

Kobierzyce 31.05.2023 r.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

na realizację programu polityki zdrowotnej pn.: „Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć mowa o:
 - 1) „Zleceniodawca” - należy rozumieć Gminę Kobierzyce reprezentowaną przez Wójta Ryszarda Pacholika
 - 2) „Zleceniobiorca” lub „oferencie” - należy rozumieć podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 633 ze zm.) przystępujące do organizowanego konkursu ofert.
 - 3) „SWKO” – należy rozumieć Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert, które określają szczegółowe zasady postępowania przy przeprowadzaniu konkursu mającego na celu wybór realizatora programu zdrowotnego „Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”. finansowanego z budżetu Gminy Kobierzyce.
2. Przedmiot konkursu ofert obejmuje przyjęcie obowiązków udzielenia świadczeń zdrowotnych w formie rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie Covid-19, w tym:
 - a) przeprowadzenie akcji informacyjnej na stronach internetowych, w mediach społecznościowych Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy (jeśli takowe posiadają), oraz w siedzibach stron umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia Zleceniodawcy materiałów niezbędnych do publikacji na stronie internetowej Zleceniodawcy w formacie jpg. lub png. Przygotowanie ulotek, plakatów i dystrybucja na terenie gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć po 2 sztuki plakatów do sołtysów każdej miejscowości gminnej (33 miejscowości), po jednym plakacie w UGK, GOPS w Kobierzycach, Dziennym Domu Pomocy w Tyńcu Małym, budynku gminnym w którym siedzibę mają organizacje ul. Witosa 15 Kobierzyce. Plakat powinien mieć wymiar A3, wydruk w kolorze i być czytelny przez cały okres realizacji zadania, zawierać takie informacje jak: logo UGK, nazwę programu, czas trwania programu, krótki opis programu, kryteria kwalifikacyjne pacjentów, miejsce realizacji programu, kontakt do Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy, informację w jaki sposób zgłosić się do projektu. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć sołtysom i radnym po 200 sztuk ulotek do dystrybucji w miejscowościach: Tyniec Mały, Kobierzyce, Bielany Wrocławskie, Wysoka, oraz po 100 sztuk w pozostałych miejscowościach gminnych. Ulotki powinny być czytelne, kolorowy wydruk wymiar min. 10 cm x 14 cm. Ulotka powinna zawierać takie informacje jak: logo UGK, nazwę programu, czas trwania programu, krótki opis programu, kryteria kwalifikacyjne pacjentów, miejsce realizacji programu, kontakt do Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy, informację w jaki sposób zgłosić się do projektu.

- b) przeprowadzanie kwalifikacji do programu poprzez wstępną konsultację fizjoterapeutyczną zgodnie z pkt.III.2. Programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”,
- c) wykonanie usługi rehabilitacji oddechowej wraz z instruktążem u osób pełnoletnich po przebytej chorobie Covid-19 zamieszkałych na terenie gminy Kobierzyce u których powstałe w czasie COVID-19 ubytki funkcjonalne mimo upływu czasu nie ustąpiły. Zgodnie z pkt.III.3. Programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19 ,
- d) prowadzenie elektronicznej bazy danych w zakresie informacji o przeprowadzonej rehabilitacji (imię i nazwisko pacjenta, pesel, numer telefonu, e-mail, adres zamieszkania, data zakończenia udziału w programie wraz z podaniem przyczyny, informacje o udzielonych świadczeniach). Zlecający zawrze umowę z Zleceniobiorcą o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
- e) przeprowadzenie konsultacji fizjoterapeutycznej końcowej zgodnie z pkt.III.3. Programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”,
- f) przeprowadzenie na ostatnich zajęciach z pacjentem anonimowej ankiety satysfakcji wg wzoru określonego w programie dla osób, które w pełni zrealizowały program rehabilitacji,
- g) transport ze wskazanych punktów w Gminie Kobierzyce do miejsca kwalifikacji/rehabilitacji oddechowej oraz transport z miejsca kwalifikacji/rehabilitacji do wskazanych miejsc w Gminie Kobierzyce – do 30 km.

II. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY OBEJMUJĄCYCH PRZEDMIOT KONKURSU

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji świadczenia
 - a) Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy obowiązuje od dnia podpisania umowy.
 - b) Przeprowadzenie akcji informacyjnej przez od dnia podpisania umowy do dnia 17.11.2023r..
 - c) Przeprowadzenie wizyt kwalifikacyjnych od dnia podpisania umowy do 30.09.2023 r.
 - d) Przeprowadzenie rehabilitacji do 17.11.2023r.
 - e) Przeprowadzenie konsultacji fizjoterapeutycznej końcowej najpóźniej do dnia 17.11.2023r.
 - f) Transport - od dnia podpisania umowy do dnia 17.11.2023r.
 - g) Zakończenie realizacji umowy - 17.11.2023 r.
2. Realizacja świadczeń zdrowotnych odbywać się będzie w miejscu zapewnionym przez wykonawcę zadania jednakże nie dalej niż 30 km od miejscowości Kobierzyce. .

III. ZASADY WYKONYWANIA REALIZACJI PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ OBJĘTEGO KONKURSEM

1. Zgłoszenia do programu będą wpływać do Zleceniodawcy. Zleceniodawca przekaze listę Zleceniobiorcy wstępnie zakwalifikowanych osób.
2. Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy, aby:
 - 1) Zleceniobiorca świadczył zamawiane usługi na wysokim poziomie, zgodnie ze sztuką i etyką zawodu, obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy, przy zachowaniu należytej staranności,
 - 2) świadczone usługi były wykonywane przez wykwalifikowane osoby, oraz w warunkach lokalowych określonych w pkt. IV.2.w programie rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”.
 - 3) Zleceniobiorca prowadził rejestr rehabilitowanych osób pacjentów (Imię i nazwisko

- pacjenta, pesel, numer telefonu, e-mail, adres zamieszkania, data zakończenia udziału w programie wraz z podaniem przyczyny, informacje o udzielonych świadczeniach,)
- 4) Zleceniobiorca posiadał polisę obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.04.2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U.2019, poz.866)

IV. WYMAGANIA STAWIANE PRZYJMUJĄCYM ZAMÓWIENIE

1. W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział podmioty, które spełniają następujące warunki (niewypełnienie tych warunków spowoduje **odrzućenie** oferty):
 - 1) są podmiotami wykonującymi działalność leczniczą określonymi w art. 4 ust. 1 oraz art. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 633 ze zm.) które świadczą usługi w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu ofert.
 - 2) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi, w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze, posiadają nadany numer REGON i NIP,
 - 3) Spełniają warunki dotyczące personelu, lokalowe, oraz wyposażenia określone w pkt. IV.2 programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”.
2. Wymaganymi dokumentami formalnymi składanymi przez oferenta wraz z Ofertą są:
 - 1) wypis z właściwego rejestru potwierdzający dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem:
 - a) wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - 2) oświadczenie o dysponowaniu kadrą odpowiednią do zrealizowania przedmiotu zamówienia oraz o zapewnieniu lokali zgodnie z pkt.IV.2 programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”.
 - 3) oświadczenie oferenta, o zapoznaniu się z treścią Programu, ogłoszenia, SWKO jak również o zaakceptowaniu wzoru umowy na świadczenia zdrowotne według załącznika nr 3 do SWKO.
3. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oferent złoży w oddzielnej kopercie z zaznaczeniem, że informacje w niej zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWKO.

V. OCENA OFERT

1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków cenowych przedstawionych przez Zleceniobiorcę.
2. Wybierając najkorzystniejszą ofertę Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę: 100% oceny stanowić będzie cena udzielania świadczeń według wzoru zawartego w Formularzu .
3. Oferty nie spełniające wymogów określonych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert zostaną odrzucone.
4. Spośród ofert nie odrzuconych zostaną wybrane oferty z najniższą ceną.

5. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty o jednakowej najniższej cenie, Zleceniodawca wzywa ich do złożenia ofert dodatkowych.
6. Dodatkowe oferty składane są w terminie określonym przez organizatora konkursu. Jeśli uczestnik konkursu wezwany do złożenia dodatkowej oferty uchybi temu terminowi, przy ponownej ocenie będzie brana pod uwagę cena pierwotnie zaoferowana przez tego uczestnika konkursu.

Cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji programu zdrowotnego będącego przedmiotem umowy, w tym w szczególności uśrednione koszty wykonanie usługi rehabilitacji oraz edukacji pacjenta, kampanii promocyjno-edukacyjnej, koszty administracyjno-biurowe, zapewnienia sal, transport i inne.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zleceniobiorca przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert. Propozycje rozwiązań alternatywnych i wariantowych nie będą brane pod uwagę.
2. Można złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z nich.
3. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Oferty częściowe nie będą brane pod uwagę.
4. Składający ofertę ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem oferty ustalonym przez Zleceniodawcę.
6. Oferta pod rygorem odrzucenia powinna być napisana w języku polskim. Oświadczenia i dokumenty złożone w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Treść oświadczeń powinna być napisana czytelnym pismem ręcznym, na maszynie lub komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
7. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane, a miejsca w których zostały dokonane poprawki, parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Załącznikami do oferty powinny być:
 - dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale IV ust. 2 pkt 1)-3), złożone w formie kopii uwierzytelnionych przez organ wydający dokument, lub poświadczonych za zgodność z oryginałem.
9. Załączane dokumenty powinny posiadać atrybut aktualności, Przyjmuje się za aktualne dokumenty wystawione w ciągu sześciu miesięcy poprzedzających termin składania ofert lub datę ważności, jeżeli taką opatrzone dokument.
10. Oferent może wprowadzić zmiany w ofercie lub wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej najpóźniej do upływu terminu składania ofert. Zmodyfikowaną ofertę oznacza się z zaznaczeniem „Zmiana oferty” i składa w miejscu złożenia oferty zgodnie z wymogami w ogłoszeniu o konkursie ofert.
11. W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wymienionych w dziale IV lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie lub zawierających błędy udzielający zamówienia może wezwać oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. W tym trybie nie może być usunięty brak oferty cenowej.
12. Niezłożenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów lub wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty.

VII. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Zaklejoną ofertę z adresem nadawcy na kopercie należy złożyć do dnia **16.06.2023** r. do godziny 10.00 w siedzibie udzielającego zamówienia – Urząd Gminy Kobierzyce, Al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, pok 25.

2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

3. Ofertę należy wraz z załącznikami umieścić w wewnętrznej i zewnętrznej, zapieczętowanej kopercie. Kopertę wewnętrzną należy opatrzyć danymi oferenta, a zewnętrzną zaadresować na udzielającego zamówienia i opatrzyć napisami: **„Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”**.

Ilość stron”. „Nie otwierać przed dniem **16.06.2023**”

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Zleceniobiorca jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

1. Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu zamówienia będą udzielane przez :
Monikę Tuleja-Trzósło – tel. 071 36 98 156 obowiązuje pisemność korespondencji, wszelkie pisma oraz umotywowane protesty dotyczące rozstrzygnięcia konkursu można składać osobiście lub za pomocą platformy epuap na adres /j6q843wemo/skrytka. Wpłynięcie pisma/protestu zostanie potwierdzone w formie, w której zostało dokonane. Protesty można składać do 5 dni od dnia rozstrzygnięcia.

2. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do udzielającego zamówienie przed upływem terminu.

X. MIEJSCE I TRYB OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.06.2023** r. o godz. 10.15

2. Otwarcie ofert przeprowadza komisja konkursowa.

XI. TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza się za pośrednictwem Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Kobierzyce, składającej się z 4 osób.

2. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:

1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,

2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,

4) 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. Zleceniodawca w sytuacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

4. Przewodniczący wskazany w Zarządzeniu Wójta o powołaniu Komisji konkursowej kieruje pracą Komisji i zwołuje jej posiedzenia.

5. Komisja pracuje w terminach i miejscu określonym przez Przewodniczącego.

6. Do odbycia posiedzenia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego.
7. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
8. Komisja Konkursowa, dokona kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz ogłoszenie liczby otrzymanych ofert,
 - b) otwarcie kopert z ofertami,
 - c) ustalenie, które z ofert spełniają warunki określone w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert,
 - d) wezwanie do uzupełnienia brakujących lub wadliwych dokumentów.
 - e) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert lub złożonych po wyznaczonym terminie,
 - f) ogłoszenie, które oferty spełniają warunki określone w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
 - g) wybranie oferty najkorzystniejszej albo. stwierdzenie, iż żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (wraz z uzasadnieniem)
9. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, wyjątkiem czynności określonych w ust. 8 pkt a, b.
10. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi Oferentów.
11. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
 - c) wskazanie liczby zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert lub zgłoszonych po terminie (wraz z uzasadnieniem),
 - f) ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej dla przyjmującego zamówienie albo stwierdzenie, iż żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (wraz z uzasadnieniem)
 - g) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej
 - h) wzmiankę o odczytaniu protokołu
 - i) podpisy członków Komisji Konkursowej
12. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu 7 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.
13. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Udzielający zamówienia na podstawie wniosku Komisji Konkursowej. Zleceniodawca może zamknąć Konkurs bez dokonywania wyboru żadnej oferty.
14. Zleceniodawca niezwłocznie zawiadomi Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
15. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XII. ZAWARCIE UMOWY

1. Gmina Kobierzyce zawiera umowę o udzielenie zamówienia na świadczenia

zdrowotne z wyłonionym oferentem najpóźniej w terminie 7dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

2. Liczba szacunkowa osób przebadanych może się zwiększyć, nie może to jednak spowodować zwiększenia wartości umowy.

XIII. TRYB SKŁADANIA SKARG I PROTESTÓW

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Komisję Konkursową bądź Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania Konkursowego przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych poniżej.
2. W toku postępowania konkursowego nie później niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę.
3. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
4. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.
6. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia,
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Po wniesieniu protestu udzielający zamówienia, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
9. Zleceniodawca rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
10. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Zleceniodawca niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
11. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyborem oferty.
2. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert bez podawania przyczyn.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany warunków konkursu do czasu złożenia ofert lub odwołania konkursu bez podania przyczyny a także do zamknięcia konkursu bez wyboru żadnej oferty.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi szczegółowymi warunkami konkursu ofert mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

XV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

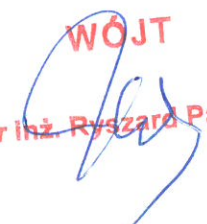
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią kadrą oraz zapewnienia lokalu do zrealizowania przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią SWKO oraz zaakceptowaniu warunków umowy.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o świadczenie zdrowotne

Załącznik nr 5- Uchwała nr VXLVII/886/2023 z 20.04.2023r. Rady Gminy Kobierzyce w sprawie przyjęcia programu polityki zdrowotnej” Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Gminy Kobierzyce po przebytej chorobie COVID-19”.

Załącznik nr 6 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

WOJT

mgr inż. Ryszard Pacholik

mgr Monika Śliwińska

Kierownik
Referatu Środków Zewnętrznych
i Zamówień Publicznych