

ZARZĄDZENIE Nr 99/B/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SEROCK
z dnia 18 czerwca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 1, art. 48 ust.1, art. 48b ust. 1-4 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 ze zm.) w związku z art. 114 ust. 1 pkt 1 i art. 115 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.) oraz uchwały Nr 68/IX/2019 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia do realizacji profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021 zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs ofert dla podmiotów wykonujących działalność leczniczą do składania ofert na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka do realizacji w terminie od 1 września 2019r. do 31 grudnia 2021r., zwanego dalej „Programem”.

§ 2

1. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie na realizację programu w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się regulamin organizowania konkursu ofert na realizację programu, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika nr 2 do zarządzenia.
3. Ustala się warunki uczestnictwa w konkursie ofert w brzmieniu załącznika nr 3 do zarządzenia.
4. Ustala się treść formularza ofertowego- dane rejestrowe w brzmieniu załącznika nr 4 do zarządzenia.
5. Ustala się treść formularza ofertowego- oświadczenie oferenta w brzmieniu załącznika nr 5 do zarządzenia.
6. Ustala się treść formularza ofertowego- harmonogram i kosztorys w brzmieniu załącznika nr 6 do zarządzenia.
7. Ustala się treść projektu umowy na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021, pod nazwą „program polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”, w brzmieniu załącznika nr 7 do zarządzenia.

§ 3

Powołuje się Komisję Konkursową w składzie

1. Przewodniczący Komisji: Rafał Karpiński
2. Członkowie Komisji:
 - 1) Monika Ordak
 - 2) Bożena Kaczmarczyk
 - 3) Anna Bilińska

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy Serock.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy

Artur Borkowski

Ogłoszenie o konkursie ofert

1. **Przedmiot konkursu:** wybór realizatora profilaktycznego programu polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka.
2. **Szczegółowy termin realizacji:** od 1 września 2019r. do 31 grudnia 2021r.
3. **Adresaci programu:** Osoby, które spełnią łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończyły 55 r. ż. w dniu szczepienia,
 - 2) zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Serock,
 - 3) rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie miasta i gminy Serock, tym, że warunek ten nie dotyczy osób, które z racji wykonywania innej pracy zarobkowej nie podlegają obowiązkowi rozliczania się z podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - 4) posiadają pozytywną kwalifikację lekarską stwierdzającą brak przeciwwskazań do przyjęcia szczepionki przeciw grypie.
4. **Populacja podlegająca jednostce samorządu terytorialnego i populacja kwalifikująca się do włączenia do programu:** Biorąc pod uwagę fakt, iż program polityki zdrowotnej będzie realizowany w latach 2019-2021 ustalono grupę docelową, wskazując osoby urodzone przed 1 stycznia 1965r., która wynosi 4102 osób¹. W kolejnych latach trwania projektu (jest on planowany na okres 3 lat) będą do niego przystępować kolejne osoby wchodzące w wiek umożliwiający uczestnictwo w akcji szczepień. Szacunkowa liczba osób starszych objęta bezpłatnymi szczepieniami przeciwko grypie wynosi 900 osób². W latach 2019-2021 planuje się zaszczepić maksymalną liczbę osób. Oszacowana liczba osób, która podda się szczepieniom przeciw grypie wydaje się być wystarczająca. Z analiz wykorzystania środków budżetowych na szczepienia z lat 2014-2018 wynika, że średnio w roku wykonywano 250 szczepień.
5. **Koszty:** Na realizację przedmiotowego programu w budżecie Miasta i Gminy Serock oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta i Gminy Serock zarezerwowano kwotę 36 000zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych). Szacunkowy, pełny koszt jednostkowy świadczenia polegający na zaszczepieniu jednej osoby wynosi 40 zł (słownie: czterdzieści złotych)³. Realizator będzie wykonywał postanowienia niniejszego programu aż do wyczerpania ww. środków. W sytuacji wykorzystania ww.

¹ Dane z ewidencji ludności Urzędu Miasta i Gminy w Serocku wg stanu na dzień 16 kwietnia 2019r.

² Koszt jednostkowy 40zł/ zaplanowany budżet 36.000 zł= 900 osób

³ Koszt jednostkowy ustalono na podstawie przedłożonego Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Serocku ul. A.A. Kędzierskich 2, 05-140 Serock, sprawozdania z realizacji gminnego programu zdrowotnego- w 2018r. koszt szczepionki wyniósł 35 zł. Szacuje się, że w 2019r. koszt wyniesie 40zł.

kwoty zarezerwowanej w budżecie Miasta i Gminy Serock władze samorządowe podejmą wszelkie działania mające na celu wyasygnowanie dodatkowych środków budżetowych.

- 6. Monitorowanie i ewaluacja:** Monitorowanie przebiegu programu prowadzone będzie poprzez zbieranie informacji dostarczanych przez realizatora programu za pośrednictwem kwartalnych sprawozdań. Informacje te posłużą do wykrycia potencjalnych zagrożeń w realizacji programu, a to z kolei przyczyni się do ich wyeliminowania.

Kryteriami oceny efektywności programu będzie m.in. wielkość populacji objętej programem oraz liczba osób starszych, którzy zgłosili się na szczepienie. Ponadto, przeprowadzane będą wizytacje i badania ankietowe podczas realizacji programu, a wyniki badań zostaną uwzględnione podczas prac nad projektem kolejnego programu zdrowotnego. Ankieta dotycząca satysfakcji ze sposobu realizacji programu i jakości udzielonych świadczeń stanowi załącznik nr 3 do programu. Na bieżąco będzie monitorowana zgłaszalność do programu, a jakość świadczeń oceniona zostanie również na podstawie oceny osób starszych po zaszczepieniu.

- 7. Warunki uczestnictwa:** Oferty mogą być składane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.), które na podstawie podpisanych umów z Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia mają prawo udzielać świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu, posiadające jednostki lub komórki organizacyjne przedsiębiorstwa podmiotu udzielające tych świadczeń na terenie Miasta Serock. Oferent musi dysponować lokalem oraz aparaturą i sprzętem medycznym odpowiadającym wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności oraz musi spełniać warunki określone w przepisach o działalności gospodarczej.

Oferent zobowiązany będzie do wykazania zasobów kadrowych, rzeczowych i lokalowych niezbędnych do realizacji powierzonego zadania. Kryterium wyboru podmiotu realizującego program stanowić będzie wysokość stawki (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) za zaszczepienie jednej osoby wraz z kwalifikacją lekarską przy uwzględnieniu proponowanych podobnych jakościowo zasobów kadrowych, rzeczowych oraz lokalowych niezbędnych do realizacji zadania.

Realizator zostanie zobowiązany do przedstawienia najkorzystniejszej oferty szczepionki w zakresie bezpieczeństwa i skuteczności planowanej interwencji oraz wyczerpującej informacji na temat ewentualnych działań niepożądanych. Na tej podstawie zostanie skierowana informacja w ww. zakresie do potencjalnych adresatów programu.

Oferenci mogą składać oferty dotyczące określonej liczby osób uprawnionych, o których mowa w pkt 3 i 4. Komisja Konkursowa w celu realizacji zadania, określonego w pkt 1 oraz ustalenia liczby i ceny jednostkowej świadczeń udzielanych w programie, może przeprowadzić negocjacje z wybranymi oferentami.

- 8. Informacje o sposobie i terminie złożenia oferty:** Zainteresowani mogą zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu oraz pobrać obowiązujący formularz ofertowy w Referacie Organizacyjno- Prawnym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00 w pokoju nr 54 (II piętro), tel. 22 782 88 84 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock pod adresem www.bip.serock.pl

Oferty należy składać w terminie **do dnia 19 lipca 2019r.** w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock (pok.1) w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do piątku w godzinach: 8.00-16.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock). Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają procedurze konkursowej.

Oferty należy złożyć w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwą programu.

- 9. Informacje o rozstrzygnięciu:** rozstrzygnięcie konkursu ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Wyniki konkursu zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Serock oraz zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock pod adresem: www.bip.serock.pl

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Zawarcie umowy z wybranym oferentem nastąpi w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Zastrzega się prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podawania przyczyn.

Oferentom przysługuje prawo złożenia umotywowanej skargi lub protestu dotyczącego postępowania konkursowego w trybie określonym w § 12 i 13 „Regulaminu organizowania konkursu ofert” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

Artur Borkowski

Regulamin organizowania konkursu ofert

§ 1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa zasady postępowania Komisji konkursowej w konkursie ofert na realizację w latach 2019-2021 gminnego programu polityki zdrowotnej pod nazwą „program polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”, zwany dalej „Programem”.

§ 2

1. W postępowaniu mogą wziąć udział podmioty wykonujące działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne zarejestrowane w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielenia świadczeń zdrowotnych w określonej dziedzinie medycyny, dysponujące lokalem oraz aparaturą i sprzętem medycznym odpowiadającym wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności oraz spełniające warunki określone w przepisach o działalności gospodarczej. Ponadto oferent zobowiązany jest do udokumentowania, iż na podstawie podpisanych umów z Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia posiada prawo udzielać świadczeń opieki zdrowotnej- w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu.
2. Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty- zgodnej z wymaganiami i terminem określonym w ogłoszeniu.

§ 3

1. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej warunkom konkursu.
3. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z Regulaminem konkursu, oceniając złożone oferty.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 15 dni przed upływem terminu składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej udzielającego zamówienia.

§ 5

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 1) ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia, opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu leczniczego składającego ofertę,
 - 2) aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
 - 3) kopię statutu podmiotu leczniczego (oferenta),
 - 4) kopię zaświadczenia o nr NIP oferenta,
 - 5) kopię zaświadczenia o nr REGON oferenta,
 - 6) kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - 7) aktualną informację o podmiocie wykonującym działalność leczniczą (oferencie) z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu leczniczego (oferenta) i sygnowane jego podpisem oraz pieczęcią.

§ 6

1. Oferty składa się w zamkniętej, nieprzejrystej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy programu.
2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu na ich składanie, zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

§ 7

Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty- zgodnej z wymaganiami i terminem określonym w ogłoszeniu.

§ 8

1. Konkurs ofert składa się z dwóch etapów.
2. W etapie pierwszym Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) stwierdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych,
 - 5) może wezwać do uzupełnienia dokumentów ofertowych, w trybie określonym w § 9 ust. 1,
 - 6) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu,
 - 7) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w konkursie,

- 8) ogłasza oferentom (jednym ze sposobów komunikacji: pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną), które z ofert spełniają warunki określone w konkursie, a które nie będą rozpatrywane,
- 9) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia oferentów obecnych przy otwarciu ofert.
3. W etapie drugim Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według kryterium ceny- 100% cena. Wysokość stawki obejmuje (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) zaszczepienie jednej osoby wraz z kwalifikacją lekarską przy uwzględnieniu proponowanych podobnych jakościowo zasobów kadrowych, rzeczowych oraz lokalowych niezbędnych do realizacji zadania. Na tej podstawie Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. W przypadku złożenia ofert o takiej samej najniższej cenie, będą brane pod uwagę dodatkowo następujące kryteria:
 - 1) liczbę personelu realizującego program oraz jego kwalifikacje i dotychczasowe doświadczenie oferenta w prowadzeniu badań w zakresie zgodnym z programem,
 - 2) zasięg terytorialny planowanych badań (preferowany zasięg terytorialny w granicach administracyjnych miasta Serock).
5. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w warunkach uczestnictwa, formularzu ofertowym, Regulaminie konkursu,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w warunkach uczestnictwa, formularzu ofertowym, Regulaminie konkursu lub zgłoszonych po terminie- wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem,
 - 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
 - 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 10) podpisy członków Komisji konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej.

§ 9

1. Komisja konkursowa, w wyznaczonym terminie, może wezwać oferenta jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, pod rygorem nie rozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w § 5 ust.1.
2. Oferty mające braki formalne, nieuzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową nie będą rozpatrywane.

3. Przyjęcie oferty przez Komisję konkursową do drugiego etapu konkursu nie jest tożsame z wyborem oferenta na realizatora programu.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i 7.

§ 10

1. Komisja konkursowa może z wybranymi oferentami przeprowadzić negocjacje.
2. Komisja konkursowa powiadamia oferentów jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu negocjacji.
3. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja konkursowa sporządza protokół.
4. Protokół z negocjacji zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informację o ustaleniach poczynionych przez strony.
5. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący Komisji konkursowej i co najmniej dwóch jej członków oraz oferent.
6. Każdy członek Komisji konkursowej może wnieść do protokołu zdanie odrębne w sprawie wyboru oferenta na realizatora programu.
7. Komisja konkursowa może dokonać wyboru oferty w całości, bez przeprowadzenia negocjacji.

§ 11

1. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów (pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną) o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
2. Wyniki zostaną podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku pod adresem www.bip.serock.pl.

§ 12

1. W toku postępowania konkursowego przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć Komisji konkursowej umotywowaną skargę, którą Komisja rozpatruje w terminie trzech dni od daty jej złożenia.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja konkursowa w formie pisemnej, faksem lub w formie elektronicznej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienie.

§ 13

1. Oferent może złożyć do Burmistrza Miasta i Gminy Serock umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 11 ust. 1.
2. Wniesienie protestu jest możliwe tylko przed zawarciem umowy.
3. Udzielający zamówienia nie może zawrzeć umowy po wniesieniu protestu, aż do jego rozstrzygnięcia.
4. Udzielający zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 3 dni od daty jego złożenia.

5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej, faksem lub w formie elektronicznej pozostałych oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert w całości lub w części.

§ 14

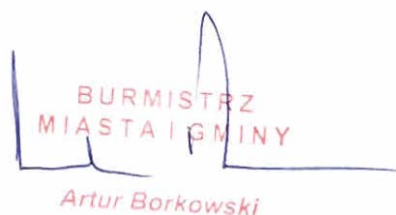
Udzielający zamówienia zawrze umowę z wybranym przez Komisję konkursową oferentem, nie później niż w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 15

Przewodniczący oraz członkowie Komisji konkursowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni z oferentami, nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej, pracy lub innej.

§ 16

Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu ofert, oceniając złożone oferty.



Burmistrz
Miasta i Gminy
Artur Borkowski

Warunki uczestnictwa w konkursie ofert na realizację gminnego programu zdrowotnego

łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 36.000zł brutto (trzydzieści sześć tysięcy złotych), w tym:

- 1) 12.000 zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2019,
- 2) 12.000 zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2020,
- 3) 12.000 zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2021.

1. Zadanie:

- 1) Przedmiotem konkursu jest realizacja w latach 2019-2021 gminnego programu polityki zdrowotnej szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka, w skład którego wchodzi następujące elementy:
 - 1) przedstawienie harmonogramu kampanii informacyjno-edukacyjnej,
 - 2) przeprowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnej obejmującej rozpowszechnienie informacji o Programie,
 - 3) edukacja adresatów Programu poprzez przekazanie informacji o zasadności i istocie szczepienia,
 - 4) uzyskanie pisemnej zgody na wykonanie szczepień,
 - 5) przekazywanie we własnym zakresie potencjalnym uczestnikom Programu informacji o miejscu realizacji Programu w lokalnych środkach masowego przekazu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie, w którym Program jest realizowany,
 - 6) przyjmowanie zgłoszeń, informowanie o terminach szczepienia i rejestracji pacjentów we własnym zakresie poprzez udostępnienie przynajmniej jednej linii telefonicznej,
 - 7) zakup szczepionek przeciw grypie oraz wszelkich innych niezbędnych zakupów materiałów do realizacji zadania,
 - 8) przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia,
 - 9) wykonanie szczepień,
 - 10) prowadzenie ewidencji osób zaszczepionych w ramach programu,
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu informacji o finansowaniu Programu ze środków budżetowych Miasta i Gminy Serock oraz informowania zainteresowanych Programem przedstawicieli środków masowego przekazu o udziale Miasta i Gminy Serock w jego realizacji,
 - 12) sporządzenie i przedłożenie, przy dokonywaniu rozliczenia finansowego umowy dokumentacji sprawozdawczej z realizacji Programu w formie pisemnej,
 - 13) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 14) prowadzenie stosownej sprawozdawczości z zakresu statystyki publicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 15) zapewnienie wysokiej jakości wszystkich udzielanych świadczeń zdrowotnych objętych Programem.
- 2) Podmiot realizujący Program zobowiązany jest zapewnić wszystkie materiały medyczne niezbędne do wykonania badań i szczepień.
 - 3) Badania i szczepienia winny być wykonane przez personel medyczny o potwierdzonych kwalifikacjach. Oferenci zobowiązani są wykonać całość zamówienia we własnym zakresie, według harmonogramu ustalonego ze Zleceńodawcą.
 - 4) Termin realizacji Programu: od 1 września 2019r. do 31 grudnia 2021r.

2. Warunki konieczne- wymagane od uczestników konkursu:

- 1) zatrudnienie personelu niezbędnego do realizacji Programu, tj. lekarzy posiadających specjalizację w zakresie chorób wewnętrznych lub medycyny rodzinnej,
- 2) wykonywanie badań będzie odbywało się w gabinecie/ gabinetach zlokalizowanych na terenie Miasta Serock (w granicach administracyjnych Miasta Serock),
- 3) spełnienie warunków lokalowych określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 595).

3. Wykluczenie oferentów

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Oferentów, którzy nie spełniają warunków koniecznych – wymaganych od uczestników konkursu opisanych w pkt. 2.

4. Zawartość dokumentów konkursowych:

- 1) regulamin organizowania konkursu,
- 2) warunki uczestnictwa w konkursie,
- 3) wzór „Formularza oferty- dane rejestrowe”,
- 4) wzór „Formularza oferty- oświadczenie oferenta”,
- 5) wzór „Formularza oferty- harmonogram i kosztorys”,
- 6) wzór umowy na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021 pod nazwą „program polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”.

5. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Proponowana wysokość środków publicznych płatna za realizację programu za jedną osobę podana w „Formularzu oferty- harmonogram i kosztorys” jest ceną, którą ma zapłacić Udzielający zamówienie- Miasto i Gmina Serock.

Kryterium oceny- 100% cena. Wysokość stawki (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) za zaszczepienie jednej osoby wraz z kwalifikacją lekarską.

6. Tryb przesunięcia terminu lub odwołania konkursu

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert bądź odwołania konkursu bez podania przyczyn.

7. Dokumenty składające się na ofertę

Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- 1) ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia, opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu leczniczego składającego ofertę,
- 2) aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
- 3) kopię statutu podmiotu leczniczego (oferenta),
- 4) kopię zaświadczenia od nr NIP oferenta,
- 5) kopię zaświadczenia o nr REGON oferenta,
- 6) kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 7) aktualną informację o podmiocie wykonującym działalność leczniczą (oferencie) z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem osobą uprawnioną do reprezentowania podmiotu leczniczego (oferenta) i sygnowane jego podpisem oraz pieczęcią.

8. Koszt sporządzenia oferty

Wszystkie koszty sporządzenia oferty ponosi oferent.

9. Sposób i termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać w opieczętowanej i zaklejonej kopercie/ kopertach z dopiskiem „Oferta na konkurs ofert na realizację gminnego programu zdrowotnego pod nazwą program polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka” nie później niż do dnia (decyduje data faktycznego wpływu).
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Wybór oferenta:

- 1) W pierwszej części konkursu oferty będą oceniane pod względem formalnym (kompletność dokumentów). Komisja konkursowa, w wyznaczonym terminie, może wezwać oferenta pod rygorem nie rozpatrywania oferty do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2-7 Regulaminu organizowania konkursu ofert.
- 2) Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne w zakresie przedstawionych informacji nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

- 3) W drugiej części konkursu oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową pod względem merytorycznym w oparciu o formularz ofertowy.
- 4) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Wyniki zostaną podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Serock oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl
- 5) Umowa z wybranym oferentem zostanie zawarta w przewidywanym terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

11. Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami:

Rafał Karpiński- Sekretarz Miasta i Gminy Serock- tel. 22 782 88 03,
r.karpinski@serock.pl

12. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego w zakresie działu II (art. 66-72 k.c.).

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

Artur Borkowski

....., dnia

(pieczęć oferenta)

Formularz Oferty- dane rejestrowe

Nazwa programu, na który składana jest oferta:

realizacja gminnego programu zdrowotnego pod nazwą „program polityki zdrowotnej –
szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”

Nazwa oferenta (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

.....
.....

Numer wpisu oferenta do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą:

.....

Adres siedziby oferenta (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

.....
.....

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby upoważnionej do reprezentacji

.....

Imię i nazwisko głównego księgowego lub osoby upoważnionej do prowadzenia rozliczenia finansowego

.....

NIP: REGON:

Nazwa banku i numer konta bankowego

.....
.....

Adres miejsca (gabinetu), w którym będzie realizowany program:

.....



.....
Artur Borkowski
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
reprezentacji oferenta)

.....
(pieczęć oferenta)

....., dnia

Formularz oferty- oświadczenie oferenta

1. Nazwa programu, ka który składana jest oferta: realizacja gminnego programu zdrowotnego pod nazwą „program polityki zdrowotnej- szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz dokumentów konkursowych, w tym warunkami umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią uchwały Nr 68/IX/2019 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia do realizacji profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021 wraz z załącznikiem.
4. Oświadczam, że
(nazwa podmiotu wykonującego działalność leczniczą- oferenta)
realizuje ambulatoryjne świadczenia zdrowotne obejmujące świadczenia opieki zdrowotnej- w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu na podstawie umowy nr z dnia podpisanej z Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.
5. Oświadczam, że pomieszczenia, w których realizowany będzie program są dopuszczone pod względem sanitarnym przez Państwową Inspekcję Sanitarną- w szczególności spełniają warunki określone w przepisach rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 595).
Oświadczam, że w przypadku przyjęcia oferty program realizowany będzie przez personel medyczny posiadający następujące kwalifikacje:

Lp.	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy	Szczegółowy opis kwalifikacji (posiadane specjalizacje, data zatrudnienia u oferenta)
1.		
2.		

6. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymogi konieczne określone w warunkach udziału w konkursie.
7. Oświadczam, że w przypadku przyjęcia oferty program realizowany będzie w oparciu o następujący sprzęt i aparaturę medyczną (nazwa, wiek):

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

(Uwaga: wypełniać tylko w przypadkach konieczności stosowania w programie sprzętu specjalistycznego; w pozostałych przypadkach wpisać „nie dotyczy”).

8. W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:
- 1) Aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
 - 2) Kopię statutu podmiotu leczniczego (oferenta),
 - 3) Kopię zaświadczenia o nr NIP oferenta,
 - 4) Kopię zaświadczenia o NR REGON oferenta,
 - 5) Kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - 6) Aktualną informację o podmiocie wykonującym działalność leczniczą (oferencie) z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu leczniczego (oferenta) i sygnowane jego podpisem oraz pieczęcią.
- 

Artur Borkowski

(podpis oraz pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji oferenta)

.....
(pieczęć nagłówkowa oferenta)

....., dnia

Formularz Oferty- harmonogram i kosztorys

Nazwa programu, na który składana jest oferta:

realizacja gminnego programu zdrowotnego pod nazwą „program polityki zdrowotnej-szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”.

Miejsce realizacji Programu (nazwa przyjmującego zamówienie i dokładny adres gabinetu, w którym realizowany będzie Program):

Opis Programu: Realizacja Programu będzie polegać na :

- 1) przedstawieniu Udzielającemu zamówienia harmonogramu kampanii informacyjno-edukacyjnej w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy,
- 2) przeprowadzeniu kampanii informacyjno-edukacyjnej obejmującej rozpowszechnienie informacji o Programie,
- 3) edukacji adresatów Programu poprzez przekazanie informacji o zasadności i istocie szczepienia,
- 4) uzyskaniu pisemnej zgody na wykonanie szczepień,
- 5) przekazywaniu we własnym zakresie potencjalnym uczestnikom Programu informacji o miejscu realizacji Programu w lokalnych środkach masowego przekazu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie, w którym Program jest realizowany,
- 6) przyjmowaniu zgłoszeń, informowanie o terminach szczepienia i rejestracji pacjentów we własnym zakresie poprzez udostępnienie przynajmniej jednej linii telefonicznej,
- 7) zakupu szczepionek, zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- 8) przeprowadzeniu badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia przed każdą dawką szczepienia,
- 9) wykonaniu szczepień,
- 10) prowadzeniu ewidencji osób zaszczepionych w ramach programu,
- 11) umieszczeniu w widocznym miejscu informacji o finansowaniu Programu ze środków budżetowych Miasta i Gminy Serock oraz informowaniu zainteresowanych Programem przedstawicieli środków masowego przekazu o udziale Miasta i Gminy Serock w jego realizacji,

- 12) sporządzeniu i przedłożeniu, przy dokonywaniu rozliczenia finansowego umowy dokumentacji sprawozdawczej z realizacji Programu w formie pisemnej,
- 13) prowadzeniu dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 14) prowadzeniu stosownej sprawozdawczości z zakresu statystyki publicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- 15) zapewnieniu wysokiej jakości wszystkich udzielanych świadczeń zdrowotnych objętych Programem
 - a) podmiot realizujący program jest zobowiązany zapewnić wszystkie materiały medyczne niezbędne do wykonania badań i szczepień.
 - b) badania i szczepienia winny być wykonane przez personel medyczny o potwierdzonych kwalifikacjach. Oferenci są zobowiązani wykonać całość zamówienia we własnym zakresie, według harmonogramu ustalonego ze Zleceniodawcą.

Czas realizacji Programu: od 1 września 2019r. do 31 grudnia 2021r.

Telefoniczna rejestracja i informacja pacjentów:

nr tel. w godz. od do

Podczas rejestracji wyznaczony zostanie dzień i godzina przyjęcia pacjenta.

Terminy udzielania świadczeń w ramach Programu:

Pacjenci będą przyjmowani od do w godz. od do

Minimalna liczba personelu medycznego udzielającego świadczeń objętych Programem:
(wskazanie rodzaju i liczby personelu):

.....
.....

Wskazanie nr telefonu i adresu e-mail do osoby odpowiedzialnej za organizację Programu ze strony Przyjmującego zamówienie:

.....

Kalkulacja kosztów

PLAN RZECZOWO- FINANSOWY

1. Liczba szczepień

łączna liczba szczepień, którą oferent może wykonać w ramach programu

.....

2. Cena:

Jednostkowa cena szczepionki (w zł brutto- obejmuje zadania, do których wykonania zobowiązany jest oferent, m.in. zakup szczepionek, badanie lekarskie, wykonanie usługi szczepień, edukacja)

3. Koszt całkowity:

Łączna liczba szczepień	Jednostkowa cena jednej dawki szczepionki (zł brutto)	Całkowity koszt szczepień (zł brutto)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

Artur Botkowski

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
reprezentacji oferenta)

UMOWA Nr/2019

zawarta w dniu 2019r. pomiędzy:

Miastem i Gminą Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock, zwaną dalej „Udzielającym zamówienia”, reprezentowaną przez Pana Artura Borkowskiego- Burmistrza Miasta i Gminy Serock, przy kontrasygnacie Pani Moniki Ordak- Skarbnika Miasta i Gminy Serock

..... wpisanym do Księgi Rejestrowej podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzoną przez pod numerem,
NIP:, REGON:, z siedzibą:
....., zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie”

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 48 ust.1, art. 48b ust. 1-4 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 ze zm.) w związku z art. 114 ust. 1 pkt 1 i art. 115 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.) oraz uchwały Nr 68/IX/2019 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia do realizacji profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021 oraz zarządzenia Nr Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dniaw sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021

§ 1

1. Przyjmujący zamówienia został wyłoniony w drodze konkursu ofert na realizację profilaktycznego programu polityki zdrowotnej na lata 2019-2021, pod nazwą „program polityki zdrowotnej szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób z grupy szczególnego ryzyka”, w tym wykonanie badań i szczepień profilaktycznych przeciw grypie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do realizacji zadania, którego zakres został szczegółowo określony w ofercie złożonej w dniu 2019r.
3. Szczepieniami będą objęte osoby, które spełnią łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończyły 55 r. ż. w dniu szczepienia,
 - 2) zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Serock,
 - 3) rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie miasta i gminy Serock, tym, że warunek ten nie dotyczy osób, które z racji wykonywania innej pracy zarobkowej nie podlegają obowiązkowi rozliczania się z podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - 4) posiadają pozytywną kwalifikację lekarską stwierdzającą brak przeciwwskazań do przyjęcia szczepionki przeciw grypie.

Biorąc pod uwagę fakt, iż program polityki zdrowotnej będzie realizowany w latach 2019-2021 ustalono grupę docelową, wskazując osoby urodzone przed 1 stycznia 1965r., która wynosi 4102 osób¹. W kolejnych latach trwania projektu (jest on planowany na okres 3 lat) będą do niego przystępować kolejne osoby wchodzące w wiek umożliwiający uczestnictwo w akcji szczepień. Szacunkowa liczba osób starszych objęta bezpłatnymi szczepieniami przeciwko grypie wynosi 900 osób².

4. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w programie zdrowotnym obejmującym przeprowadzenia szczepienia przeciwko grypie stanowi załącznik nr 1 do Programu.
5. Program będzie realizowany od 1 września 2019r. do 31 grudnia 2021r.
6. Świadczenia zdrowotne udzielane na podstawie umowy Przyjmujący zamówienie wykonywać będzie przez personel medyczny posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności przy wyborze osób, które w jego imieniu będą udzielać świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem umowy.
7. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wszystkie pomieszczenia, w których będzie udzielał świadczeń zdrowotnych spełniają wymagania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 2

1. W ramach realizacji przedmiotu umowy przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia Udzielającemu zamówienia harmonogramu kampanii informacyjno-edukacyjnej w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy,
 - 2) przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej obejmującej rozpowszechnienie informacji o Programie,
 - 3) edukacji adresatów Programu poprzez przekazanie informacji o zasadności i istocie szczepienia,
 - 4) uzyskania pisemnej zgody na wykonanie szczepienia według formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 5) przekazywania we własnym zakresie potencjalnym uczestnikom Programu informacji o miejscu realizacji Programu w lokalnych środkach masowego przekazu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie, w którym Program jest realizowany,
 - 6) przyjmowania zgłoszeń, informowanie o terminach szczepienia i rejestracji pacjentów we własnym zakresie poprzez udostępnienie przynajmniej jednej linii telefonicznej,
 - 7) zakupu szczepionek przeciw grypie oraz zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - 8) przeprowadzenia badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia,
 - 9) wykonania szczepień,
 - 10) prowadzenia ewidencji osób zaszczepionych w ramach programu,
 - 11) umieszczenia w widocznym miejscu informacji o finansowaniu Programu ze środków budżetowych Miasta i Gminy Serock oraz informowania

¹ Dane z ewidencji ludności Urzędu Miasta i Gminy w Serocku wg stanu na dzień 16 kwietnia 2019r.

² Koszt jednostkowy 40zł/ zaplanowany budżet 36.000 zł= 900 osób

- zainteresowanych Programem przedstawicieli środków masowego przekazu o udziale Miasta i Gminy Serock w jego realizacji,
- 12) sporządzenia i przedłożenia, przy dokonywaniu rozliczenia finansowego umowy dokumentacji sprawozdawczej z realizacji Programu w formie pisemnej,
 - 13) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 14) prowadzenia stosownej sprawozdawczości z zakresu statystyki publicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 15) zapewnienia wysokiej jakości wszystkich udzielanych świadczeń zdrowotnych objętych Programem.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 Przyjmujący zamówienie wykona w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 umowy.
 3. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do udostępnienia informacji o realizacji Programu poprzez umieszczenie wiadomości na jego stronie internetowej.

§ 3

Przy realizacji przedmiotu umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zachowania praw pacjenta, należytej staranności zgodnej ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej, zapewnienia sprzętu medycznego i urządzeń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy spełniających normy prawne.

§ 4

1. Realizacja przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 i 2, rozpoczyna się z dniem zawarcia umowy a zakończona będzie do dnia 31 grudnia 2021r.
2. Zgłaszanie, rejestracja oraz szczepienia będą się odbywały w siedzibie Przyjmującego zamówienie w dniach i godzinach pracy jego placówki.
3. Świadczenia udzielane będą przez osoby wskazane w ofercie złożonej przez Przyjmującego zamówienie.

§ 5

1. Łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 36 000 zł brutto (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych), w tym:
 - 1) 12.000zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2019,
 - 2) 12.000zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2020,
 - 3) 12.000zł (dwanaście tysięcy złotych) na rok 2021.
2. Przyznane środki finansowe przekazane zostaną na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie- nr rachunku:
3. Płatność za wykonanie szczepień będzie dokonana na podstawie faktur w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionych faktur, tylko za osoby faktycznie przebadane, pod warunkiem, że zostaną zaszczepione przez Przyjmującego zamówienie i nie może przekroczyć łącznie kwoty zaplanowanej przez Udzielającego zamówienie na realizację świadczeń, tj. kwotę 36 000 zł brutto (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych).
4. Koszt programu szczepień może ulec zmianie w zależności od uzyskania zgody na zaszczepienie oraz ze względu na zmianę liczby osób zamieszkałych w Mieście i Gminie Serock.

5. Cena jednostkowa szczepienia (1 dawka szczepionki) wynosi zł (słownie: złotych).
6. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej i ewidencji księgowania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
7. Przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował program szczepień.

§ 6

1. Miesięczne sprawozdania z realizacji Programu należy składać każdorazowo w terminie do 15 dnia każdego następnego miesiąca.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji programu szczepień.
3. Sprawozdanie powinno zawierać listę osób, u których przeprowadzono szczepienia, zawierającą nazwisko i imię, numer PESEL, adres zamieszkania.
4. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu Udzielający zamówienia zwróci je Przyjmującemu zamówienie, wyznaczając termin ich usunięcia i jednocześnie wstrzyma wypłatę wynagrodzenia.
5. Na wniosek udzielającego zamówienie Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielić niezwłocznie wszelkich dodatkowych informacji i przedłożyć wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia realizacji umowy.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych umową.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w przypadku, gdy termin obowiązywania polisy, o której mowa w ust. 1 jest krótszy niż termin obowiązywania umowy, przedłuży okres ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej co najmniej do końca obowiązywania umowy.

§ 8

W razie niewykonania lub wykonania umowy niezgodnie z jej postanowieniami z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie do zapłacenia Udzielającemu zamówienia kar umownych w wysokości 10% łącznej wartości brutto realizacji programu określonego w § 5 w przypadku:

- a) stwierdzenia braku realizacji zaplanowanych zadań zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1,
- b) utrudnienia kontroli realizacji umowy,
- c) przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie danych dotyczących zrealizowanych świadczeń zdrowotnych niezgodnych ze stanem faktycznym na podstawie których Udzielający zamówienia dokonał płatności nienależnych środków finansowych,
- d) udzielania świadczeń zdrowotnych przez osoby nieuprawnione lub nie posiadające stosownych kwalifikacji i uprawnień do ich udzielania w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny,

- e) udzielania świadczeń zdrowotnych w sposób i w warunkach nieodpowiadających wymogom określonym w umowie.

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana na skutek zgodnego oświadczenia woli stron w każdym czasie.
2. Umowa może być rozwiązana na skutek złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu przez Udzielającego zamówienie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie:
 - 1) nie rozpocznie realizacji programu w ciągu 1 miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 2) zaniecha udzielania świadczeń zdrowotnych lub ograniczy ich zakres,
 - 3) w określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 4) naruszy postanowienia umowy.

§ 10

1. Umowa zostanie rozwiązana przez Udzielającego zamówienie bez wypowiedzenia w razie stwierdzenia rażących nieprawidłowości w jej realizacji stwierdzonych na podstawie wyników kontroli, o której mowa w ust. 3 lub w przypadku utraty przez Przyjmującego zamówienie specjalistycznej kadry bądź sprzętu niezbędnego do realizacji zadań w ramach Programu.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 Przyjmującemu Zamówienie przysługiwać będzie wynagrodzenie wyłącznie za świadczenia faktycznie udzielone do dnia otrzymania wypowiedzenia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do poddania się kontroli poprawności obliczenia wysokości środków publicznych, o których mowa w § 5 umowy, prowadzonej przez przedstawicieli Udzielającego zamówienia lub przez inny podmiot działający z jego upoważnienia.
4. W przypadku prowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 3 Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udostępnienia wszelkiej wymaganej przez kontrolujących dokumentacji finansowej niezbędnej do jej przeprowadzenia.

§ 11

W przypadku zaistnienia szkody, której wysokość przekracza karę umowną, Udzielający zamówienia będzie mógł żądać odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej szkody.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniem niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

§ 14

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienia.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Udzielającego zamówienie i jeden dla Przyjmującego zamówienie.

.....
Przyjmujący zamówienie

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
.....
Artur Borkowski
Udzielający zamówienia

Załączniki:

1. Zgoda na szczepienie.

.....
(miejscowość, data)

Zgoda na szczepienie

Ja,

zam.

wyrażam zgodę na objęcie programem szczepień przeciw grypie.

BURMISTRZ
MIASTA IGMINY

.....
Andrzej Borkowski

(czytelny podpis)