

z dnia 19 lipca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu w 2017 r., mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 65 roku życia, profilaktycznych szczepień przeciwko grypie

Na podstawie art. 14 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 oraz z 2016 r. poz. 2003) oraz § 42 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach (zarządzenie nr 116/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, zmienione zarządzeniem nr 339/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 września 2015 r., zarządzeniem nr 477/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 28 grudnia 2015 r. i zarządzeniem nr 31/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 1 lutego 2016 r.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu w 2017 r., mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 65 roku życia, profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta Suwałk


Lukasz Kurzyňa

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ...235.....
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia...19.10.2017 r.

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2017 roku zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu, mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia (urodzonych przed 1 stycznia 1952 r.), profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

- 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
- Finansowanie świadczeń będzie polegało na dofinansowaniu 50% kosztów zakupu szczepionki i całkowitym sfinansowaniu bądź współfinansowaniu pozostałych kosztów zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od 1 września 2017 r. do 30 listopada 2017 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- sprzedawać szczepionki mieszkańcom Suwałk biorącym udział w programie,
- przeprowadzić szczepienie - preferowane będą szczepionki czterowalentne,
- każde szczepienie poprzedzić badaniem lekarskim,
- zaszczepić wyłącznie mieszkańców Suwałk powyżej 65 roku życia, którzy wypełnią i podpiszą ankietę wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia,
- sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z drukiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
- w miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

b) Do skorzystania z badań uprawnionych jest około 9003 osoby.

IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- posiada punkt szczepień na terenie Miasta Suwałk,
- działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- spełnia warunki określone w art. 5 pkt. 41 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 z późn. zm.),

- przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

b) Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena proponowanej do zastosowania szczepionki (trójwalentna - 5 pkt, czterowalentna - 10 pkt)
- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu, w szczególności liczba osób możliwych do zaszczepienia w ramach przeznaczonych, przez Prezydenta Miasta Suwałk, środków finansowych na ten cel (0 – 5 pkt),
- ocena sposobu realizacji zadania, w tym sposobu poinformowania mieszkańców o akcji i ewentualnej akcji edukacyjnej nt. zapobiegania grypie (0 - 5 pkt),
- ocena udziału środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł (0 - 5 pkt)

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej i opisanej kopercie („Szczepienia - grypa" oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać do dnia 10 sierpnia 2017 roku do godziny 15³⁰, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Mickiewicza 1, pok. nr 4.
- 2) Oferta nie złożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi 17 sierpnia 2017 roku o godzinie 14.00 w pok. nr 102 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 7 dni roboczych od daty podjęcia przez Prezydenta Miasta Suwałk decyzji co do ostatecznego wyboru oferenta, po przedłożeniu protokołu z prac komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2) Ogłoszenie wyników będzie polegało na pisemnym poinformowaniu oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz wywieszeniu wyników w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71A.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może odwołać się od jego wyniku poprzez wniesienie umotywowanego protestu do Prezydenta Miasta Suwałk. Odpowiedzi na protest udziela się w terminie 14 dni od jego otrzymania. Odpowiedź Prezydenta Miasta Suwałk stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zmyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów (oryginały bądź kopie poświadczone za zgodność z oryginałem), które należy dołączyć do oferty.

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert i wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert,
- 2) Oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt. V.3 oferty) o gotowości przystąpienia do realizacji zadania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty,
- 3) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 4) Umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,

- 5) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 6) Oświadczenie, osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 8) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

- X. Zastrzega się możliwość zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny oraz możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert i możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- XI. Przekazanie środków finansowych za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury po zakończeniu realizacji zadania oraz sprawozdania ze zrealizowanego zadania.

Z up. PREZYDENTA
Łukasz Kurzyński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

O F E R T A

**REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO
POLEGAJĄCEGO NA WYKONANIU W 2017 R. MIESZKAŃCOM SUWAŁK
W WIEKU POWYŻEJ 65 ROKU ŻYCIA PROFILAKTYCZNYCH SZCZEPIEŃ
PRZECIWKO GRYPIE**

.....
(pieczęć podmiotu)

I. Dane oferenta			
Nazwa oferenta:			
Adres:	miejsowość:	kod:	Ulica i nr domu
	nr telefonu:	numer faksu:	E-mail:
Nazwa banku			
Numer konta			
Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):			
1.			
2.			
Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):			
1.			

II. Posiadane zasoby kadrowe i kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania oraz zakres obowiązków tych osób			
Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres obowiązków w ramach realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
III. Posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

IV. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym sposób poinformowania mieszkańców o akcji i ewentualna informacja o akcji edukacyjnej nt. zapobiegania grypy.

V. Dotychczasowa działalność oferenta w zakresie szczepień

VI. INNE DANE

1. Sposób rekrutacji uczestników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Partnerzy w realizacji zadania:

.....
.....

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

5. Proponowana nazwa programu do celów medialnych i promocyjnych:

.....

6. Harmonogram działań w zakresie realizacja zadania:

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

7. Posiadane zasoby - lokalowe, sprzętowe (inne niż wymienione w pkt III) i inne -
ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

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

I. KOSZTORYS

a) ze względu na źródło finansowania

Planowana przez oferenta liczba osób objętych szczepieniami			
Szczepionka jaka będzie zastosowana	Nazwa handlowa	TRÓJWALENTNA	CZTEROWALENTNA
		(zaznaczyć X)	
	Źródło finansowania udzielanych świadczeń	zł	%
a)	Wnioskowana kwota		
b)	Finanse własne		
c)	Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
d)	Inni sponsorzy publiczni – jacy?		
e)	Inni sponsorzy prywatni – jacy?		
Ogółem			100%

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁾	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	Koszty merytoryczne²⁾ realizowanego zadania:			
	1) koszt szczepionki			
	2) koszt badania lekarskiego i podania szczepionki			
	3) ...			
	4) ...			
II	Koszty obsługi³⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księgowej			
	1)			
	2)			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:			
	1)			
	2)			
IV	Ogółem:			

1) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.

2) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

3) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

➤ Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

➤ Ewentualny poza finansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

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

➤ Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2017 r. w Suwałkach,
pomiędzy **Gminą Miastem Suwałki** reprezentowanym przez:
Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk zwanym dalej Zleceniodawcą, przy
kontrasygnacie:
Wiesława Stelmacha – Skarbnika Miasta Suwałk

a

..... z siedzibą w, ul.....
reprezentowanym przez:
..... zwanym dalej Realizatorem

§ 1

1. Zleceniodawca, zgodnie ze złożoną ofertą, zleca Realizatorowi realizację zadania, z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na wykonaniu w 2017 r. mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 65 roku życia profilaktycznych szczepień przeciwko grypie.
2. W miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych Realizator jest zobowiązany umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się: od 1 września 2017 roku do 30 listopada 2017 r.

§ 2

1. Zleceniodawca na realizację wyżej wymienionego zadania przeznacza środki finansowe w wysokości do 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Zapłata za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury i sprawozdania sporządzonego przez Realizatora, na rachunek bankowy Realizatora numer:

.....

§ 3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Realizatora zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o konkursie i dostarczone Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 10 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia.
3. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniodawca wstrzymuje zapłatę za wykonane zadanie do czasu dostarczenia przez Realizatora sprawozdania i zaakceptowania go przez Zleceniodawcę.

§ 4

Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Realizatora.

§ 5

Realizator obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 6

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe strony określą w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 7

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądowi powszechnemu.

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Realizatora.

REALIZATOR

ZLECENIODAWCA

.....

.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2017 roku zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu
w 2017 r. mieszkańcom Suwałk, w wieku powyżej 65 roku życia, profilaktycznych szczepień
przeciwko grypie

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr S.....

zawartej w dniu pomiędzy

Gminą Miastem Suwałki

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części VI.2 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne						
	1)						
	2)						
	3)						
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne oraz obsługi finansowo - księgowej:						
	1)						
	2)						
	3)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:						
	1)						
	2)						
	3)						
IV	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych Z pozostałych źródeł:				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Adnotacje urzędowe

--

.....
pieczętka prowadzącego program szczepień

ANKIETA

Imię

Nazwisko.....

Adres: Suwałki, ul.

1. Płeć: kobieta mężczyzna

2. Wiek: lat

3. Czy kiedykolwiek chorował(a) Pan(i) na grypę?

tak nie

4. Czy w przeszłości szczepił(a) się Pan(i) przeciwko grypie?

tak nie

5. Jeśli tak, to czy uzyskano odporność i nie wystąpiły objawy grypy?

tak nie

6. Czy finansowanie szczepień przez Miasto wpłynęło na decyzję o zaszczepieniu?

tak nie

7. Czy w roku ubiegłym korzystał(a) Pan(i) ze szczepień współfinansowanych przez Prezydenta Miasta Suwałk?

tak nie

8. Czy przed podaniem szczepionki był(a) Pan(i) badana przez lekarza, w przychodni, która wykonuje szczepienia.

tak nie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie realizowanego profilaktycznego programu zdrowotnego polegającego na przeprowadzeniu szczepień przeciwko grypie dla mieszkańców Miasta Suwałki

.....
data i czytelny podpis osoby uczestniczącej w programie