejonej i oznakowanej kopercie. Oferty podmiotu, który złoży więcej niż jedną ofertę w powyższym konkursie zostaną odrzucone.
 - 4.13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków publicznych w oczekiwanej wysokości. Kwota sfinansowanego programu może być niższa od określonej w ofercie przy zweryfikowaniu kosztów osobowych oraz kosztów pośrednich związanych z organizacją i obsługą zadania. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu;

- 4.14. W przypadku przyznania środków w wysokości mniejszej niż wnioskowana, przeprowadzone zostaną negocjacje dotyczące zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania.
- 4.15. Formularz oferty oraz druki wymienione w ofercie dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie ul. Helenowska 3a w pok. Nr 1 czynne: pon. w godz. 10.00 - 18.00, wt-pt. w godz. 8.00-16.00 oraz na stronie internetowej : www.mopspruszkow.pl w dziale konkursy.

V. Wybór oferentów:

1. Do rozpatrywania ofert i rozstrzygnięcia konkursu na realizację programów zostanie powołana Komisja Konkursowa;
2. W pierwszej części konkursu oferty będą oceniane pod względem formalnym na podstawie zastosowanej odpowiednio „Karty oceny formalnej”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Wykonawcy, którzy złożą oferty niekompletne zostaną wezwani do usunięcia braków. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w terminie oznaczonym przez Komisję Konkursową, Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Przewiduje się możliwość składania wyjaśnień w przypadku oczywistych błędów pisarskich;
3. W drugiej części konkursu oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym na podstawie zastosowanej odpowiednio „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
4. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu;
5. Kryteria stosowane przy ocenie oferty przez Komisję Konkursową w szczególności:
 - warunki lokalowe,
 - kwalifikacje osób realizujących programy,
 - dotychczasowa działalność w dziedzinie realizacji programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności pozytywna ocena realizacji zadań finansowych w latach ubiegłych uwzględniająca sposób rozliczenia się z przekazanych środków publicznych,
 - populacja objęta programem,
 - kalkulacja kosztów,
 - wymierne korzyści dla społeczności lokalnej – dostępność realizowanego zadania, czas trwania, przewidywana liczba odbiorców.
6. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 30 stycznia 2019 r. Lista podmiotów, które otrzymają środki finansowe na realizację zadania zostanie podana do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Helenowskiej 3a, w dniu następnym po rozstrzygnięciu konkursu oraz opublikowana na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pruszkowie www.pruszkow.pl oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej pod adresem www.mopspruszkow.pl w dziale konkursy.
7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej kwoty na realizację zadań publicznych podejmuje Prezydent Miasta Pruszkowa.
8. Prezydent Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo odwołania konkursu lub do przesunięcia terminu składania ofert z podaniem przyczyny.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Niniejszy konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w roku 2019r pod warunkiem przyjęcia przez Radę Miasta w Pruszkowie uchwały budżetowej na rok 2019r gwarantującej środki finansowe na realizację w/w zadań. W razie braku środków w budżecie na ten cel, konkurs zostanie odwołany.
2. Gmina Pruszków zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania ofert i rozstrzygnięcia ofert, negocjowania z oferentami wysokości dofinansowania, terminu realizacji zadania oraz zakresu dofinansowania zadania a także nierozstrzygnięcia konkursu lub unieważnienia niniejszego postępowania.
3. Decyzja Prezydenta Miasta Pruszkowa stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
4. W przypadku przyjęcia dofinansowania podmiot uprawniony dokonuje:
 - a) Korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania dofinansowania w wysokości innej niż wnioskowana;
 - b) Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, zgodnie z wzorem sprawozdania merytorycznego umieszczonym w Załączniku Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa (Załącznik Nr 3 do ogłoszenia konkursu ofert) pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Pruszkowa a wybranym w postępowaniu konkursowym podmiotem uprawnionym. Oferent nie może wykorzystać otrzymanych środków finansowych na cele inne niż określone w umowie.
6. Zawarcie umów z wybranymi oferentami nastąpi w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert a podmioty mogą realizować finansowane programy od dnia podpisania umowy przez obie strony w terminie oznaczonym.

7. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach (np. w harmonogramie, wykazu realizatorów) zachodzących w programie. Planowane zmiany mogą być wprowadzane do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
8. Organ administracji publicznej zlecający zadania publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
9. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, do informowania w wydawanych publikacjach, materiałach, jak również stosownie do charakteru realizowanego zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców o źródle dofinansowania zadania, tj. środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pruszkowa.
10. Szczegółowe informacje można uzyskać: pok Nr 1 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie ul. Helenowska 3a, strona internetowa: www.mopspruszkow.pl, tel 22 728 11 81.

VII. Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu konkursowym jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie przy ul. Helenowskiej 3A; kod pocztowy 05-804, reprezentowany przez dyrektora. Pozostałe dane kontaktowe: tel. 22 758-81-30; tel./faks 22 728-11-81; e-mail: sekretariat@mopspruszkow.pl.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: tel. 22 758-81-30; e-mail: odo@mopspruszkow.pl; adres: ul. Helenowska 3A, 05-804 Pruszków.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2018r, poz.1510).
- 4) Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b i c i e 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).
- 5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom, osobom fizycznym na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych.
- 8) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
- 9) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy 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).
- 10) Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy i jest wymogiem ustawowym.
- 11) Dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

VII. Skargi i protesty

Oferentowi przysługują środki odwoławcze i skarga zgodnie z art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1510) w związku z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2190 ze zm.).

VIII. Załączniki do konkursu ofert:

Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Załącznik Nr 2 Oświadczenie

Załącznik Nr 3 Projekt Umowy oraz Wzór sprawozdania merytorycznego z zajęć

Pruszków, dnia 28 grudnia 2018r

Karta oceny formalnej oferty	
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Oferta posiada wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		
Oferent rozliczył dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		
Oferta zawiera informację o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		

Oferta zawiera informację o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez Oferenta		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub niepobieraniu opłat od uczestników zadania przez Oferenta		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	<p>.....</p> <p>(podpis przewodniczącego Komisji)</p>
--	---

**wpisać we właściwą rubrykę*

***niepotrzebne skreślić*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Ilość punktów przyznanych przez Członków Komisji
I.	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 pkt do minus 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 pkt do minus 5 pkt	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego		
1.	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
III.	Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	

2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt – od 10,00% do 12,00% 1 pkt – od 12,01% do 15,00% 2 pkt – od 15,01% do 20,00% 3 pkt – od 20,01% do 25,00% 4 pkt – powyżej 25,01%	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania): 0 pkt – bez wkładu osobowego 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 3 pkt	
4.	Planowany przez Oferenta udział środków pochodzących z innych źródeł publicznych na realizację zadania (stosunek wartości środków pochodzących z innych źródeł publicznych do całkowitych kosztów zadania):: 0 pkt – bez udziału środków pochodzących z innych źródeł publicznych 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 3 pkt	
IV.	Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem: 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt lub 5 pkt	
V.	Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne: 0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt lub 5 pkt	
VI.	Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych	od 0 pkt do 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 40

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej projektu:

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Proponowana kwota dotacji: zł

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)

.....
(pieczęćka firmowa Oferenta)

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ OFERTY

Dotyczący realizacji programów zdrowotnych w zakresie psychoterapii oraz udzielanych indywidualnych świadczeń zapobiegawczo - leczniczych i rehabilitacyjnych osobom uzależnionym od alkoholu i członkom ich rodzin

I. DANE DOTYCZĄCE OFERENTA

1. Pełna nazwa Oferenta:

2. Siedziba Oferenta (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru) - miejscowość, ulica i numer lokalu, telefon, fax, e-mail:

3. Nr wpisu do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą*:

* zgodnie z art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.) oraz § 16 ust. 1 i 2 oraz § 18 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 roku w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (t.j.Dz.U. z 2014, poz. 325 ze zm.).

4. Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego albo Ewidencji Działalności Gospodarczej:

5. Nr identyfikacyjny NIP:

6. Nr identyfikacyjny REGON:

7. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentacji i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta wraz z podaniem zajmowanych stanowisk :

8. Nazwisko i imię oraz telefon kontaktowy do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:

--

9. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio realizującej program:

--

10. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

--

II. INFORMACJE O PLANOWANEJ REALIZACJI ZADAŃ

1. Proponowany czas trwania umowy (rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadań):

--

2. Miejsce realizacji planowanych zadań (nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki):

--

3. Warunki lokalowe (liczba pomieszczeń do psychoterapii indywidualnej i grupowej, gabinet lekarski, rejestracja i in.):

--

4. Wyposażenie (sprzęt i urządzenia):

--

5. Określenie składu i kwalifikacji zespołu realizującego planowane zadania:

Lp.	Imię i Nazwisko	Zawód	Uzyskany stopień specjalizacji	Forma współpracy z Oferentem	udzielane świadczenia zdrowotne w ramach planowanych zadań
1.					
2.					
3.					
4.					

6. Sposób kwalifikacji i rejestracji uczestników do programu, liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny:

--

7. Informacje o instytucjach współpracujących (nazwa i zasady współpracy):

--

8. Planowane działania informacyjne:

--

9. Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych, **w tym dni i godziny udzielania świadczeń**, sposoby rejestracji pacjentów, sposoby podania ww. informacji do wiadomości osobom uprawnionym do świadczeń zdrowotnych:

--

10. Charakterystyka planowanych zadań (programów) wraz z określeniem liczby odbiorców:

Lp.	Nazwa programu	Opis planowanych działań, zakres tematyczny (rodzaj świadczeń)	Liczba odbiorców
CAŁKOWITA LICZBA ODBIORCÓW:			

11. Zakładane rezultaty (wyniki, osiągnięcia):

--

III. PLAN FINANSOWY - PRELIMINARZ KOSZTÓW

Koszty osobowe				
Lp.	Rodzaj świadczenia (programu) zgodnie tabelą z pkt. II.9	Liczba godzin danego świadczenia (programu) zgodnie z tabelą z pkt. II.9 ¹	Stawka brutto w PLN za jedną godzinę	Wartość brutto w PLN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Razem koszty osobowe (poz. a)				
Koszty rzeczowe i administracyjne (poz. b)				
R A Z E M (kwota brutto) Koszt całkowity realizacji zadania (suma poz. a i b)				
słownie:				

IV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Świadczenia realizowane przez Oferenta z budżetu Miasta Pruszkowa w okresie ostatnich 2 lat (rodzaj, ilość i kwota).

2. Doświadczenie Oferenta w realizacji programów profilaktyki uzależnień (rodzaje programów, termin realizacji, zleceniodawca programu).

Jednocześnie Oferent oświadcza, że:

1. zapoznał się z treścią ogłoszenia Prezydenta Miasta Pruszkowa dotyczącego konkursu na udzielanie mieszkańcom Pruszkowa świadczeń zdrowotnych wykraczających poza zakres podstawowej oferty terapeutycznej finansowanej przez NFZ z zakresu profilaktyki, terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na terenie Miasta Pruszkowa,
2. zapoznał się z wzorem i zaakceptował warunki umowy,
3. wszystkie podane w ofercie informacje oraz załączone do oferty dokumenty są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty.
4. świadczenia wykonywane w ramach realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu ofert, nie będą przedstawiane w rozliczeniach z innymi podmiotami.

.....
podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania oferenta

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. kopię zaświadczenia o wpisie podmiotu wykonującego działalność leczniczą do właściwego rejestru w odniesieniu do podmiotów, o których mowa w art. 106 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.) oraz w oparciu o § 16 ust. 1 i 2 oraz § 18 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 roku w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 325 ze zm.),
2. kopię statutu jednostki (bądź innego dokumentu potwierdzającego jego formę organizacyjną, np. kopię umowy spółki) kopię polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie niezbędnym do realizacji programu,
3. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób udzielających świadczeń zdrowotnych
4. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik Nr 2 do ogłoszenia konkursu ofert.

Pouczenie:

1. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez Oferenta poprzez usuwanie pól. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń w imieniu Oferenta.

Oświadczenie

1. Oświadczenie o danych identyfikacyjnych oferenta

Nazwa oferenta:

.....

Adres.....

NIP REGON

Tel. kontaktowy

2. Oświadczam, że jako oferent jestem wpisany do*:

- Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
- Nie dotyczy

3. Oświadczam, że jako oferent jestem wpisany do*:

- Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
- Nie dotyczy

4. Oświadczam, że jako oferent jestem wpisany do*

- Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- Nie dotyczy

5. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia i szczegółowymi warunkami konkursu, się z warunkami konkursu, zdobyłem / em konieczne informacje do przygotowania oferty i nie wnoszę żadnych uwag oraz podpiszę umowę na warunkach określonych we wzorze umowy określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oświadczam, że placówka medyczna

.....
nazwa placówki, adres

posiada gabinety do realizacji zadania, a wykonawcy udokumentowane uprawnienia do realizacji zadań programowych,

6. Oświadczam, iż jako podmiot leczniczy w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2190 ze zm.).

nie zalegam wobec miasta Pruszkowa z podatkami oraz innymi opłatami lokalnymi / zalegam wobec miasta Pruszkowa z podatkami oraz innymi opłatami lokalnymi w wysokości i uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.¹

7. Oświadczam, iż podmiot jest/nie jest podatnikiem podatku VAT.

data:

podpis Dyrektora

¹ niepotrzebne skreślić

U M O W A N R
zawarta w dniu w Pruszkowie
pomiędzy :

Gminą Miasto Pruszków ul. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków (NIP 534-24-06-015) – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Helenowskiej 3a, reprezentowaną przez Dyrektora mgr Teresę Kostrzewską, działającą na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 26 stycznia 2017r – Oro 0052.40.2017 oraz w ramach Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 16 stycznia 2006r – znak Oro 0113/1/2006 zwaną w treści umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w
..... (numer wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
nazwa organu prowadzącego rejestr) – reprezentowanym przez

zwanym(na) w treści umowy „Wykonawcą”
następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych dla mieszkańców Pruszkowa w celu zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, zgodnie z Ustawą z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 2137).
2. Realizacja programów zdrowotnych w zakresie psychoterapii oraz udzielanych indywidualnych świadczeń zapobiegawczo - leczniczych i rehabilitacyjnych osobom uzależnionym od alkoholu i członkom ich rodzin będzie się odbywała w ramach następujących zadań:
 - a. – w wymiarze godzin, w kwocie zł/godz.
 - b. – w wymiarze godzin, w kwocie zł/godz.
 - c. – w wymiarze godzin, w kwocie zł/godz.
 - d. – w wymiarze godzin, w kwocie zł/godz.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania środków finansowych zgodnie z ogłoszeniem konkursu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy, na pokrycie kosztów rzeczowych i administracyjnych proporcjonalnie do wykonania zadania, w wysokości do 10 % kwoty wynikającej ze kosztów osobowych określonych w ust.2.
4. Zakres oraz zasady organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych określone zostały w ogłoszeniu konkursu ofert oraz ofercie Wykonawcy stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia

§ 3

1. Wykonawca wykonywać będzie świadczenia zdrowotne opisane w § 1 w pomieszczeniach
2. Wykonawca oświadcza, że nie posiada kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenia, o których mowa w § 1.
3. Wykonawca nie może uwzględniać świadczeń realizowanych w ramach niniejszej umowy w rozliczeniach z innymi podmiotami, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone przez Zamawiającego oraz wynikające z odrębnych przepisów.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i terminowość wykonania zadania i przyjmuje warunki ustalone w niniejszej umowie.
3. Nadzór merytoryczny nad pracą terapeutyczną sprawować będzie
4. O każdej zmianie w imiennym wykazie osób udzielających świadczeń zdrowotnych zamieszczonym w ofercie, Wykonawca informuje pisemnie Zamawiającego w terminie do 14 dni od daty dokonania tych zmian. Wykonawca zobowiązuje się, że ewentualne zmiany osób udzielających świadczeń zdrowotnych nie spowodują zmniejszenia liczby i obniżenia kwalifikacji zawodowych personelu, zagwarantowanych przez Wykonawcę w ofercie.
5. Wykonawca ma obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i z respektowaniem praw pacjenta.

§ 5

1. Z tytułu przedmiotu umowy określonego w § 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości jako suma kwot o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 zł (słownie:.....), ze środków budżetowych przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Strony ustalają, że rozliczenie udzielonych świadczeń zdrowotnych będzie następowało na podstawie złożonych sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych zajęć programowych potwierdzonych przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Umowy oraz faktur częściowych w okresach kwartalnych, za faktycznie przeprowadzone zajęcia po przedłożeniu faktur wystawionych przez Wykonawcę z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Miasto Pruszków
ul. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków
NIP: 534-24-06-015

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie
ul. Helenowska 3A
05-804 Pruszków

3. Wynagrodzenie osobowe za dany okres kwartalny obliczane jest jako iloczyn stawek wymienionych w § 1 ust.2 i liczby godzin poszczególnych świadczeń udzielonych w tym okresie w poszczególnych zadaniach.
4. Koszty rzeczowe i administracyjne wyszczególnione na w/w fakturze zostaną pokryte w wysokości obliczonej w sposób wynikający z § 1 ust.3.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę faktury częściowej i sprawozdań merytorycznych, o których mowa w ust.2, na konto:
.....

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonania przedmiotu umowy w każdym czasie przy udziale Wykonawcy w zakresie prawidłowości, terminowości i jakości wykonywanych świadczeń.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiającemu przysługuje prawo poinformowania go o przyczynach tego stanu oraz podjętych działaniach zmierzających do ich usunięcia pod rygorem wypowiedzenia umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzoru nad powierzonymi zadaniami oraz do uzyskiwania od Wykonawcy wszelkich informacji z zakresu powierzonych zadań.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i okazania pomocy upoważnionym przedstawicielom Zamawiającego podczas i w związku z przeprowadzaną przez nich kontrolą.
5. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości strony dokonują ustaleń w zakresie ich przyczyn, możliwości wyeliminowania oraz sposobów zapobiegania im w przyszłości. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie zalecenia pokontrolne, pod rygorem o którym mowa w § 9.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że ponadpodstawowe programy określone w § 1 są współfinansowane ze środków otrzymanych od Zamawiającego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Zamawiającego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania dodatkowych informacji dotyczących realizacji umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystywania informacji i sprawozdań merytorycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 do własnych opracowań.

§ 8

1. Strony postanawiają, że w razie niewykonania niniejszej umowy obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 % wartości umowy,
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości umowy w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Zobowiązania z tytułu kar umownych mogą być potrącane Wykonawcy z należności za wykonane usługi.

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym wypowiedzeniem, dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego, z powodu:
 - 1) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację niniejszej umowy, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności,
 - 2) naruszenia istotnych postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) odmowy poddania się kontroli przez Wykonawcę,
 - b) nie doprowadzenia przez Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w czasie kontroli,
 - c) naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 7 umowy,
 - d) niewypłacania lub nieterminowego wypłacania należności przez Zamawiającego.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2) wypowiedzenie umowy powinno być dokonane po pisemnym wezwaniu do usunięcia uchybień w terminie nie krótszym niż 30 dni, skierowanym do strony winnej wystąpienia uchybień.

§ 10

1. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia na osoby trzecie wierzytelności z umowy.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

4. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Wykonawca postępuje 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) zwanym dalej Rozporządzeniem, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

§ 11

Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia wszelkich sporów związanych z niniejszą umową na drodze polubownej. W razie gdyby polubowne rozwiązanie sporu okazało się niemożliwe zostanie on poddany rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.
2. Niedopuszczalna jest jednak, zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego dwa dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....
miejsowość i data.....
(pieczęć instytucji)**Sprawozdanie merytoryczne z zajęć****I. Informacje ogólne:**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane zgodnie z Umową Nr..... z dnia zawartą pomiędzy Miastem Pruszków a
2. Okres realizacji świadczeń: od do
3. Miejsce realizacji:

II. Realizacja zadania

Rodzaj świadczenia (Nazwa programu)

1. Określenie składu i kwalifikacji kadry realizującej zadanie (Realizator):
.....
2. Forma współpracy z Oferentem (Np. umowa zlecenie, umowa o pracę)
.....
3. Planowe dni i godziny zajęć programowych
4. Wykonanie:
 - a) Liczba godzin w okresie sprawozdawczym
 - b) Liczba osób objęta świadczeniem
5. Charakterystyka adresatów programu (**średnia liczba na zajęciach**, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. **miejsce zamieszkania**, wiek, płeć, status materialny) oraz ich sposób rekrutacji
6. Data przeprowadzonych zajęć i zakres merytoryczny udzielonych świadczeń:

I.p	DATA	TEMATYKA	WYKONANIE (Ilość godzin)	Liczba uczestników (dotyczy mieszkańców Pruszkowa)

III. Informacje uzupełniające

Uzyskane efekty, ocena programu, uwagi, wnioski :

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

.....
Czytelny podpis realizatora

.....
Pieczęć i podpis osoby potwierdzającej wykonanie