

ZARZĄDZENIE NR 0050.102.2019
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 23 lipca 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację Programu polityki zdrowotnej Gminy Miasto Marki
na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci
z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki oraz powołania
Komisji konkursowej do wyboru ofert.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), w związku z art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 ze zm.¹⁾), art. 114 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, poz. 2219, Dz. U. z 2019 r. poz. 492, poz. 730 i poz. 952) oraz uchwałą nr V/46/2019 Rady Miasta Marki z dnia 20 lutego 2019 roku w sprawie przyjęcia i realizacji programu polityki zdrowotnej w zakresie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki na lata 2019 - 2021 (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 2831) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”, zwanego dalej „Programem”.

2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się:

- 1) regulamin organizowania konkursu ofert na realizację Programu w brzmieniu określonym z załączniku nr 2 do zarządzenia.
- 2) szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację Programu w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.
- 3) treść formularza ofertowego na realizację Programu w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia.
- 4) treść oświadczenia oferenta oraz wzór umowy na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”.

§ 3. 1. Powołuje się Komisję konkursową zwaną dalej „Komisją” do opiniowania ofert wniesionych w ramach konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w składzie:

1) Przewodniczący – Weronika Kośniewska – Naczelnik Wydziału Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia,

2) Członkowie:

- a) Ewa Czarkowska – Główny Specjalista w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia,
- b) Ada Gajek – Pomoc Administracyjna w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia,
- c) Katarzyna Popiół – Inspektor w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

2. Komisja może zaprosić do udziału w jej pracach z głosem doradczym inne osoby, których obecność jest niezbędna.

3. Oferentami nie mogą być osoby wchodzące w skład Komisji.

4. Osoby wchodzące w skład Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, w przypadku:

- 1) gdy oferentem jest małżonek, krewny powinowaty do drugiego stopnia, bądź osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U.: z 2018 r. poz. 1515, poz. 1532, poz. 1544, poz. 1552, poz. 1669, poz. 1925, poz. 2192, poz. 2429, z 2019 r. poz. 60, poz. 303, poz. 399, poz. 447, poz. 730 i poz. 752.

2) gdy oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej lub jakiegokolwiek zależności.

5. Komisja rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu ofert

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 0050.102.2019
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 23 lipca 2019 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Burmistrz Miasta Marki

**ogłasza konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej
pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021
w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy
przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”**

I. Podstawa prawna

Konkurs ofert ogłasza się na podstawie art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm.). Zleceniobiorca wybrany w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1 oraz innymi przepisami w tym zakresie.

II. Adresaci konkursu

Do udziału w konkursie uprawnione są podmioty lecznicze w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190, poz. 2219, Dz. U. z 2019 r. poz. 492, poz. 730 i poz. 952.), 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), których cele statutowe dotyczą spraw objętych niniejszym konkursem ofert oraz podmioty komercyjne, które realizują świadczenia z zakresu objętego niniejszym konkursem ofert, zwane dalej Oferentami.

III. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”, który zapewni efektywną realizację programu.

IV. Termin realizacji

Od dnia zawarcia umowy do dnia 10 grudnia 2021 r.

V. Środki przeznaczone na realizację

Gmina Miasta Marki w latach 2019-2021 planuje przeznaczyć łącznie kwotę w wysokości **300 000,00 PLN (słownie: trzysta tysięcy złotych)**.

Odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu jest Burmistrz Miasta Marki, zwany dalej Organizatorem.

VI. Opis i warunki realizacji

Główną planowaną interwencją w ramach przedmiotowego programu polityki zdrowotnej są działania edukacyjne z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej skierowane do dzieci w wieku 3–10 lat uczęszczających do placówek oświatowych na terenie Gminy Miasto Marki. Szacowana liczba uczestników, którzy zostaną objęci działaniami edukacyjnymi w ramach przedmiotowego programu to około 2300 dzieci rocznie.

Kryteria włączenia dziecka programu polityki zdrowotnej:

- wiek dziecka według rocznika w przedziale od 3 do 10 lat, z zachowaniem możliwości udziału w programie uczniów klas I – III publicznych szkół podstawowych, nawet jeśli ukończyli lat 10;
- fakt uczęszczania do publicznej placówki oświatowej na terenie Gminy Miasto Marki;
- pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka na udział w działaniach edukacyjnych.

Kryteria wyłączenia z programu polityki zdrowotnej to:

- brak pisemnej zgody rodzica/opiekuna na udział w działaniach edukacyjnych;

- brak statusu ucznia/podopiecznego publicznej placówki oświatowej na terenie Gminy Miasta Marki;
- wiek według rocznika poniżej 3 lat lub powyżej 10 lat, chyba że dziecko powyżej 10 roku życia uczęszcza nadal do klasy III publicznej szkoły podstawowej. W ramach realizacji programu Oferent musi obligatoryjnie zaplanować realizację następujących działań:

1) akcja informacyjna;

2) rekrutacja uczestników;

3) działania edukacyjne dla poszczególnych grup adresatów objętych programem;

4) przeprowadzenie konkursu plastycznego promującego pierwszą pomoc przedmedyczną;

5) monitoring działań w ramach programu.

1) Oferent powinien zaplanować akcję informacyjną skierowaną do mieszkańców Gminy Miasto Marki. Ze względów praktycznych akcja informacyjna powinna zostać skierowana przede wszystkim do rodziców/opiekunów prawnych dzieci z grupy docelowej. Rodzice/opiekunowie prawni – mieszkańcy Gminy Miasto Marki – powinni być informowani o zaplanowanych działaniach edukacyjnych adresowanych do dzieci. Do rozpropagowania informacji o programie przez Oferenta może zostać wykorzystane wsparcie takich podmiotów, jak: lokalne media, jednostki samorządu terytorialnego oraz poszczególne placówki oświatowe poprzez np. plakaty i ulotki informacyjne w przedszkolach, szkołach i Urzędzie Miasta. Ponadto Oferent może zaplanować, że szczegółowe informacje organizacyjne mogą zostać przekazane rodzicom w trakcie wywiadówek i wszelkich innych spotkań z gronem pedagogicznym. Oferent powinien zaplanować, że rodzice/opiekunowie prawni oraz dzieci otrzymają kompleksowe dane organizacyjne i materiały dotyczące programu, a także planowanych działań. Dzieci z grupy docelowej oraz ich rodzice/opiekunowie prawni powinni zostać poinformowani przez Oferenta o uwarunkowaniach organizacyjnych programu. Oferent powinien także zaplanować sposób wyjaśniania rodzicom/opiekunom prawnym wszystkich kwestii problematycznych związanych z programem. Ze względu na fakt, że program polityki zdrowotnej jest uzupełnieniem i wsparciem świadczeń edukacyjnych w placówkach szkolnych, Oferent jest zobligowany do wdrożenia systemu pozwalającego na unikanie powielania zakresów tematycznych zajęć. W tym celu Oferent w ramach działań informacyjno –

edukacyjnych powinien wskazywać rodzicom/opiekunom dzieci oraz nauczycielom, opiekunom planowaną tematykę zajęć.

2) Oferent powinien zaplanować przeprowadzenie rekrutacji uczestników, polegającej na zebraniu podpisanych druków zgody (wzór zgody stanowi załącznik do projektu umowy). Druki te mogą zostać przekazane rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczycieli w trakcie np. wywiadówek. Każdy uczestnik spełniający kryteria włączenia do programu będzie mógł nieodpłatnie skorzystać z zajęć edukacyjnych dotyczących pierwszej pomocy przedmedycznej zaplanowanych w ramach programu. Zgłoszenia do uczestnictwa powinny następować za pośrednictwem placówek realizujących program w okresie jego trwania. Udział w programie jest dobrowolny. Uczestnicy programu rozpoczynający w nim udział powinni zostać poinformowani przez Oferenta o źródłach jego finansowania, zasadach realizacji i warunkach uczestnictwa. O przystąpieniu do programu powinna decydować kolejność zgłoszeń, a uczestnicy powinni być przyjmowani do programu do momentu osiągnięcia limitu osób wynikającego z postanowień umowy na realizację przedmiotowego programu polityki zdrowotnej. Oferent powinien zaplanować objęcie programem wszystkich osób z populacji docelowej, spełniające kryteria włączenia aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zaplanowanych interwencji. Ze względu na charakter programu uczestnictwo w nim ma charakter ciągły, aż do momentu zakończenia działań edukacyjnych lub zakończenia programu, w zależności od konkretnej grupy adresatów.

3) Oferent powinien zaplanować przeprowadzanie działań edukacyjnych na terenie np. przedszkoli i szkół, w formie spotkań informacyjno-edukacyjnych z dziećmi/uczniemi w wieku 3–10 lat (lub powyżej 10 lat, jeśli dziecko uczęszcza nadal do klasy III publicznej szkoły podstawowej) dotyczących celów i sposobu realizacji programu. Oferent może zaplanować, że uczniowie poddani zostaną edukacji w trakcie godzin lekcyjnych. Działania zaplanowane w programie i mające charakter grupowy mogą być realizowane w trakcie trwania godzin lekcyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem placówki oświatowej. W celu uzyskania jak największej frekwencji dokładne dni i czas trwania zajęć Oferent powinien skonsultować z dyrektorem oraz z gronem pedagogicznym danej placówki oświatowej. Dzieci na miejsce realizacji działań edukacyjnych powinny być przyprowadzane grupami/ klasami. Zajęcia mogą odbywać się np. na sali gimnastycznej, świetlicy itp. Oferent w porozumieniu z dyrektorem placówki oświatowej oraz Organizatorem planuje organizację zajęć w szkole, przy czym Oferent musi zapewnić jak największe bezpieczeństwo i komfort dzieciom oraz

odpowiednie warunki pracy osób zatrudnionych przy realizacji programu. O wyżej wymienionych kwestiach organizacyjnych powinni zostać poinformowani również rodzice.

Oferent powinien zaplanować realizację działań edukacyjnych w formie pogadanki/zabawy w przedszkolach i zajęć informacyjno-edukacyjnych wraz z nauką umiejętności praktycznych dla uczniów szkół podstawowych.

Planowany przez Oferenta zakres tematyczny zajęć powinien obejmować :

- podstawowe metody udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- elementy anatomii człowieka;
- rozpoznawanie podstawowych stanów zagrożenia życia;
- zasady dbania o bezpieczeństwo własnego życia i zdrowia podczas udzielania pierwszej pomocy;
- poprawne wzywanie służb ratowniczych.

Oferent może zaplanować prowadzenie działań z zakresu edukacji zdrowotnej w formie wykładów, warsztatów, pogadanek i dyskusji oraz zabaw i pokazów, itp. Oferent powinien dostosować formę zajęć do wieku uczestników, mając na uwadze maksymalne uaktywnienie i wzbudzenie zainteresowania grupy docelowej.

Podczas działań edukacyjnych Oferent może wykorzystać własne materiały poglądowe, opracowane na podstawie wiarygodnych i rzetelnych źródeł naukowych. Wszystkie te materiały powinny być opatrzone informacją o finansowaniu programu z budżetu Gminy Miasto Marki i opatrzone logo Miasta. Dodatkowo Oferent może posiłkować się np. ulotkami lub broszurami stworzonymi przez towarzystwa naukowe, fundacje i temu podobne podmioty.

Przy planowaniu działań edukacyjnych Oferent powinien uwzględnić poniższe ogólne zasady wspólne dla wszystkich grup wiekowych uczestników:

- zajęcia edukacyjne powinny być przeznaczone dla dzieci w wieku 3–10 lat;
- w zajęciach edukacyjnych/praktycznych mogą brać udział nauczyciele/opiekunowie przedszkolni uczący daną grupę/klasę;
- zajęcia powinny odbywać się na terenie poszczególnych placówek oświatowych;
- liczebność grup uczestniczących w zajęciach edukacyjnych jest tożsama z ilością dzieci w danej grupie przedszkolnej lub klasie szkolnej;
- przeprowadzenie każdego zajęcia powinno być udokumentowane m.in. rejestrem uczestników oraz konspektem zajęć.

Przy planowaniu działań edukacyjnych Oferent powinien uwzględnić poniższe szczegółowe zasady dla poszczególnych grup wiekowych uczestników:

a) Działania edukacyjne dla dzieci w przedszkolach:

- działania edukacyjne dla dzieci powinny składać się z 1,5 godziny zegarowej zajęć w formie aktywizacji/zabawy i pogadanki dla podopiecznych przedszkoli, 2 razy w trakcie semestru, z zastrzeżeniem, że w roku 2021 działania edukacyjne będą wykonane do 21 grudnia;
- działania edukacyjne powinny obejmować m.in. przekazanie informacji o podstawowych metodach udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i elementach anatomii człowieka;
- dzieci powinny nauczyć się rozpoznawania podstawowych stanów zagrożenia życia, zasad ochrony własnego życia i zdrowia podczas udzielania pierwszej pomocy oraz nauczą się poprawnego wzywania służb ratowniczych, a także dokonania na miejscu zdarzenia oceny bezpieczeństwa swojego i osoby poszkodowanej oraz ułożenia jej w pozycji bezpiecznej.

b) Działania edukacyjne (teoretyczno-praktyczne) dla uczniów:

- działania edukacyjne dla uczniów powinny składać się z 2 godzin lekcyjnych zajęć prowadzonych w formie pogadanki/wykładu, wraz z nauką umiejętności praktycznych dla uczniów klas I–III w szkole podstawowej, 2 razy w trakcie semestru z zastrzeżeniem, że w roku 2021 działania edukacyjne będą wykonane do 21 grudnia;
- zajęcia edukacyjne dla dzieci uczestniczących w programie powinny obejmować m.in. przekazanie informacji o podstawowych metodach niesienia pierwszej pomocy przedmedycznej, jej podstawach prawnych i moralnych i o elementach anatomii człowieka;
- uczniowie powinni nauczyć się rozpoznawania podstawowych stanów zagrożenia życia (zawał, udar, urazy wielonarządowe, podtopienia, zatrucia, padaczka, oparzenia, porażenie prądem, wstrząs), zasad ochrony własnego życia i zdrowia podczas udzielania pierwszej pomocy, podstawy mechanizmów, w których przebiega nagle zatrzymanie krążenia u osób dorosłych, poznać „łańcuch przeżycia”;
- w ramach zajęć praktycznych uczniowie powinni nauczyć się podstaw prowadzenia resuscytacji krążeniowo-oddechowej, również z użyciem automatycznego elektrycznego defibrylatora (automated external defibrillator – AED) u dorosłych

i u dzieci, ułożenia w pozycji bezpiecznej, poprawnego wzywania służb ratowniczych, a także zaopatrzenie ran w złamaniach, oparzeniach, urazach, wypadkach komunikacyjnych.

Tematyka i zakres działań winny być dostosowane do potrzeb i składu grup odbiorców. Szczególnie istotna jest kwestia dopasowania przez Oferenta przekazu do wieku i stanu psychicznego odbiorców.

Do osiągnięcia wszystkich zakładanych celów edukacyjnych niezwykle ważny jest dobór właściwych technik oraz dostosowanie przekazu do potrzeb i możliwości konkretnej grupy odbiorców. Oferent powinien zaplanować na koniec kursu sprawdzenie wiedzy i umiejętności dzieci przy zastosowaniu pre-testu przed rozpoczęciem zajęć oraz post-testu po zakończeniu zajęć lub innej formy ewaluacji dostosowanej do wieku i poziomu dzieci. Przygotowanie i przeprowadzenie ewaluacji leży po stronie Oferenta.

Aby uatrakcyjnić i wzmocnić pozytywnie przekaz edukacji w świadomości dzieci Oferent powinien także zaplanować rozdanie dyplomów ukończenia szkolenia dla wszystkich uczestników zajęć.

4) Oferent powinien zaplanować w ramach realizacji przedmiotowego programu polityki zdrowotnej realizację konkursu plastycznego, którego celem powinno być:

- Popularyzowanie wiedzy o zasadach udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Zachęcanie dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników szkół do czynnego zainteresowania się tematyką pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Rozwijanie samodzielności i kreatywności uczniów oraz ich umiejętności artystycznych.
- Uatrakcyjnienie zajęć szkolnych.

Oferent powinien zaplanować konkurs według następującym założeń organizacyjnych:

- Konkurs powinien być skierowany do podopiecznych placówek przedszkolnych oraz uczniów klas I–III szkół podstawowych.
- Konkurs powinien obejmować dwie kategorie konkursowe:
 - prace plastyczne promujące udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej – konkurs dla podopiecznych placówek przedszkolnych,
 - prace plastyczne promujące udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej – konkurs dla uczniów klas I–III szkół podstawowych.

Oferent powinien zaplanować, że laureaci konkursu winni otrzymać dyplomy oraz nagrody rzeczowe.

5) Oferent powinien zaplanować monitoring działań, obejmujący weryfikację zgłaszalności uczestników i oszacowanie jakości świadczeń realizowanych w programie. Każdy rodzic/opiekun prawny dziecka, ewentualnie uczniowie klas II-III samodzielnie, po zakończeniu edukacji powinni zostać poproszeni przez Oferenta o wypełnienie krótkiej ankiety ewaluacyjnej (wzór ankiety stanowi załącznik do projektu umowy). Opracowane wyniki ankiety powinny posłużyć Oferentowi do opracowania przez Oferenta raportu rocznego dla Organizatora. Program ma charakter ciągły, sprawozdania z jego realizacji Oferent będzie składał Organizatorowi na zakończenie roku szkolnego. Za 2021 rok Oferent złoży sprawozdanie do 10 stycznia 2022 roku. W celu nadzoru nad realizacją programu Oferent powinien wyznaczyć ze swego zespołu koordynatora, odpowiedzialnego za przygotowywanie raportów okresowych, które będą sprawozdawane do Organizatora.

IV. Wymagania kadrowe, lokalowe i organizacyjne wobec Oferenta:

1. Oferent powinien posiadać polisy OC i NNW na czas i zakres prowadzonych zadań w ramach niniejszego programu, gwarantujące zabezpieczenie roszczeń wynikających ze zdarzeń podczas jego wdrażania.
2. Oferent powinien posiadać doświadczenie w zakresie podobnych szkoleń oraz zapewnić odpowiedni rodzaj i liczbę sprzętu, a także wykwalifikowanych osób do przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z wytycznymi Polskiego Towarzystwa Medycyny Ratunkowej.
3. Oferent powinien dysponować kadrą i wyposażeniem niezbędnymi do prowadzenia interwencji zaplanowanych w ramach programu; jest też zobowiązany do posiadania zasobów koniecznych do realizacji powierzonego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Oferent powinien dysponować kadrą odpowiednią do udzielanych świadczeń. Powinien też dysponować sprzętem niezbędnym do wykonywania zaplanowanych interwencji.
5. Szkolenia powinny być przeprowadzone przez odpowiednio wykształcony personel, posiadający kwalifikacje z zakresu edukacji dotyczącej pierwszej pomocy przedmedycznej, w tym edukacji dzieci, tzn. lekarzy medycyny, ratowników medycznych oraz/lub pielęgniarek systemu ratownictwa medycznego.
6. Działania edukacyjne dotyczące tematyki programu powinny być prowadzone przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń lub legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji

w zakresie prowadzenia ww. działań. Wymagane jest, aby zajęcia edukacyjne prowadziły osoby z przygotowaniem merytorycznym – np. lekarze medycyny, pielęgniarki, ratownicy medyczni.

7. Oferent powinien posiadać zasoby techniczne niezbędne do realizacji działań edukacyjnych w postaci sprzętu pomocniczego zgodnie z potrzebami realizacji programu.

8. Szkolenia powinny być przeprowadzone przy użyciu specjalistycznej aparatury medycznej będącej w posiadaniu Oferenta, spełniającej wszystkie kryteria dopuszczające do użytku oraz niezbędnej do przeprowadzenia szkoleń objętych programem.

9. Oferent w programie powinien zastosować preparaty medyczne i sprzęt diagnostyczny zarejestrowane i dopuszczone do obrotu na terenie Polski, rekomendowane w wytycznych ogólnopolskich oraz zatwierdzone przez właściwe gremia naukowe.

10. Oferent powinien zapewnić profesjonalne fantomy medyczne do ćwiczeń z zakresu resuscytacji krążeniowo-oddechowej (osoba dorosła oraz dziecko), maseczki do zajęć praktycznych, płyn dezynfekcyjny, materiały opatrunkowe, prezentację multimedialną do części teoretycznej oraz inne materiały pomocnicze niezbędne w realizacji programu.

11. Dokumentacja, w szczególności druki zgód rodziców/opiekunów prawnych powinny być gromadzone w siedzibie Oferenta ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych.

12. Kompleksowe, całościowe działania objęte programem znajdują się częściowo poza grupą świadczeń gwarantowanych, finansowanych ze środków publicznych.

13. Udzielanie świadczeń w ramach programu w żaden sposób nie wpłynie na możliwość uzyskania świadczeń zdrowotnych finansowanych z Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ).

14. Możliwe jest zakończenie udziału na podstawie rezygnacji uczestnika. Dobrowolne odstąpienie od udziału w programie jest możliwe na każdym jego etapie. Może to nastąpić na życzenie rodzica/opiekuna uczestnika – na podstawie jego pisemnej deklaracji.

V. Miejsce realizacji programu polityki zdrowotnej: granice administracyjne Gminy Miasto Marki w miejscach wskazanych przez Oferenta.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT

I. Wymogi formalne

1. Informacje ogólne

- a) Oferent powinien zapoznać się z niniejszym ogłoszeniem oraz załącznikami do niego.
- b) Wszystkie załączniki do ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Oferenta.
- c) **Oferty muszą obejmować całość przedmiotu konkursu, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
- d) Organizator wykluczy z postępowania Oferenta jeśli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje, istotne dla prowadzonego postępowania, są niezgodne ze stanem faktycznym.
- e) Ocenę ofert przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Marki, która zarekomenduje Burmistrzowi ofertę wybraną do realizacji.

2. Opis sposobu przygotowania oferty

- a) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 4 do Zarządzenia 0050.102.2019 Burmistrza Miasta Marki z dnia 23 lipca 2019 r.
- b) Oferta, oświadczenia i dokumenty powinny być napisane w języku polskim w sposób czytelny i trwałe np. na maszynie do pisania lub komputerze. Organizator dopuszcza ręczne, czytelne wypełnianie formularzy ofertowych oraz oświadczeń i dokumentów (według załączników).
- c) Oferta, oświadczenia i dokumenty złożone w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. oraz podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
- d) Oferent winien wypełnić wszystkie pozycje cenowe ujęte w formularzu cenowym.
- e) Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymagane postanowieniami niniejszego ogłoszenia.
- f) Załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione przez Oferenta.

- g) Okres ważności zaświadczeń i informacji, których wymaga Organizator musi obejmować termin otwarcia ofert, a data ich wystawienia nie może być wcześniejsza niż 90 dni przed terminem złożenia oferty.
- h) Wymagane oświadczenia muszą być złożone na formularzach zgodnych ze wzorami określonymi przez załączniki do ogłoszenia.
- i) Oferta powinna być opieczetowana pieczęcią firmową Oferenta i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
- j) W przypadku składania oferty przez pełnomocników należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez mocodawcę upoważnionego do reprezentowania Oferenta lub uwierzytelnioną przez notariusza.
- k) Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł korekty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
- l) Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i zamieszczenie obok poprawnego.
- m) Oferenci ponoszą wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Wykaz wymaganych dokumentów

- a) Formularz ofertowy – **Załącznik nr 4 do Zarządzenia 0050.102.2019 Burmistrza Miasta Marki z dnia 23 lipca 2019 r.**
- b) Kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (dział I, II w całości oraz wyciąg z działu III dot. wybranych komórek organizacyjnych uczestniczących w realizacji przedmiotu konkursu) **lub** kopia statutu organizacji pozarządowej i podmiotu, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688), **oraz** dokumenty potwierdzające zarejestrowaną działalność oferenta, tj. odpisz Krajowego Rejestru Sądowego (wystawioną nie wcześniej niż 90 dni przed upływem terminu składania ofert) – **Załącznik nr 1* do Formularza Ofertowego.**
- c) Kopia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej oraz polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków o zakresach niezbędnych do udzielania świadczeń w przedmiocie konkursu lub oświadczenie Oferenta o zamiarze zawarcia umowy ubezpieczenia OC i NNW w przypadku wyboru jego oferty - **Załącznik nr 2* do Formularza Ofertowego.**

- d) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Oferenta – **Załącznik nr 3* do Formularza Ofertowego.**
- e) Wykaz osób, które będą realizować program polityki zdrowotnej w przedmiocie konkursu wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, stażu pracy i doświadczenia zawodowego w zakresie przedmiotu konkursu - **Załącznik nr 4 do Formularza Ofertowego.**
- f) Wykaz podwykonawców oraz wykaz osób, które będą realizować program polityki zdrowotnej w przedmiocie konkursu wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, stażu pracy i doświadczenia zawodowego w zakresie przedmiotu konkursu - **Załącznik nr 5 do Formularza Ofertowego.**
- g) Określenie posiadanych zasobów rzeczowych wymaganych do realizacji działań w przedmiocie konkursu - **Załącznik nr 6 do Formularza Ofertowego.**
- h) Opis proponowanego sposobu realizacji programu polityki zdrowotnej, w tym w szczególności uwzględniający sposób realizacji działań edukacyjnych wraz z harmonogramem działań oraz projektami pre i post –testów planowanymi do ewaluacji programu - **Załącznik nr 7* do Formularza Ofertowego.**
- i) Formularz cenowy - **Załącznik nr 8 do Formularza Ofertowego.**
- j) Uzasadnienie wyceny przedmiotu konkursu - **Załącznik nr 9* do Formularza Ofertowego.**
- k) Oświadczenie o akceptacji projektu umowy i wzór umowy - **Załącznik nr 5 do Zarządzenia 0050.102.2019 Burmistrza Miasta Marki z dnia 23 lipca 2019 r.**

Wymagane w ofercie dokumenty (oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta) należy złożyć ponumerowane w kolejności zgodnej z podaną powyżej numeracją oraz zabezpieczone przed dekompletacją.

*** Formularz Oferenta**

4. Opis sposobu obliczania ceny

- a) Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
- b) Oferent określi jedną cenę brutto za kompleksowe wykonanie przedmiotu konkursu.
- c) W ofercie należy podać wartość łączną brutto całości przedmiotu konkursu ofert z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, obliczoną według następującego wzoru:

$$\mathbf{W = \text{ŁKAI} + \text{ŁKRU} + \text{ŁKDE} + \text{ŁKKP}}$$

gdzie:

W – oznacza łączną wartość brutto całości przedmiotu konkursu ofert

LKAI – oznacza łączna cena brutto akcji informacyjnej

LKRU – oznacza łączna cena brutto rekrutacji uczestników

LKDE – oznacza łączna cena brutto działań edukacyjnych

LKKP – oznacza łączną cenę brutto przeprowadzenia konkursu plastycznego.

- d) Do oferty należy dołączyć wypełniony Formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 8 do Formularza Ofertowego.
- e) Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN).
- f) Ceny proponowane przez Oferenta i zaakceptowane przez Organizatora lub wynikające z przeprowadzonych negocjacji obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
- g) Podana cena powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją programu polityki zdrowotnej.

II. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 26 sierpnia 2019 r. do godziny 16:00. Oferty można składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Marki, pokój nr 13 Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05 – 270 Marki.
2. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie jej złożenia decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu.
3. Oferty, które wpłyną lub zostaną złożone po terminie zostaną komisyjnie zniszczone bez otwierania.
4. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, opatrzonej danymi Oferenta z dopiskiem:
KONKURS OFERT NA WYBÓR REALIZATORA PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ PN. „PROGRAM POLITYKI ZDROWOTNEJ GMINY MIASTO MARKI NA LATA 2019-2021 W PRZEDMIOCIE DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH DLA DZIECI Z ZAKRESU PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ ZAMIESZKUJĄCYCH GMINĘ MIASTO MARKI”.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem pisemnego powiadomienia przewodniczącego Komisji Konkursowej drogą elektroniczną na adres: wpr@marki.pl.
6. Termin związania ofertą:

- a) Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert;
- b) Oferent może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu związania ofertą o czas wskazany przez Organizatora, nie dłużej jednak niż 60 dni.

III. Tryb udzielania wyjaśnień w sprawach dotyczących konkursu

1. Informacje w sprawach formalnych konkursu udzielane są w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 96, pokój A1, 05 – 270 Marki.
2. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktu z Oferentami jest: Weronika Kośniewska – Naczelnik Wydziału Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia, tel. 22 781 10 03 wew. 205, (poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek, w godzinach od 8:00 do 16:00 oraz w środy od 10:00 do 18:00) bądź osoba przez niego wskazana.

SZCZEGÓLWE WARUNKI KONKURSU OFERT

I. Komisja konkursowa

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności:

- 1) stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu ofert oraz liczby otrzymanych ofert;
- 2) otwarcia kopert z ofertami;
- 3) ogłoszenia Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert, a które zostały odrzucone.

2. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji.

3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji.

4. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności osoby prowadzącej obrady komisji.

5. Dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień przez Oferentów w zakresie złożonej oferty i realizacji Programu Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki, zwanego dalej Programem.

6. Komisja przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.

7. Komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej na podstawie karty oceny formalnej oraz oceny merytorycznej na podstawie karty oceny merytorycznej.

8. W przypadku niezaliczenia do oferty lub zaliczenia w niewłaściwej formie któregokolwiek z wymaganych dokumentów Komisja może wezwać Oferenta do zmiany lub uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

II. Otwarcie, ocena i wybór ofert

1. Otwarcie i ocena

a) Otwarcia ofert dokona Komisja, która oceni oferty w dwóch etapach pod względem spełnienia koniecznych warunków:

- oceny formalnej na podstawie karty oceny formalnej;
- oceny merytorycznej na podstawie karty oceny merytorycznej;

b) Na etapie oceny formalnej Komisja po stwierdzeniu prawidłowości zarejestrowania ofert, otwiera koperty w kolejności ich rejestracji.

c) Następnie Komisja dokonuje oceny formalnej ofert na podstawie karty oceny formalnej.

d) W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie nastąpi drogą telefoniczną, bezpośrednio podczas obrad Komisji.

e) Oferty spełniające wymogi formalne zostaną ocenione przez Komisję pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej.

- f) Kryteria oceny merytorycznej oferty (maks. 100 pkt), gdzie P – liczba przyznanych punktów:
 - liczba cykli zajęć dla dzieci przedszkolnych zaproponowana przez Oferenta – 0-10 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 10% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{badana zaproponowana liczba cykli zajęć dla dzieci przedszkolnych} / \text{najwyższa zaproponowana liczba cykli zajęć dla dzieci przedszkolnych w przedmiotowym konkursie}) * 10$
 - liczba cykli zajęć dla uczniów klas I - III szkół podstawowych (z zachowaniem możliwości udziału w programie uczniów klas I - III publicznych szkół podstawowych, nawet jeśli skończyli lat 10) zaproponowana przez Oferenta – 0-10 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 10% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{badana zaproponowana liczba cykli zajęć dla uczniów klas I - III szkół podstawowych} / \text{najwyższa zaproponowana liczba cykli zajęć dla uczniów klas$

- I - III - z zachowaniem możliwości udziału dzieci jeśli skończyły lat 10, a nadal są uczniami klas I - III - szkół podstawowych w przedmiotowym konkursie)*10
- liczba lat doświadczenia Oferenta w prowadzeniu działań z zakresu przedmiotu konkursu, tj. realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu pierwszej pomocy dla dzieci – 0-20 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 20% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{badana liczba lat doświadczenia wskazana przez Oferenta/najwyższa liczba lat doświadczenia wskazana w przedmiotowym konkursie}) * 20$
 - Cena brutto 1 zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych zaproponowana przez Oferenta – 0-12 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 12% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{najniższa zaproponowana przez Oferenta cena 1 zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych w przedmiotowym konkursie / badana cena 1 zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych zaproponowana przez Oferenta}) * 12$
 - Cena brutto 1 zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej (z zachowaniem możliwości udziału w programie uczniów klas I – III publicznych szkół podstawowych, nawet jeśli skończyli lat 10) zaproponowana przez Oferenta – 0-12 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 12% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{najniższa zaproponowana przez Oferenta cena 1 zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej / badana cena 1 zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej zaproponowana przez Oferenta - z zachowaniem możliwości udziału w programie dzieci, nawet jeśli skończyły lat 10, a nadal są uczniami klas I-III}) * 12$
 - Cena brutto akcji informacyjnej zaproponowana przez Oferenta – 0-12 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 12% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{najniższa zaproponowana przez Oferenta cena akcji informacyjnej/ badana cena akcji informacyjnej zaproponowana przez Oferenta}) * 12$
 - Cena brutto rekrutacji uczestników zaproponowana przez Oferenta – 0-12 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 12% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:

- $P = (\text{najniższa zaproponowana przez Oferenta cena rekrutacji uczestników/ badana cena rekrutacji uczestników zaproponowana przez Oferenta}) * 12$
- Cena brutto przeprowadzenia konkursu plastycznego zaproponowana przez Oferenta – 0-12 pkt - kryterium obliczane będzie wg poniższego wzoru i stanowić będzie 12% łącznej sumy punktów przyznawanej przez Komisję:
 - $P = (\text{najniższa zaproponowana przez Oferenta cena przeprowadzenia konkursu plastycznego/badana cena przeprowadzenia konkursu plastycznego zaproponowana przez Oferenta}) * 12$

g) W trakcie oceny merytorycznej ofert Komisja może:

- zwrócić się do Oferentów o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznych złożonych ofert,
- wezwać Oferentów do poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich.

2. Wybór ofert

- a) Komisja wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w wyniku dokonania oceny merytorycznej.
- b) Komisja w części niejawnego konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z Oferentami w celu ustalenia korzystniejszej ceny jednostkowej za udzielane świadczenia w ramach programu lub w celu ustalenia innych istotnych elementów.
- c) Do negocjacji zaprasza się Oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia i realizacji umowy w liczbie, która zapewni możliwość dokonania skutecznego wyboru. Komisja przeprowadzi negocjacje z wybranymi Oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden Oferent. Dopuszczalne są również negocjacje z jednym Oferentem, o ile w konkursie złożono jedną ofertę.
- d) Do negocjacji kwalifikuje się Oferentów, licząc kolejno od najwyższej łącznej oceny uzyskanej na podstawie kryteriów konkursowych lub od drugiej najwyższej łącznej oceny uzyskanej na podstawie kryteriów konkursowych, jeżeli pierwsza oferta o najwyższej łącznej ocenie uzyskanej na podstawie kryteriów konkursowych nie wymaga negocjacji.
- e) Komisja dokumentuje wynik negocjacji z Oferentami w formie ustaleń z negocjacji.
- f) Ustalenie w procesie negocjacji ceny nie oznacza dokonania wyboru Oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy.

3. Rozstrzygnięcie i postępowanie:

a) Organizator unieważnia postępowanie konkursowe, jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- cena najkorzystniejszej oferty lub ofert (także po negocjacjach z Oferentami) przewyższa kwotę, jaką Organizator przeznaczył na realizację programu polityki zdrowotnej;
- nie wpłynęła żadna oferta;
- odrzucono wszystkie oferty;
- wystąpi istotna zmiana okoliczności, niemożliwa do przewidzenia, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty, na podstawie której będzie można realizować program polityki zdrowotnej.

b) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 6 września 2019 r. z uwzględnieniem zapisu zawartego w rozdziale III pkt 2a.

c) Konkurs może się odbyć i zostać rozstrzygnięty chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w przedmiotowym ogłoszeniu.

d) Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji. Przewodniczący przekazuje protokół Burmistrzowi Miasta Marki z rekomendacją, co do wyników konkursu.

e) Komisja zarekomenduje do wyboru ofertę o najwyższej łącznej liczbie punktów za wszystkie kryteria w liczbie zapewniającej efektywną realizację programu polityki zdrowotnej. Ogłoszenia wyników konkursu dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie podstawą do zawarcia z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie, umowy wieloletniej szczegółowo określającej sposób realizacji programu polityki zdrowotnej.

f) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej miasta Marki, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej miasta www.marki.pl).

4. Odrzucenie oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:

- a) została złożona po terminie,
- b) Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny za realizację przedmiotu konkursu,
- c) cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Organizatora, Organizator wzywa Oferenta do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów dotyczących wyliczenia ceny. Jeżeli Oferent, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, wówczas taka oferta podlega odrzuceniu,
- d) oferta jest nieważną na podstawie odrębnych przepisów,
- e) Oferent złożył ofertę alternatywną w tym samym postępowaniu (w tym przypadku za ofertę aktualną uznaje się ofertę, która wpłynęła później),
- f) Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu konkursu,

II. Postanowienia umowy

1. Organizator zawrze umowę zgodnie z wybraną najkorzystniejszą ofertą w terminie do 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Organizator wymagać będzie od wybranego Oferenta podpisania umowy o treści uwzględniającej warunki wynikające z postanowień zawartych w niniejszym ogłoszeniu oraz zaproponowanych w wybranej ofercie.
3. Wzór umowy wraz z oświadczeniem Oferenta o akceptacji umowy został określony w Załączniku nr 5 do Zarządzenia 0050.102.2019 Burmistrza Miasta Marki z dnia 19 lipca 2019 r. Ostateczna treść umowy może ulec zmianie w zakresie niezmiennym istotnych postanowień umowy oraz przedmiotu zamówienia.
4. Oferent nie może dokonywać żadnych dodatkowych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi we wzorze.

III. Postanowienia końcowe

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Organizator może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, o czym

niezwłocznie informuje poprzez umieszczenie stosownych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora

2. Organizator zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania i otwarcia ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu w każdej chwili bez podania przyczyny,
- b) odstąpienia od realizacji programu polityki zdrowotnej z przyczyn obiektywnych (m.in. zmiany w budżecie),
- c) zakończenia realizacji programu polityki zdrowotnej, gdy przedmiot konkursu w całości będzie refundowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm.¹).

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U.: z 2018 r. poz. 1515, poz. 1532, poz. 1544, poz. 1552, poz. 1669, poz. 1925, poz. 2192, poz. 2429, z 2019 r. poz. 60, poz. 303, poz. 399, poz. 447, poz. 730 i poz. 752.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia 0050.102.2019
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 23 lipca 2019 r.

FORMULARZ OFERTOWY

**Konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej „Program Polityki
 Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań
 edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących
 Gminę Miasto Marki”**

.....
 Przedmiot konkursu ofert

I. Wykaz danych ewidencyjnych Oferenta			
1. Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę - zwanego Oferentem	2. Pieczęć Oferenta		
3. Adres siedziby Oferenta	Nr telefonu	Nr faksu	E-mail
4. Status prawny Oferenta	5. Nr wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – jeśli dotyczy		
6. Nr wpisu do KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	7. Nr NIP	8. Nr REGON	
9. Nazwa banku	10. Nr rachunku bankowego		
II. Osoby upoważnione do reprezentowania oferenta			
1. Dane osoby kierującej podmiotem (imię nazwisko)	Nr telefonu	Stanowisko	E - mail

2. Dane osoby/osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (imię i nazwisko)	Nr telefonu	Stanowisko	E - mail
3. Dane osoby odpowiedzialnej za finansowe rozliczenie programu (imię i nazwisko)	Nr telefonu	Stanowisko	E - mail

Reprezentując podmiot.....,
po zapoznaniu się z zapisami ogłoszenia o przeprowadzeniu konkursu ofert na **wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”** oświadczam, że:

1. uzyskaliśmy konieczne informacje i niezbędne dokumenty do przygotowania i złożenia oferty,
2. jesteśmy podmiotem, który posiada odpowiednie przygotowanie, potencjał finansowy, kadrowy i techniczny, który w momencie podpisania umowy pozwala na jego realizację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. przedmiot konkursu zamierzamy realizować sami / przy udziale podwykonawców *(niepotrzebne skreślić)*,
4. przedmiot konkursu ofert będzie realizowany zgodnie ze specyfikacją zawartą w ogłoszeniu konkursowym oraz opisem przedstawionym w ofercie,
5. pomieszczenia i urządzenia, które będą wykorzystywane do realizacji przedmiotu konkursu odpowiadają wymaganiom zgodnie z zakresem przedmiotu konkursu ofert²,
6. na niniejszą ofertę składa się kolejno ponumerowanych i podpisanych stron,
7. w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umów, w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora,

² Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 z późn. zm.), Rozporządzenie 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).

8. dane przedstawione w ofercie i załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
9. załączone kserokopie dokumentów wykonane zostały z oryginału dokumentu, a zawarte w nich dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,
10. posiadamy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków / zawrzemy umowę od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczę kopię polisy najpóźniej w terminie podpisania umowy (*niepotrzebne skreślić*,
11. zobowiązujemy się do nie podwyższania ceny za realizację świadczeń przez okres trwania umowy.

Marki, dnia

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

Wykaz załączników:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Załącznik nr 4
do Formularza Ofertowego

Wykaz osób, które będą udzielać świadczeń w przedmiocie konkursu wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, stażu pracy i doświadczenia zawodowego. *Nie jest wymagane podawanie listy imiennej.*

L.P.	Tytuł zawodowy, staż pracy	Specjalizacje, kwalifikacje	Wykonywane świadczenia w przedmiocie konkursu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Marki, dnia

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik nr 5
do Formularza Ofertowego

Wykaz podwykonawców wraz z danymi teleadresowymi			
1			
2			
3			
Wykaz osób, które będą udzielać świadczeń w przedmiocie konkursu wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, stażu pracy i doświadczenia zawodowego. <i>Nie jest wymagane podawanie listy imiennej.</i>			
L.P.	Tytuł zawodowy, staż pracy	Specjalizacje, kwalifikacje	Wykonywane świadczenia w zakresie konkursu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Marki, dnia.....

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

**Określenie posiadanych zasobów rzeczowych wymaganych do realizacji
działań w przedmiocie konkursu**

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że aparatura medyczna, sprzęt i preparaty medyczne przewidziane do realizacji przedmiotowego programu polityki zdrowotnej spełniają wszystkie kryteria dopuszczające do użytku, są zarejestrowane i dopuszczone do obrotu na terenie Polski, rekomendowane w wytycznych ogólnopolskich oraz zatwierdzone przez właściwe gremia naukowe.

Marki, dnia.....

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik nr 8
do Formularza Ofertowego

Formularz cenowy

Informuję, iż proponowane wartości poszczególnych elementów realizacji programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki” wynoszą:

1. proponowana liczba cykli zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych (1 cykl = zajęcia po 1,5 godziny zegarowej 2 razy w semestrze dla 1 grupy)	
2. proponowana liczba cykli edukacyjnych dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej (1 cykl = zajęcia po 2 godziny lekcyjne 2 razy w semestrze dla 1 grupy/klasy)	
3. Łączna liczba cykli zajęć edukacyjnych (1+2)	
4. proponowana cena brutto 1 zajęć w ramach cyklu zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych	
5. proponowana cena brutto 1 zajęć w ramach cyklu zajęć edukacyjnych dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej	
6. Łączny proponowany koszt działań edukacyjnych (1x4x2 zajęcia + 2x5x2 zajęcia, uwzględnia całość kosztów działań edukacyjnych, w tym w szczególności: koszty osób prowadzących, obsługi, sprzętu, przygotowania i druku materiałów, przygotowania i przeprowadzenia ewaluacji, prowadzenia dokumentacji, koszty administracyjne, koszty monitoringu satysfakcji uczestników, koszty dyplomów)	
7. proponowana cena brutto akcji informacyjnej (uwzględnia całość kosztów akcji informacyjnej, w tym w szczególności: przygotowanie merytoryczne, projekt i druk materiałów informacyjnych i promocyjnych, dystrybucję, promocję w różnych kanałach komunikacji, koszty administracyjne)	
8. proponowana cena brutto rekrutacji uczestników (uwzględnia całość kosztów rekrutacji uczestników, w tym w szczególności: przygotowanie i wydruk kwestionariuszy zgód na udział, prowadzenie dokumentacji, koszty administracyjne)	
9. proponowana cena brutto przeprowadzenia konkursu plastycznego (uwzględnia całość kosztów przeprowadzenia konkursu plastycznego, w tym w szczególności: przygotowanie merytoryczne, promocję w różnych kanałach komunikacji, koszty administracyjne, koszty dyplomów i nagród dla laureatów)	
Łączna cena brutto realizacji programu polityki zdrowotnej (6+7+8+9)	

Informuję, iż liczba lat doświadczenia w prowadzeniu działań z zakresu przedmiotu konkursu, tj. realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu pierwszej pomocy dla dzieci przez podmiot wynosi lat (słownie).

Łączna wartość brutto całości przedmiotu konkursu ofert z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wynosi PLN (słownie:), z czego:

w roku 2019 PLN (słownie)

w roku 2020 PLN (słownie)

w roku 2021 PLN (słownie)

Wyrażam zgodę na przystąpienie do negocjacji cen zgodnie z zapisem zawartym w rozdziale I ust. 2 pkt. b-f załącznika nr 3 do Zarządzenia 0050.102.2019 Burmistrza Miasta Marki z dnia 23 lipca 2019 r.

Oświadczam, iż ustalone ceny zawarte w ofercie lub po negocjacji nie będą podlegać zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

Marki, dnia.....

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik nr 5
do zarządzenia 0050.102.2019
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 23 lipca 2019 r.

Oświadczenie o akceptacji projektu umowy

Oświadczam, iż akceptuję treść załączonego projektu umowy na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „**Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki**” .

Marki, dnia.....

.....

Podpis Oferenta (pieczętka) /
osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta

UMOWA Nr(WZÓR)

zawarta w dniu2019 r. w Markach, pomiędzy:

Gminą Miasta Marki z siedzibą przy, **NIP**,
REGON, reprezentowaną przez:

..... zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

..... zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, reprezentowanym
przez:.....

na podstawie art. 114 ust. 1 pkt 1 i art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1510 ze zm.) oraz w oparciu o wyniki przeprowadzonego konkursu ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”

§1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”, zwany dalej programem polityki zdrowotnej na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.
2. Uczestnikami programu polityki zdrowotnej będą dzieci w wieku 3–10 lat, z zachowaniem możliwości udziału w programie uczniów klas I – III publicznych szkół podstawowych, nawet jeśli skończyli lat 10, uczęszczające do placówek oświatowych na terenie Gminy Miasto Marki.
3. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) akcji informacyjnej;
 - 2) rekrutacji uczestników;
 - 3) działań edukacyjnych dla poszczególnych grup adresatów objętych programem;
 - 4) przeprowadzenia konkursu plastycznego promującego pierwszą pomoc przedmedyczną;
 - 5) monitoringu działań w ramach programu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w ramach programu polityki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 2

1. **Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia zawarcia do dnia ... grudnia 2021 roku.**
2. Opis sposobu realizacji programu polityki zdrowotnej przez Zleceniobiorcę wraz z harmonogramem działań stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia sprawozdania rocznego za każdy rok realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sprawdzania końcowego ze zrealizowania programu polityki zdrowotnej. Sprawozdanie roczne Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od zakończenia roku kalendarzowego, w którym program polityki zdrowotnej był realizowany, natomiast sprawozdanie końcowe w terminie do ..., na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy. Wraz ze sprawozdaniem rocznym Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w formie elektronicznej zapisanej na płycie CD lub pamięci przenośnej USB: zeskanowane oryginały pre-testu, których wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy; zeskanowane oryginały post-testu, których wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy; zeskanowane oryginały wypełnionych ankiet satysfakcji, których wzór stanowi załącznik nr 7 do Umowy. Zleceniobiorca oryginały wypełnionych przez Uczestników testów i ankiet przechowuje w terminie określonym w § 7 ust. 2.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić w latach 2019-2021 nie więcej niż:
 - 1) cykli zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych (1 cykl = zajęcia po 1,5 godziny zegarowej 2 razy w semestrze dla 1 grupy)
 - 2) cykli edukacyjnych dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej – z uwzględnieniem dzieci, które ukończyły lat 10 a nadal są uczniami klas I-III publicznej szkoły podstawowej (1 cykl = zajęcia po 2 godziny lekcyjne 2 razy w semestrze dla 1 grupy/klasy)
2. Wartość poszczególnych elementów realizacji programu polityki zdrowotnej objętego niniejszą umową wynosi:
 - 1) cena brutto całości akcji informacyjnej (uwzględnia całość kosztów akcji informacyjnej, w tym w szczególności: przygotowanie merytoryczne, projekt i druk materiałów informacyjnych oraz promocyjnych, dystrybucję, promocję w różnych kanałach komunikacji, koszty administracyjne) PLN (słownie),
 - 2) cena brutto rekrutacji uczestników (uwzględnia całość kosztów rekrutacji uczestników, w tym w szczególności: przygotowanie i wydruk kwestionariuszy zgód na udział, prowadzenie dokumentacji, koszty administracyjne) PLN (słownie),
 - 3) cena brutto przeprowadzenia konkursu plastycznego (uwzględnia całość kosztów przeprowadzenia konkursu plastycznego, w tym w szczególności: przygotowanie merytoryczne, promocję w różnych kanałach komunikacji, koszty administracyjne, koszty dyplomów i nagród dla laureatów) PLN (słownie),
 - 4) cena brutto 1 cyklu zajęć w ramach zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych PLN (słownie)
 - 5) cena brutto 1 cyklu zajęć w ramach zajęć edukacyjnych dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej PLN (słownie).
3. Zleceniodawca na realizację programu polityki zdrowotnej określonego w § 1 ust. 1 planuje przeznaczyć kwotę brutto:

- w 2019 roku w wysokości: PLN (słownie: PLN).
w 2020 roku w wysokości: PLN (słownie: PLN).
w 2021 roku w wysokości: PLN (słownie: PLN).
4. Całkowity koszt zaplanowany przez Zleceniodawcę na realizację programu polityki może ulec zmniejszeniu w przypadku uczestnictwa w tym programie mniejszej niż zaplanowana liczba Uczestników.
 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozliczania należności za udzielone świadczenia zgodnie z ust. 2 i 3 **na podstawie faktur VAT** wystawianych co miesiąc po wykonaniu świadczeń.
Do każdej faktury Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć **rozliczenie finansowo-merytoryczne, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy**. Zleceniobiorca wystawi każdorazowo fakturę wskazując jako płatnika: Gmina Miasto Marki, Urząd Miasta Marki, Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki, NIP 125-162-23-08.
 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia co miesiąc faktur po realizacji świadczeń za dany miesiąc w terminie do ... dnia miesiąca następującego po miesiącu realizacji świadczeń, z zastrzeżeniem, że faktura za miesiąc grudzień za dany rok kalendarzowy będzie dostarczona w terminie do ... grudnia tego roku kalendarzowego.
 7. Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia za dany miesiąc realizacji przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek wskazany na fakturze w terminie do ... dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę faktury.
 8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia dokumentacji programu polityki zdrowotnej w ramach niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, z uwzględnieniem dokumentów stanowiących załącznik nr 4 do Umowy.
- 2) realizacji programu polityki zdrowotnej z należytą starannością zgodnie ze stanem aktualnej wiedzy medycznej, zasadami etyki zawodowej i poszanowaniem praw człowieka.

§ 5

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada policę OC i NNW obejmującą cały okres obowiązywania umowy. Kopia polisy poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną stanowi załącznik nr 9 do Umowy.
2. W sytuacji zakończenia ważności polisy, o której mowa w ust. 1, Zleceniobiorca dostarcza Zleceniodawcy kolejną polisę w terminie 5 dni od dnia upływu terminu ważności poprzedniej. Postanowienia zdania poprzedzającego stosuje się odpowiednio w przypadku zmniejszenia wysokości sumy gwarantowanej polisy, o której mowa w ust. 1.

§ 6

1. Środki przekazane na realizację programu polityki zdrowotnej przeznaczone będą wyłącznie na finansowanie świadczeń objętych umową oraz wszelkich czynności i działań niezbędnych do ich wykonania.
2. Zleceniobiorca nie może pobierać od Uczestników programu polityki zdrowotnej jakichkolwiek opłat za udział w programie polityki zdrowotnej. Wszelkie świadczenia

udzielane Uczestnikowi wykraczające poza program polityki zdrowotnej nie będą finansowane przez Zleceniodawcę.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania w wydawanych przez siebie materiałach oraz podczas wykonywania świadczeń, w tym w miejscu ich realizacji informacji o finansowaniu programu z budżetu Gminy Miasto Marki.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia swojego logotypu dla celów realizacji zobowiązań, o których mowa w ust. 3.
5. Zleceniobiorca, poza czynnościami wskazanymi w ofercie, nie jest uprawniony do powierzenia wykonania przedmiotu umowy innym podmiotom chyba, że w część zadań zostanie zlecona podwykonawcom, o których Zleceniobiorca poinformował w złożonej na konkurs ofercie. Zleceniobiorca za działania lub zaniechania działań przez wskazanego przez siebie podwykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność w zakresie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 7

1. Strony ustalają, że Zleceniodawca prowadzi nadzór i kontrolę nad realizacją programu polityki zdrowotnej w trakcie jego realizacji, jak i do 5 lat po jego zrealizowaniu. Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielać na żądanie Zleceniodawcy informacji, sprawozdań i wyjaśnień w formie ustnej i pisemnej dotyczących realizowanego programu polityki zdrowotnej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania w swoich zasobach przez 5 lat od zakończenia realizacji programu polityki zdrowotnej dokumentacji:
 - 1) o uczestnikach korzystających z działań edukacyjnych w ramach programu,
 - 2) związanej z realizacją programu polityki zdrowotnej.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego wykonania wszelkich zaleceń pokontrolnych po przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 1.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) realizacji programu polityki zdrowotnej niezgodnie z umową,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizacji programu polityki zdrowotnej, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
 - 3) odmowy Zleceniobiorcy poddania się kontroli, bądź nie usunięcia w terminie, stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 4) nieprzedłożenia aktualnych polis, o których mowa w § 5.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 4, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości umowy stanowiącej sumę kwot, o której mowa w § 3 ust. 3.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia na potrzeby kontroli imiennego wykazu pacjentów (uczestników), którym udzielono świadczeń objętych niniejszą umową.
7. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji programu polityki zdrowotnej.
8. Zleceniobiorca w celu kontroli, zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji źródłowej informacji wskazanych w rozliczeniu finansowo-merytorycznym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

§ 8

1. Zmiany warunków umowy mogą być dokonane na piśmie wniosek każdej ze Stron jeśli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy dokonać cesji ani obciążyć prawami osób trzecich wierzytelności przysługujących mu z niniejszej umowy.

§ 9

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1 oraz innymi przepisami w tym zakresie.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz.1145) oraz ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.)

§ 11

Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 12

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Nr 1 – Oferta złożona przez Zleceniobiorcę*

Nr 2 - Opis sposobu realizacji programu polityki zdrowotnej wraz z harmonogramem działań*

Nr 3 - Rozliczenie finansowo - merytoryczne

Nr 4 – Wzór świadomej zgody na udział w programie

Nr 5 – Wzór pre-testu*

Nr 6 – Wzór post-testu*

Nr 7 – Wzór ankiety satysfakcji*

Nr 8 – Sprawozdanie roczne/końcowe z realizacji programu polityki zdrowotnej

Nr 9 - Polisy OC i NNW*

*** załączniki Zleceniobiorcy**

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Załącznik nr 3
Rozliczenie finansowo-merytoryczne

Realizacja programu polityki zdrowotnej pn. „Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”.

Umowa nr:

Okres rozliczeniowy (miesiąc i rok)

Rozliczenie finansowe		
1. Liczba zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych	2. Cena brutto 1 zajęć edukacyjnych dla dzieci przedszkolnych	3. Należność ogółem (1x2)
0	0,00	0,00
4. Liczba zajęć edukacyjnych dla dzieci klas I-III szkół podstawowych	5. Cena brutto 1 zajęć edukacyjnych dla dzieci klas I-III szkół podstawowych	6. Należność ogółem (4x5)
0	0,00	0,00
7. Opis zrealizowanych działań akcji informacyjnej	8. Cena brutto zrealizowanych działań akcji informacyjnej	9. Należność ogółem (9)
	0,00	0,00
10. Opis zrealizowanych działań rekrutacji uczestników	11. Cena brutto zrealizowanych działań rekrutacji uczestników	12. Należność ogółem (11)
	0,00	0,00
13. Opis zrealizowanych działań przeprowadzenia konkursu	14. Cena brutto zrealizowanych działań przeprowadzenia konkursu	15. Należność ogółem (14)
	0,00	0,00
Łączna wartość należności (3+6+9+12+15)		0,00
Rozliczenie merytoryczne		
Łączna liczba dzieci przedszkolnych uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych		0
Łączna liczba dzieci z klas I-III szkoły podstawowej uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych		0
Liczba osób, które nie zakwalifikowały się do objęcia programem polityki zdrowotnej		0
Przyczyny niezakwalifikowania:		
Łączna liczba ukończonych cykli zajęć dla dzieci przedszkolnych		0
Łączna liczba ukończonych cykli zajęć dla dzieci klas I-III szkoły podstawowej		0
Łączna liczba osób objętych działaniami informacyjnymi		0
Łączna liczba osób objętych działaniami rekrutacji uczestników		0
Łączna liczba osób objętych działaniami przeprowadzenia konkursu plastycznego		0
Liczba osób, które zrezygnowały z udziału w programie		0
Powody rezygnacji:		
Liczba wypełnionych przez uczestników pre-testów przekazanych Zleceniodawcy		0
Liczba wypełnionych przez uczestników post-testów Zleceniodawcy		0
Liczba wypełnionych przez uczestników ankiet satysfakcji Zleceniodawcy		0

Dokumentacja dotycząca zrealizowanych działań znajduje się na terenie placówki:

.....

Marki, dnia.....

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy /
osoby upoważnionej do
reprezentowania Zleceniobiorcy

ŚWIADOMA ZGODA NA UDZIAŁ W PROGRAMIE

Ja niżej podpisany(-a)
oświadczam, że uzyskałem (-am) informacje dotyczące ww. Programu oraz otrzymałem(-am)
wyczerpujące, satysfakcjonujące mnie odpowiedzi na zadane pytania. Wyrażam dobrowolnie
zgode na udział mojego dziecka w tym Programie i jestem świadomy(-a) faktu, że w każdej
chwili mogę wycofać zgode na udział w dalszej części programu bez podania przyczyny. Przez
podpisanie zgody na udział mojego dziecka w programie nie zrzekam się żadnych należnych
mi praw. Otrzymam kopię niniejszego formularza opatrzoną podpisem i datą.

Wyrażam zgode na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka uzyskanych
w trakcie Programu zgodnie z obowiązującym w Polsce prawem (Ustawa o ochronie danych
osobowych z 10 maja 2018 r.).

Uczestnik programu:

.....
Imię i nazwisko (drukowanymi literami)

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna Uczestnika programu (drukowanymi literami)

.....
Podpis i data złożenia podpisu
rodzica/prawnego opiekuna Uczestnika programu

Oświadczam, że omówiłem(-am) ww. Program z rodzicem/prawnym opiekunem Uczestnika
programu, używając zrozumiałych, możliwie prostych sformułowań oraz udzieliłem(-am)
informacji dotyczących natury i znaczenia ww. działań.

Osoba uzyskująca zgode na działanie:

.....
Imię i nazwisko (drukowanymi literami)

.....
Podpis i data złożenia podpisu

Zgodnie z art. 7 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: RODO), oświadczam, że wyrażam wyraźną i dobrowolną zgode
na przetwarzanie moich i mojego dziecka danych osobowych w postaci imienia, nazwiska,
wieku przez jako Administratora tych danych, w celu
udokumentowania udzielenia przeze mnie zgody na udział w programie polityki zdrowotnej.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie. Oświadczam, że są one zgodne z prawdą oraz
że zapytanie o zgode zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie, jasnym
i prostym językiem.

Rodzic/prawny opiekun Uczestnika biorącego udział w działaniu:

.....
Imię i nazwisko (drukowanymi literami)

.....
Podpis i data złożenia podpisu

ORYGINAŁ/KOPIA

SPRAWOZDANIE ROCZNE/KOŃCOWE*

z realizacji programu polityki zdrowotnej

„Program Polityki Zdrowotnej Gminy Miasto Marki na lata 2019–2021 w przedmiocie działań edukacyjnych dla dzieci z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zamieszkujących Gminę Miasto Marki”.

.....
(okres sprawozdawczy)

.....
(numer umowy)

Adresat: Gmina Miasto Marki Ul.....		Data wpływu sprawozdania:		
I. Wykaz danych ewidencyjnych Zleceniobiorcy:				
1. Pełna nazwa podmiotu realizującego program polityki zdrowotnej		2. Pieczęć podmiotu		
3. Adres siedziby podmiotu realizującego program polityki zdrowotnej		Nr telefonu	Nr faksu	E-mail
4. Nr wpisu do KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej		5. Nr NIP		6. Nr REGON
II. Osoba lub osoby upoważnione do kontaktu w sprawie sprawozdania z realizacji programu polityki zdrowotnej				
1. Imię i nazwisko:		Nr telefonu	Stanowisko	E - mail
III. Opis sposobu realizacji programu polityki zdrowotnej w okresie sprawozdawczym (ze szczególnym uwzględnieniem sposobu rekrutacji do programu, sposobu prowadzenia działań edukacyjnych, promocji programu i innych działań)				
IV. Wskaźniki uzyskane w okresie sprawozdawczym				
Łączna liczba dzieci przedszkolnych uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych				0
Łączna liczba dzieci z klas I-III szkoły podstawowej uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych				0
Łączna liczba uczestników, którzy zostali objęci edukacją				0

Liczba osób, które nie zakwalifikowały się do programu polityki zdrowotnej	0
Przyczyny niezakwalifikowania:	
Łączna liczba ukończonych cykli zajęć dla dzieci przedszkolnych	0
Łączna liczba ukończonych cykli zajęć dla dzieci klas I-III szkoły podstawowej	0
Liczba osób objętych działaniami akcji informacyjnej	0
Liczba osób objętych działaniami rekrutacji uczestników	0
Liczba osób objętych działaniami przeprowadzenia konkursu plastycznego	0
Liczba laureatów przeprowadzonego konkursu plastycznego	0
Liczba uczestników, którzy w trakcie programu zrezygnowali z udziału	0
Powody rezygnacji:	
Liczba wypełnionych przez uczestników pre-testów przekazanych Zleceniodawcy	0
Opis wyników pre-testów	
Liczba wypełnionych przez uczestników post-testów przekazanych Zleceniodawcy	0
Opis wyników post-testów	
Liczba wypełnionych przez uczestników ankiet satysfakcji przekazanych Zleceniodawcy	0
Opis wyników ankiet satysfakcji	
V. Informacje o rozliczeniu finansowym realizacji programu polityki zdrowotnej	
Wysokość środków finansowych rozliczonych w okresie sprawozdawczym	0
Łączna wysokość środków finansowych zgodnie z umową	0
Realizacja umowy (stosunek środków rozliczonych do środków przewidzianych w umowie w %)	0%
VI. Uwagi podmiotu realizującego program polityki zdrowotnej	

* niepotrzebne skreślić

Marki, dnia.....

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy /
osoby upoważnionej do
reprezentowania Zleceniobiorcy

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-534714025

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Miejscowość: Marki

Województwo: mazowieckie

Kraj: PL

Data podpisu: 24 lipca 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument