

**Regulamin konkursu ofert na wybór realizatora Programu polityki zdrowotnej pn. „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025” realizowany w roku 2021.**

**§1**

**Uwagi wstępne**

1. Przedmiotem konkursu jest wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. **„Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025”** wskazanego w załączniku nr 2 do uchwały Nr RGK.0007.39.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 30 czerwca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia programów polityki zdrowotnej na lata 2020 – 2025 zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.62.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 15 września 2020 roku, zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.42.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 7 kwietnia 2021 roku.
2. Regulamin konkursu ofert na wybór realizatora programu pn. „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025” zwany dalej „Regulaminem”, określa wymagania stawiane oferentom oraz zasady i warunki wyłonienia realizatora wymienionego programu polityki zdrowotnej w 2021 roku.
3. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty odpowiadającej warunkom konkursowym.
4. Organizatorem konkursu na wybór realizatora programu pn. **„Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025”** realizowanym w roku 2021 jest Gmina Białe Błota, zwana dalej „Organizatorem”.
5. Wszelka korespondencja do Organizatora powinna być kierowana przez Oferentów na adres: Urząd Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota.
6. Dla prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w niniejszym Regulaminie oraz z programem polityki zdrowotnej określonym w załączniku nr 2 do uchwały RGK.0007.39.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia programów polityki zdrowotnej na lata 2020-2025 zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.62.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 15 września 2020 roku, zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.42.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 7 kwietnia 2021 roku.
7. Organizator unieważni postępowanie konkursowe w przypadku gdy: nie wpłynie żadna oferta, wpłynie jedna lub więcej ofert niespełniających warunków konkursu, cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Organizator przeznaczył na finansowanie zamówienia, lub gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności uniemożliwiająca

zawarcie umowy, której nie można było wcześniej przewidzieć.

8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny oraz zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

## § 2

### Zasady przygotowania oferty

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje jego wykluczenie z dalszego postępowania.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
4. Ofertę na zadanie określone w niniejszym konkursie należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
5. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
7. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Oferentowi nie wolno modyfikować treści wzorów załączników pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Każdą stronę oferty wraz z załączonymi dokumentami należy opatrzyć kolejnym numerem porządkowym.
9. Cena oferowana powinna być podana cyfrowo i słownie.
10. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeśli przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej powiadomi Organizatora.
11. Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

## § 3

### Szczegółowy opis przedmiotu konkursu ofert

1. Organizator oczekuje ofert, w których Oferent zadeklaruje realizację świadczeń zdrowotnych w 2021 roku realizowanych na terenie Gminy Białe Błota zgodnie z programem polityki zdrowotnej określonym w załączniku nr 2 do uchwały Nr RGK.0007.39.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 30 czerwca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia programów polityki zdrowotnej na lata 2020 - 2025 zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.62.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 15 września 2020 roku, zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.42.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 7 kwietnia 2021 roku **w terminie od podpisania umowy do dnia 30 listopada 2021 r. (podanie I dawki**

**szczepionki) oraz do dnia 31 maja 2022 r., (podanie II dawki szczepionki).**

2. Podstawę wypłaty wynagrodzenia, będzie stanowiła poprawnie wystawiona faktura wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania. Faktury należy złożyć w Urzędzie Gminy Białe Błota w terminie do 10 grudnia 2021r. ( po I dawce szczepionki) a ostateczne rozliczenie nastąpi po zakończeniu umowy.
3. Świadczenia przewidziane w programie:
  - a. Zaplanowanie szczepień i działań edukacyjnych.
  - b. Przeprowadzenie przez Organizatora akcji informacyjno – promocyjnej, motywującej do udziału w szczepieniach, przez okres realizacji programu (plakaty, ulotki: m. in. w placówkach Oferenta, zakładach opieki zdrowotnej na terenie Gminy Białe Błota, aptekach na terenie Gminy Białe Błota, w szkołach na terenie gminy Białe Błota, w Urzędzie Gminy Białe Błota, na stronie internetowej Urzędu Gminy Białe Błota oraz na portalach społecznościowych). Wszystkie materiały promocyjne mają zawierać: herb Gminy Białe Błota, informacje dot. źródła finansowania programu oraz, że Gmina Białe Błota jest Organizatorem programu. Oferent w celu przygotowania materiałów do prawidłowego przeprowadzenia przez Organizatora akcji promocyjnej jest zobowiązany do kontaktu z pracownikiem do spraw promocji Urzędu Gminy Białe Błota.
  - c. Przeprowadzenie działań edukacyjnych, (zgodnie z zapisami programu polityki zdrowotnej), mających na celu podniesienie wiedzy i świadomości zdrowotnej uczestników programu polegających na:
    - realizowaniu edukacji pacjentów poddawanych szczepieniu podczas wizyty lekarskiej/szczepienia,
    - w ramach akcji edukacyjnej przeprowadzaniu na terenie gminy Białe Błota wykładów z zakresu edukacji zdrowotnej w odniesieniu do ryzyka zakażenia wirusem HPV,
    - przeprowadzeniu testów wiedzy uczestników wykładów (pre-test, post-test), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy i przekazanie ich do Urzędu Gminy Białe Błota wraz ze sprawozdaniem końcowym.
    - przygotowaniu materiałów edukacyjnych, w formie dostosowanej do grupy docelowej w celu ich dystrybucji w ramach akcji informacyjno – promocyjnej, (treść materiałów musi być oparta o bieżący stan wiedzy medycznej i epidemiologicznej).
  - d. Uzyskanie pisemnej zgody od rodziców/opiekunów prawnych na wykonanie cyklu szczepień, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
  - e. Zakup szczepionek czterowalentnych przeciwko wirusowi HPV (Typ 6,11,16,18), spełniających wszystkie wymogi przewidziane prawem a w przypadku braku ich dostępności innego preparatu szczepionkowego chroniącego przed co najmniej czterema w/w typami wirusa HPV ( np. 9-walentnych szczepionek Gardasil 9), oraz przechowywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami producenta.
  - f. Przeprowadzenie badania lekarskiego (w celu wykluczenia przeciwwskazań do zaszczepienia), wraz z kwalifikacją do szczepienia I dawką szczepionki.
  - g. Przeprowadzenie badania lekarskiego (w celu wykluczenia przeciwwskazań do zaszczepienia), wraz z kwalifikacją do szczepienia II dawką szczepionki.

- h. Wykonanie szczepień zakwalifikowanych dziewcząt (podanie dwóch dawek szczepionki wg schematu zgodnego z Charakterystyką Produktu Leczniczego), poprzedzonych udzieleniem przez lekarza kluczowych informacji na temat szczepienia (m.in. zakres działania szczepionki oraz jej bezpieczeństwo). Lekarz udziela wyczerpujących odpowiedzi na wszelkie pytania pacjenta związane ze szczepieniem.
- i. Prowadzenie niezbędnej (wymaganej przepisami prawa) dokumentacji medycznej dotyczącej szczepienia ochronnego.
- j. Przeprowadzenie ankiet satysfakcji pacjenta, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i przekazanie ich do Urzędu Gminy Białe Błota wraz ze sprawozdaniem końcowym.
- k. Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z realizacji programu i przekazywanie ich do Urzędu Gminy Białe Błota, do 10 dnia następnego miesiąca, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
- l. Sporządzenie sprawozdania końcowego z realizacji programu i przekazanie go do Urzędu Gminy Białe Błota, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

#### **§ 4**

#### **Wymagania stawiane Oferentom**

1. Warunkiem niezbędnym przystąpienia do konkursu ofert jest spełnienie przez Oferenta wymagań określonych dla podmiotów leczniczych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.).
2. Minimalne wymagania stawiane Oferentom:
  - a. w zakresie personelu udzielającego świadczeń należy wykazać dysponowanie przy realizacji zadania następującymi osobami:
    - lekarz udzielający świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
    - pielęgniarka z uprawnieniami do wykonywania szczepień,
    - lekarz/pielęgniarka, która przeprowadzi działania informacyjno - edukacyjne będące przedmiotem programu,Oferent w formularzu oferty wykaże w/w osoby wyznaczone do realizacji programu w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku.
  - b. w zakresie wyposażenia wymaga się:
    - zlokalizowanego na terenie Gminy Białe Błota gabinetu lekarskiego i gabinetu szczepień zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.Oferent w formularzu oferty wykaże lokalizację oraz wyposażenie gabinetów wyznaczonych do realizacji programu w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku.
3. Warunkiem niezbędnym przystąpienia do konkursu ofert jest spełnienie przez Oferenta wymagań w zakresie spełnienia obowiązków wynikających z 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); Ustawy z 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1000). Potwierdzeniem spełnienia wymagań jest podpisane oświadczenie – Załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 5

### Wymagane załączniki

1. Oferent do oferty powinien dołączyć:
  - oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu,
  - zparafowany wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu, jako oświadczenie, że Oferent zapoznał się z jej treścią i akceptuje jej warunki,
  - wykaz personelu przewidzianego do realizacji programu oraz kopie dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje zawodowe,
  - zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
  - kopię statutu podmiotu składającego ofertę,
  - kopię wpisu do rejestru sądowego lub ewidencji działalności gospodarczej,
  - kopię wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, rejestr wojewody właściwego dla siedziby,
  - kopie certyfikatów jakości udzielanych świadczeń medycznych (jeżeli Oferent takie posiada).
2. Kopie dokumentów składane przez Oferenta muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” wraz z pieczętką, datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta w konkursie ofert.

## § 6

### Pytania i odpowiedzi dotyczące postępowania konkursowego

1. Oferent może wystąpić z zapytaniem dotyczącym warunków konkursu ofert.
2. Pytania mogą być zadawane tylko drogą mailową na adres: sekretariat@bialeblota.eu
3. Termin przyjmowania zapytań upływa na 4 dni przed terminem składania ofert.

## § 7

### Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Kompletną ofertę, w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: **Konkurs - „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025”** wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Urzędzie Gminy Białe

Błota, ul. Szubińska 7 - Biuro Obsługi Klienta, na parterze - pokój nr 1, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 maja 2021 roku, do godziny 10.00** lub przesać pocztą na podany powyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty przesłane pocztą będą zakwalifikowane do konkursu pod warunkiem, że zostaną dostarczone przez pocztę do Urzędu Gminy Białe Błota w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu: **24 maja 2021 r.** o godz. **12.00** w budynku Urzędu Gminy Białe Błota przy ul. Guliwera 4a (Biuro Obsługi Rady Gminy).
4. Jedynym kryterium wyboru oferty będzie cena świadczeń przewidzianych w programie, opisanych w § 3 ust. 3 regulaminu.
5. W celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty Wójt Gminy Białe Błota odrębnym zarządzeniem powoła Komisję konkursową.
6. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję do dnia **31 maja 2021 r.**
7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi również w przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty na realizację programu polityki zdrowotnej, spełniającej wymagania określone w Regulaminie.
8. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Białe Błota zatwierdzając protokół i wybór dokonany przez Komisję konkursową.
9. Z podmiotem wykonującym działalność leczniczą wybranym w wyniku konkursu, zostanie zawarta umowa, po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Białe Błota wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Białe Błota na realizację powyższego programu w 2021 roku, została określona w uchwale Nr RGK.0007.39.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 30 czerwca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia programów polityki zdrowotnej na lata 2020 – 2025 zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.62.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 15 września 2020 roku, zmienionej uchwałą Nr RGK.0007.42.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 7 kwietnia 2021 roku.
2. Informacja w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Gminy Białe Błota oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.
3. Oferenci biorący udział w konkursie ofert o decyzji Wójta Gminy Białe Błota zostaną powiadomieni pisemnie.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Białe Błota i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

## § 9

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zawartych w formularzach ofertowych jest Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86 – 005 Białe Błota reprezentowana przez Wójta Gminy.
  2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych – Arnold Paszta, (adres e-mail: iod@bialeblota.eu).
  3. Przetwarzanie danych zawartych w formularzach ofertowych odbywa się zgodnie z tp.. 6 ust. 1 lit a) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1). tj. na podstawie zgody osoby gdyż , podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie E-UAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowej identyfikacji oferenta. Niepodanie danych na formularzu ofertowym może utrudnić bądź uniemożliwić prawidłową identyfikację oferenta co w konsekwencji może prowadzić do odrzucenia oferty.
  4. Przetwarzanie danych odbywa się w celu rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umowy na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej w roku 2021 w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025 na podstawie art. 188 d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1398). Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być banki w celu przekazania świadczeń pieniężnych.
  5. Dane będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a dotyczącymi archiwizacji dokumentacji w organach administracji publicznej.
  6. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane są przetwarzane, posiada ponadto prawo skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa.
- Zbierane dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.



### **FORMULARZ OFERTOWY**

do konkursu ofert na realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „**Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025**” w roku 2021 w Gminie Białe Błota”.

(pieczęć Oferenta)	
<b>Dane oferenta:</b>	
Nazwa Oferenta	
Adres siedziby Oferenta (zgodnie z wypisem z właściwego rejestru)	
Nr REGON	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Numer konta bankowego	
Osoba do kontaktu w sprawie realizacji programu	
Numer telefonu wyznaczony do realizacji programu (informacja)	
<b>Informacje o personalu udzielającym świadczenia w ramach programu:</b>	
Imię i nazwisko, tytuł zawodowy (na potwierdzenie kserokopie dokumentów)	Inne szkolenia, kwalifikacje itp. (na potwierdzenie kserokopie dokumentów)
1.	
2.	
3.	



4.	
5.	
<b>Posiadane doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych (nazwa, czas i wskazanie zlecającego program, opis programu):</b>	
<b>Informacje dotyczące finansowania świadczeń w ramach programu:</b>	
Cena brutto jednego wykonanego świadczenia zdrowotnego objętego programem:	
Słownie złotych:	
Cena brutto działań edukacyjnych:	
Słownie złotych:	
Cena brutto akcji informacyjno-promocyjnej:	<b>NIE DOTYCZY</b>
Słownie złotych:	-
<b>Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach programu (nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki, krótki opis warunków lokalowych i wyposażenia punktu szczepień), gabinety zlokalizowane na terenie gminy Białe Błota</b>	

.....  
 Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej  
 do reprezentowania Oferenta



### Oświadczenie Oferenta

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia oraz warunkami dotyczącymi przedmiotu konkursu ofert,
- 2) zobowiązuję się do realizacji programu polityki zdrowotnej, którego szczegółowy opis wynika z warunków dotyczących przedmiotu konkursu ofert w okresie od dnia podpisania umowy do dnia jej zakończenia,
- 3) posiadam zdolności organizacyjno-prawne i finansowe do udzielania świadczeń zdrowotnych w ilości wskazanej w ofercie,
- 4) posiadam tytuł prawny do lokalu (lub promesę/zgodę na korzystanie z lokalu), w którym będą udzielane świadczenia zdrowotne,
- 5) nie zalegam z płatnościami podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
- 6) osoby, które będą wykonywały świadczenia zdrowotne posiadają uprawnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) posiadam aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (ubezpieczenie OC),
- 8) spełniam wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przystąpienie do konkursu.

Białe Błota, dnia .....

.....



## UMOWA – PROJEKT

Zawarta w dniu.....2021r pomiędzy:

Gminą Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, NIP 5542841796, REGON 092350636, reprezentowaną przez

Wójta Gminy Białe Błota – Pana Dariusza Fundatora

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Białe Błota – Pani Katarzyny Strzygockiej - Kowalskiej , zwaną dalej „Organizatorem” ,

a

.....

.....

zwanego dalej „Realizatorem”

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania własnego Gminy Białe Błota, zatwierdzonego Uchwałą nr RGK.0007.39.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia programów polityki zdrowotnej na lata 2020-2025 zmienioną uchwałą Nr RGK.0007.62.2020 Rady Gminy Białe Błota z dnia 15 września 2020 roku, zmienioną uchwałą Nr RGK.0007.42.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 7 kwietnia 2021 roku.
2. Realizator został wyłoniony w drodze konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr ...../2021 Wójta Gminy Białe Błota z dnia ..... 2021 roku w sprawie wyboru realizatora programu polityki zdrowotnej pod nazwą „**Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Białe Błota na lata 2020 – 2025**” w roku 2021, zgodnie z art. 48b ust.1-4 ustawy z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.).

### § 2

W ramach zleconego zadania Realizator:

- a. Zaplanuje szczepienia i działania edukacyjne,
- b. Przygotuje materiały do przeprowadzenia przez Organizatora akcji informacyjno - promocyjnej, motywującej do udziału w szczepieniach, przez okres realizacji programu (plakaty, ulotki: m. in. w placówkach Oferenta, zakładach opieki zdrowotnej na terenie Gminy Białe Błota, aptekach na terenie Gminy Białe Błota, w Urzędzie Gminy Białe Błota, na stronie internetowej Urzędu Gminy Białe Błota oraz na portalach społecznościowych). Wszystkie materiały promocyjne mają zawierać: herb Gminy Białe

Błota, informacje dot. źródła finansowania programu oraz, że Gmina Białe Błota jest Organizatorem programu. W celu prawidłowego przeprowadzenia przez Organizatora akcji promocyjnej Oferent zobowiązany jest do kontaktu z pracownikiem do spraw promocji Urzędu Gminy Białe Błota.

- c. Przeprowadzi działania edukacyjne (zgodnie z zapisami programu polityki zdrowotnej), mające na celu podniesienie wiedzy i świadomości zdrowotnej uczestników programu polegające na:
  - realizowaniu edukacji pacjentów poddawanych szczepieniu podczas wizyty lekarskiej/szczepienia,
  - przeprowadzeniu, w ramach akcji edukacyjnej wykładów, na terenie gminy Białe Błota, z zakresu edukacji zdrowotnej w odniesieniu do ryzyka zakażenia wirusem HPV,
  - przeprowadzeniu testów wiedzy pacjenta (pre-test, post-test), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy i przekazanie ich do Urzędu Gminy Białe Błota wraz ze sprawozdaniem końcowym.
  - przygotowaniu materiałów edukacyjnych, w formie dostosowanej do grupy docelowej w celu ich dystrybucji w ramach akcji informacyjno - promocyjnej (treść materiałów musi być oparta o bieżący stan wiedzy medycznej i epidemiologicznej).
- d. Uzyska pisemną zgodę od rodziców/opiekunów prawnych na wykonanie cyklu szczepień, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
- e. Zakupi szczepionki czterowalentne przeciwko wirusowi HPV (Typ 6,11,16,18), spełniające wszystkie wymogi przewidziane prawem a w przypadku braku ich dostępności inny preparat szczepionkowy chroniący przed co najmniej czterema w/w typami wirusa HPV ( np. 9-walentne szczepionki Gardasil 9), oraz będzie je przechowywał zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami producenta.
- f. Przeprowadzi badania lekarskie (w celu wykluczenia przeciwwskazań do zaszczepienia), wraz z kwalifikacją do szczepienia I dawką szczepionki.
- g. Przeprowadzi badania lekarskie (w celu wykluczenia przeciwwskazań do zaszczepienia), wraz z kwalifikacją do szczepienia II dawką szczepionki.
- h. Wykona szczepienia zakwalifikowanych dziewcząt (podanie dwóch dawek szczepionki wg schematu zgodnego z Charakterystyką Produktu Leczniczego) poprzedzone udzieleniem przez lekarza kluczowych informacji na temat szczepienia (m.in. zakres działania szczepionki oraz jej bezpieczeństwo). Lekarz udziela wyczerpujących odpowiedzi na wszelkie pytania związane ze szczepieniem przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego (HPV).
- i. Prowadził będzie niezbędną (wymaganą przepisami prawa) dokumentację medyczną dotyczącą szczepienia ochronnego.
- j. Przeprowadzi ankiety satysfakcji pacjenta, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i przekaże je do Urzędu Gminy Białe Błota wraz ze sprawozdaniem końcowym.
- k. Sporządzał będzie sprawozdania miesięczne z realizacji programu i będzie je przekazywał do Urzędu Gminy Białe Błota do 10 dnia następnego miesiąca, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
- l. Sporządzi sprawozdanie końcowe z realizacji programu i przekaże je do Urzędu Gminy Białe Błota, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

### § 3

1. Realizator za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 otrzyma jednorazowo wynagrodzenie, którego składowymi będą:
  - a) koszty świadczeń zdrowotnych w wysokości iloczynu ceny brutto jednego wykonanego świadczenia zdrowotnego objętego programem, tj. kwoty ..... zł, i ilości pacjentów, którym udzielono świadczenia zdrowotnego zgodnie z programem,
  - b) koszty działań edukacyjnych w wysokości..... bruttoŁączne wynagrodzenie nie może przekroczyć kwoty .....zł. brutto, przeznaczonej w budżecie Gminy Białe Błota na rok 2021 na realizację zadania.
2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona faktura wraz z przedłożonym sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania dostarczona najpóźniej do ..... grudnia 2021r (po I dawce szczepionki) oraz po zakończeniu realizacji programu (po II dawce szczepionki). Organizator dokona zapłaty wynagrodzenia na rzecz Realizatora w terminie .... dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w zd. 1.
3. Realizator zobowiązany jest do przedkładania sprawozdań miesięcznych (Załącznik nr 3 do umowy), sprawozdania końcowego (Załącznik nr 4 do umowy) świadczącego o wykorzystaniu środków finansowych zgodnie z przedmiotem umowy, przeprowadzenia testów wiedzy uczestników programu (Załącznik nr 5 do umowy) oraz ankiet satysfakcji (Załącznik nr 2 do umowy), będących opinią odbiorców o programie.
4. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Organizatora.
5. Realizator wystawi fakturę zawierającą następujące dane Organizatora: Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, NIP 5542841796.

### § 4

1. Organizator może przeprowadzić kontrolę realizacji świadczonej usługi, w szczególności w zakresie dostępności i jakości świadczeń oraz zasad organizacji ich udzielania a Realizator przyjmuje obowiązek poddania się tej kontroli.
2. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, ustalonych na podstawie wyników kontroli, o której mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodów, o których mowa w ust. 2 Realizatorowi przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktyczne wykonane świadczenia do czasu odstąpienia od umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organizatorowi przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Realizator może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

### § 5

Czas realizacji zadania, o którym mowa w § 1 i 2 trwać będzie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2022 r.

## § 6

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wykorzystania sprawozdań z realizacji programu polityki zdrowotnej do własnych opracowań.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu są:
  - 1) ze strony Organizatora:

Jacek Kot –inspektor ds. społecznych i ochrony zdrowia – tel: 52 311-17-63,  
jacek.kot@bialeblota.eu
  - 2) wskazanymi przez Realizatora:

.....

Zmiana osób do kontaktów nie wymaga aneksu do umowy, następuje na podstawie pisemnego powiadomienia.

## § 7

1. Umowa może być rozwiązana na skutek zgodnego oświadczenia woli stron w każdym czasie.
2. Umowa może zostać rozwiązana na skutek złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy przez Organizatora z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Realizator:
  - 1) zaniecha udzielania świadczeń zdrowotnych lub ograniczy ich zakres,
  - 2) nie doprowadzi do usunięcia innych niż określone w pkt 1 powyżej stwierdzonych nieprawidłowości mimo wcześniejszego wezwania przez Organizatora.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Organizatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Realizator:
  - 1) odmówi poddaniu się kontroli przez Organizatora w zakresie objętym umową, o którym stanowi § 4 ust.1,
  - 2) udzieli świadczeń zdrowotnych objętych umową uczestnikom programu za dodatkową opłatą.

## § 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 9

Przeniesienie przez Realizatora wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie wymaga pisemnej zgody Organizatora po rygorem nieważności.

## § 10

W zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm).
- 3) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)

## § 11

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

## § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Organizatora, jeden dla Realizatora.

.....

Wójt Gminy Białe Błota

.....

podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Realizatora

.....

Skarbnik Gminy Białe Błota

.....  
Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Oferenta

Załącznik nr 4  
do Regulaminu konkursu



### Oświadczenie Oferenta dot. ochrony danych osobowych

Oświadczam, że podmiot przeze mnie reprezentowany ma zorganizowany system ochrony danych osobowych na zgodność z:

1. 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 (dalej: RODO);
2. Ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1000)

#### Wdrożone środki organizacyjne

Wymagania RODO	Podstawa prawna
Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych	art. 25 ust. 2 RODO
Rejestr czynności przetwarzania i rejestru kategorii czynności przetwarzania	art. 30 RODO
Wytyczne dotyczące klasyfikacji naruszeń i procedurę zgłaszanie naruszenie ochrony danych do organu nadzorczego	art. 33 ust 3 RODO
Procedura na wypadek wystąpienia naruszeń mogących powodować wysokie ryzyko naruszenia praw i wolności osób, w zakresie ich informowaniu o działaniach jakie powinni wykonać, aby ryzyko to ograniczyć	art. 34 RODO
Procedura prowadzenia wewnętrznej dokumentacji stanowiącej rejestr naruszeń ochrony danych	art. 33 ust 5 RODO
Raport z przeprowadzonej, ogólnej analizy ryzyka	art. 25 ust. 1 RODO
Raport z ocen skutków dla ochrony danych	art. 35 ust. 7
Procedury związane z pseudonimizacją i szyfrowaniem	art. 32 ust. 1; art. 25 ust. 1 RODO
Plan ciągłości działania	art. 32 ust 1 pkt b RODO
Procedury odtwarzania systemu po awarii, oraz ich testowania	art. 32 ust 1 pkt c i d RODO
Procedura nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych. Prowadzenie ewidencji osób uprawnionych	Art. 29 RODO
Procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą	Art. 15-22 RODO
Wyznaczenie osoby pełniącej funkcję IOD/ koordynatora	Art. 37 RODO

Białe Błota, dnia .....

.....