

UCHWAŁA NR166/20.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia21 lutego..... 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020

Na podstawie art. 41 ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815) w związku z art. 2, art. 3 ust. 1, art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2365), a także na podstawie Uchwały Nr IV/56/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie budżetu obywatelskiego oraz Uchwały Nr 1242/19 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020, uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 wraz ze wzorem formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową, w składzie:

1. Przewodniczący – Magdalena Amrozik
2. Członek – Magdalena Wachowicz-Skóra
3. Członek – Katarzyna Jędrzejczak-Galewska
4. Członek – Joanna Aleksandrowicz
5. Członek – Natalia Garczyńska

§ 3. Powołuje się Sekretarza Komisji – Kingę Kuczyńską, który będzie uczestniczył w pracach Komisji Konkursowej bez prawa głosu.

§ 4. Upoważnia się członków i sekretarza Komisji Konkursowej do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji oraz zobowiązuje się do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

§ 5. Ustala się Regulamin prac Komisji Konkursowej, zgodnie z którym prowadzone jest postępowanie konkursowe, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. Zamieszcza się ogłoszenie wraz ze wzorem formularza oferty, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w zakładce Konkursy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Grzegorz Schreiber - Marszałek Województwa

2. Piotr Adamczyk - Wicemarszałek

3. Zbigniew Ziemia - Wicemarszałek

4. Robert Baryła - Członek Zarządu

5. Andrzej Górczyński - Członek Zarządu



The image shows five handwritten signatures in blue ink, each placed above a horizontal dotted line. The signatures correspond to the names listed on the left. Below the signatures, there is a circular official seal of the Łódź Voivodeship Council (Zarząd Województwa Łódzkiego) in blue ink. The seal features a coat of arms in the center and the text 'ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO' around the perimeter. The seal is partially overlapping the signature of Andrzej Górczyński.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr166/20.....

Zarządu Województwa Łódzkiego

z

dnia.....21 lutego.....2020 r.

Na podstawie art. 2, art. 13 pkt. 3 oraz w związku z art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2365)

Zarząd Województwa Łódzkiego

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

ogłasza konkurs ofert

**na realizację zadania pn.: Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa”
w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020**

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie spotkań z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną.

Głównymi założeniami spotkań są:

- wzmocnienie osłabionych mięśni posturalnych,
- rozciągnięcie mięśni przykurczonych,
- nauka prawidłowych nawyków w trakcie pracy oraz w czasie wolnym.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie 100 cykli zajęć, z których każdy będzie składał się z 5 spotkań trwających po 45 minut.

W każdym spotkaniu uczestniczyć będzie nie więcej niż 5 osób.

Każde spotkanie powinny składać się z dwóch części tj.:

1) Części dydaktycznej dotyczącej m.in. przyczyn występowania bólu kręgosłupa, zasad kształtowania prawidłowej postawy oraz prawidłowych nawyków, a dodatkowo zasad zdrowego snu. Część dydaktyczna odbywać się będzie w formie instruktażu ustnego, każdy z uczestników otrzyma ulotkę informacyjną dotyczącą omawianych aspektów.

Czas trwania części dydaktycznej to 15 minut.

2) Części praktycznej, podczas której zostanie przeprowadzony program ćwiczeń na każdą część kręgosłupa, dostosowany indywidualnie do potrzeb każdego uczestnika, które będą równocześnie poprawiać kondycję całego ciała – wzmacniać mięśnie brzucha, pośladków, ud i grzbietu.

Ćwiczeniom będzie towarzyszyła nauka przyjmowania prawidłowej pozycji ciała wraz

z korygowaniem błędów, indywidualnie u każdej osoby biorącej udział w zajęciach.

Czas trwania części praktycznej to 30 minut.

Na zakończenie każdego spotkania będą ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne.

Każdy uczestnik otrzyma instruktaż do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych.

Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć.

II. Populacja objęta przedmiotem zamówienia

Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” skierowany jest do mieszkańców powiatu pabianickiego.

Zajęcia adresowane są do dorosłych osób, u których występują bóle kręgosłupa, chcących poprzez ćwiczenia poprawić swoją sprawność fizyczną oraz jakość życia.

Planowana liczba odbiorców – 500 osób.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację działania: do 40.000,00 zł.

IV. Do składania ofert i uczestnictwa w konkursie zaprasza się:

Podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określone w art. 3 ust. 2 ustawy dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, spełniające wymagania określone w Ogłoszeniu.

V. Termin realizacji działania: od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

VI. Miejsce realizacji działania: województwo łódzkie, powiat pabianicki.

VII. Warunki realizacji działania, jakie muszą być spełnione przez Oferenta:

a) Minimalna liczba, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób, które będą realizowały działanie:

Minimum trzy osoby spełniające warunki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, w wymogach dotyczących wizyty fizjoterapeutycznej.

Oferent powinien do oferty dołączyć oświadczenie w zakresie kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących Program oraz ich zgody na udział w zadaniu.

b) Minimalne wymagania w zakresie dostępności działania:

Realizacja działania powinna odbyć się w lokalu spełniającym warunki ogólne. Łączny czas zajęć to 45 minut, w tym: 15 minut część dydaktyczna i 30 minut część praktyczna.

c) Minimalne wymagania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa organizacji działania:

Zapewnienie organizacji działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powyższym zakresie (z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych), z wykorzystaniem właściwego i sprawnego sprzętu, będącego w posiadaniu Realizatora.

VIII. Oferty kompletne i spełniające wymogi formalne oceniane będą według następujących kryteriów merytorycznych:

Lit.	Kryteria podstawowe:	Maksymalna liczba pkt (LP)
a	Proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną (C)	4
b	Liczba osób prowadzących spotkania - spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, w wymogach dotyczących wizyty fizjoterapeutycznej (P).	2
Razem		6

$$LP \text{ (liczba punktów)} = LC + P$$

Ad. a) Proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną, określony w Formularzu Oferty w kosztorysie wykonania zadania (C),

$$LC = (C_{\min} / C) * 4$$

LC – liczba punktów przyznanych za proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną.

C_{\min} – minimalny proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną z ofert.

C – proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną w badanej ofercie.

Ad b) 2 pkt – Pięć lub więcej osób spełniających warunki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, w wymogach dotyczących wizyty

fizjoterapeutycznej.

1 pkt. - Cztery osoby spełniające warunki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, w wymogach dotyczących wizyty fizjoterapeutycznej.

IX. Miejsce składania ofert:

Osobiście lub za pośrednictwem poczty - **Biuro Podawcze** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, parter.

Formularz oferty można otrzymać w:

Departamencie Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, pok. 1509, w godzinach od 8.00 do 16.00 lub pobrać ze strony internetowej województwa łódzkiego z Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) z zakładki Konkursy.

X. Termin i sposób złożenia oferty:

Do dnia **13 marca 2020 roku**, w godzinach od 8.00 do 16.00. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: Departament Polityki Zdrowotnej; Konkurs Ofert pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane i będą podlegały zwrotowi.

Ofertę należy złożyć na udostępnionym Formularzu oferty, zaś do oferty należy dołączyć właściwe dokumenty w nim wskazane. Oferta nie będzie rozpatrywana, jeżeli zostanie złożona na formularzu innym niż obowiązujący.

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, iż żadna z nich nie będzie rozpatrywana. Komisja konkursowa wybiera jedną najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

Kserokopie dokumentów muszą być na każdej stronie **potwierdzone za zgodność z oryginałem** oraz **czytelnie podpisane** (lub zawierać podpis/-y i pieczętkę/-ki) przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

Oferta powinna być złożona w języku polskim.

Załączniki do oferty powinny być ponumerowane i ułożone w kolejności.

Zarząd Województwa Łódzkiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

XI. Miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu:

Departament Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, w terminie do 21 dni od daty upływu terminu złożenia ofert.

XII. Termin związania ofertą:

60 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.

XIII. Uzupelnianie braków formalnych

Komisja Konkursowa, w przypadku gdy stwierdzi wystąpienie braków formalnych w ofercie, wzywa Oferenta do uzupełnienia braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty).

XIV. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert:

W terminie do 21 dni od daty upływu terminu złożenia ofert, zostaną ogłoszone wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy oraz Komisja Konkursowa powiadomi oferentów o wynikach konkursu na piśmie.

XV. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu

Oferent może złożyć do Przewodniczącego Konkursu umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.

XVI. Sposób przekazania środków na rzecz realizatora/realizatorów działania

Środki zostaną przekazane na podstawie wystawionych dokumentów finansowo – księgowych.

XVII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

- załącznik nr 1 – oświadczenia, tj.:

1.1. Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

1.2. Oświadczenie Oferenta, że wszystkie podane w Formularzu oferty oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

1.3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

1.4. 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.

1.5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację działania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie działanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

1.6. 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.

1.7. Oświadczenie Oferenta, że działanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych.

- załącznik nr 2 do Formularza oferty:

2.1. Oświadczenie Oferenta dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

2.2. Oświadczenie Oferenta, że personel medyczny wskazany w ofercie, jako udzielający świadczeń w ramach Programu wyraził pisemną zgodę na udział w zadaniu. (oświadczenia personelu z pisemną zgodą znajdują się w dyspozycji Oferenta).

- załącznik nr 3 do Formularza oferty (w zależności od statusu prawnego Oferenta)

3.1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego dopuszczalny jest wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości; <https://ems.ms.gov.pl/>. W przypadku

Oferentów wykonujących działalność w formie spółki cywilnej: kopię umowy spółki lub wyciąg z tej umowy zawierający określenie zasad reprezentacji spółki albo uchwałę wspólników spółki cywilnej w przedmiocie sposobu reprezentacji spółki lub kopie pełnomocnictw udzielonych przez pozostałych 4wspólników do prowadzenia spraw spółki wykraczających poza zwykłe czynności.

3.2. Dokumenty potwierdzające, że cele statutowe lub przedmiot działalności Oferenta dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w zakresie objętym konkursem.

- załącznik nr 4 – kserokopię polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej na okres udzielania świadczeń objętych konkursem. W przypadku, gdy termin ubezpieczenia wygasa w trakcie trwania umowy na realizację działania, należy również dołączyć zobowiązanie Oferenta do przedłożenia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (w formie oświadczenia). Natomiast w przypadku braku polisy, Oferent musi złożyć oświadczenie stwierdzające, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na okres obowiązywania umowy.

- załącznik nr 5 – fakultatywnie – dokumenty potwierdzające doświadczenie (np. list referencyjny, zaświadczenie, certyfikat).

.....
(pieczęć Oferenta)

.....
(miejsowość i data)

FORMULARZ OFERTY
na realizację zadania
pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa”
w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS na rok 2020

I. Dane oferenta:

Pełna nazwa:

.....
.....

Dokładny adres (z kodem pocztowym):

.....
.....

Nr tel.:

nr fax:

e-mail

http://

NIP

REGON

Koordinator Programu – osoba do kontaktu w sprawach dotyczących realizacji
Programu (nazwisko i imię, numer telefonu, adres e-mail):

.....

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

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

III. **Termin realizacji zadania** (w przypadku spełnienia niniejszego warunku zaznaczyć „X”)

	od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.
--	--

IV. **Miejsce realizacji zadania** (dokładny adres)

.....
.....

V. **Przewidywany czas trwania jednych zajęć** (w przypadku spełnienia niniejszego warunku zaznaczyć „X”)

	45 minut
--	----------

VI. **Formy rejestracji potencjalnych uczestników** (po podpisaniu umowy z Realizatorem, w celu promocji działania, ewentualne poniższe możliwości rejestracji będą opublikowane na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego):

Telefonicznie:

Elektronicznie:

Osobiście:

VII. **Harmonogram realizacji wszystkich działań w ramach zadania od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. (proszę nie wpisywać dni i miesięcy realizacji poszczególnych etapów działania)**

L.p.	Etap wykonania działania od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
1	
2	
3	

UWAGA! Po podpisaniu umowy Realizator będzie zobowiązany, do dostarczenia szczegółowego harmonogramu uwzględniającego konkretne dni tygodnia i godziny spotkań.

VIII. **Wcześniejsza działalność Oferenta w zakresie objętym konkursem** (opisowo -

doświadczenie). Oferent może fakultatywnie załączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie (np. list referencyjny, zaświadczenie, certyfikat).

.....

IX. **Wykaz imienny personelu**, który będzie realizował zadanie wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia zawodowego. Dodatkowo należy określić kompetencje oraz zakres obowiązków wynikający z realizacji zadania, każdej z wymienionych osób.

Inię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Nazwa ukończonej uczelni wyższej	Rok ukończenia uczeli wyższej	Doświadczenie zawodowe, w tym <u>liczba lat doświadczenia</u>	Kompetencje	Zakres obowiązków wynikający z realizacji zadania

X. **Kosztorys wykonania zadania**

Koszty administracyjne zostały wliczone w całkowity koszt realizacji zadania.

L.p.	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Jednostka miary	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Łączny koszt
Kol.1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6=kol. 4x5
1	Proponowany koszt jednego 45 minutowego spotkania z zakresu profilaktyki chorób kręgosłupa w połączeniu z edukacją zdrowotną	spotkanie			
2	Koszt wydruku ulotek informacyjnych	sztuka			
3	Razem:				

Wnioskowana kwota środków na zadanie (brutto)

Proszę o wpisanie rodzaju dokumentu księgowego, jaki Oferent będzie wystawiał

za realizację zadania

XI. Oświadczenie o wpisach do rejestrów, ewidencji (właściwe proszę zaznaczyć „X”):

1. Oświadczam, że jako Oferent jestem:

podmiotem leczniczym, wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez,

pod numerem,

praktyką zawodową, wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez,

pod numerem,

2. Oświadczam, że jako Oferent jestem wpisany do:

Krajowego Rejestru Sądowego

pod numerem

nie dotyczy.....

3. Oświadczam, że jako Oferent jestem wpisany do:

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.....

nie dotyczy.....

4. W przypadku wpisu do innego rejestru, czy też ewidencji należy złożyć poniżej stosowne oświadczenie:

.....

XII. Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informujemy, iż:

1) Administratorem Pana/Pani danych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8.

2) Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury konkursowej na działanie pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 15 września z 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz na etapie zawierania umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) w celu realizacji umowy.

4) Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pana/Pani danych osobowych będzie Wojewoda Łódzki i Ministerstwo Zdrowia, użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej, strony internetowej www.zdrowie.lodzkie.pl, wnioskujący o udzielenie informacji publicznej, dostawcy systemów informatycznych i usług IT.

5) Dane będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wskazany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do 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 (kategoria BE10).

6) Posiada Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.

7) W zakresie danych zbieranych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO.

8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych odbywa się z naruszeniem prawa.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury konkursowej oraz jest warunkiem zawarcia umowy. Ich niepodanie skutkuje nierozpatrzeniem oferty oraz brakiem możliwości zawarcia umowy.

.....
podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób upoważnionej/-ych
do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli
w jego imieniu

Do „Formularza oferty” należy dołączyć:

- załącznik nr 1 – oświadczenia, tj.:

1.1. Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

1.2. Oświadczenie Oferenta, że wszystkie podane w Formularzu oferty oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

1.3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

1.4. 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.

1.5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację działania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie działanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

1.6. 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.

1.7. Oświadczenie Oferenta, że działanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych.

- załącznik nr 2 do Formularza oferty:

2.1. Oświadczenie Oferenta dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

2.2. Oświadczenie Oferenta, że personel medyczny wskazany w ofercie, jako udzielający świadczeń w ramach Programu wyraził pisemną zgodę na udział w zadaniu. (oświadczenia personelu z pisemną zgodą znajdują się w dyspozycji Oferenta).

- załącznik nr 3 do Formularza oferty (w zależności od statusu prawnego Oferenta):

3.1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego dopuszczalny jest wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości; <https://ems.ms.gov.pl/>. W przypadku Oferentów wykonujących działalność w formie spółki cywilnej: kopię umowy spółki lub wyciąg z tej umowy zawierający określenie zasad reprezentacji spółki albo uchwałę wspólników spółki cywilnej w przedmiocie sposobu reprezentacji spółki lub kopie pełnomocnictw udzielonych przez pozostałych wspólników do prowadzenia spraw spółki wykraczających poza zwykłe czynności.

3.2. Dokumenty potwierdzające, że cele statutowe lub przedmiot działalności Oferenta dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w zakresie objętym konkursem.

- załącznik nr 4 – kserokopię polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej na okres udzielania świadczeń objętych konkursem. W przypadku, gdy termin ubezpieczenia wygasa w trakcie trwania umowy na realizację działania, należy również dołączyć zobowiązanie Oferenta do przedłożenia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (w formie oświadczenia). Natomiast w przypadku braku polisy, Oferent musi złożyć oświadczenie stwierdzające, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na okres obowiązywania umowy.

- załącznik nr 5 – fakultatywnie – dokumenty potwierdzające doświadczenie (np. list referencyjny, zaświadczenie, certyfikat).

Oświadczenie Oferenta

Oferent oświadcza, że:

1.1. Zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania pn. „Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

1.2. Wszystkie podane w Formularzu oferty oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

1.3. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

1.4. 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.

1.5. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację działania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie działanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

1.6. Nie byłem karany/ nie byłam karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem karany/ nie byłam karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

1.7. Działanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób upoważnionej/-ych
do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli
w jego imieniu

**Oświadczenie Oferenta dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących
Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa”
w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020
oraz ich zgody na udział w nim.**

Oferent oświadcza, że:

2.1. Osoby, które będą realizowały świadczenia w ramach Programu profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020 spełniają wymagania w zakresie kwalifikacji zawodowych określone w pkt. VIIa. Ogłoszenia o konkursie oraz dysponują doświadczeniem, o którym mowa w tym samym pkt.

2.2. Personel udzielający świadczeń w ramach Programu wyraził pisemną zgodę na udział w zadaniu (oświadczenia personelu z pisemną zgodą znajdują się w dyspozycji Oferenta).

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób upoważnionej/-ych
do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli
w jego imieniu

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 21 lutego 2020 r.

**Regulamin prac Komisji konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania
pn. Program profilaktyki kręgosłupa „Tydzień dla kręgosłupa”
w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.

2. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy Oferentem jest:

- jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

3. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.

4. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
- 3) otwiera koperty z ofertami,
- 4) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący.
- 5) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym, w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję konkursową w terminie do 3 dni

roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty),

- 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 7) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 5 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
- 8) Komisja dokonuje wybory najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 9) Komisja konkursowa wybiera jedną najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 10) ogłasza Oferentom wyniki konkursu.

5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.

6. Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.

7. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników. Protest jest rozpatrywany przez Komisję konkursową w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

9. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja konkursowa dokonuje ponownej oceny ofert.

10. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.