

ZARZĄDZENIE NR 127/ 2020
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 11 marca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadania w zakresie edukacji
zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk**

Na podstawie art. 14 i art. 15 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 289/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach zmienione zarządzeniem nr 1/ 2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 2 stycznia 2020 r., zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w zakresie edukacji zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.

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.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2020 roku zadania w zakresie edukacji zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

35.000 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych)

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2020 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- przygotować kobiety w ciąży do porodu naturalnego oraz wypełniania nowej roli związanej z pojawieniem się dziecka,
- przekazać wiedzę dotyczącą rozwoju płodu, przebiegu ciąży, porodu, położu, i podstawowych problemów dotyczących opieki nad noworodkiem i laktacji,
- promować zachowania prozdrowotne w czasie ciąży,
- przeprowadzać z kursantkami ćwiczenia możliwe do wykonania w sposób nie zagrażający przyszłej matce i dziecku,
- umieszczać w miejscu realizacji zadania oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk,
- posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, które będzie obejmować szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych,
- sporządzić sprawozdanie zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

b) Do skorzystania z edukacji przedporodowej uprawnieni są mieszkańcy Suwałk, posiadający Suwalską Kartę Mieszkańca, którzy zostaną zapisani na liście obecności prowadzonych kursów.

IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponuje odpowiednio wykszoloną 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 zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.),
- przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

b) Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów zadania (0 - 10 pkt),
- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności posiadany sprzęt i pomieszczenia do prowadzenia zajęć (0 - 5 pkt),
- kwalifikacje osób przy pomocy, których oferent ma realizować zadanie (0 - 5 pkt),
- uwzględnienie ewentualnego udziału środków własnych (0 -10 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 („Edukacja przedporodowa" oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać do dnia **20 marca 2020** 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.

- 1) Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 30 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi 24 marca 2020 roku o godzinie 14⁰⁰ w pok. nr 105 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71A.
- 2) Rozstrzygnięcie konkursu będzie polegać na wyborze jednej oferty.

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, 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) Szczegółowy sposób realizacji zadania,
- 3) Oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt. V.3 oferty) o gotowości przystąpienia do realizacji zadania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty,
- 4) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,

- 5) Aktualna umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- 6) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 7) 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,
- 8) 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 i finansowym i rzeczowym,
- 9) 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.

O F E R T A

**REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE EDUKACJI ZDROWOTNEJ
POLEGAJĄCEJ NA PROWADZENIU EDUKACJI PRZEDPORODOWEJ
DLA MIESZKAŃCÓW SUWAŁK W 2020 ROKU**

.....
(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 ZAPEWNIĄCYCH 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.			

III. POSIADANE ZASOBY RZECZOWE ZAPEWNIĄCE WYKONANIE ZADANIA

	Rodzaj sprzętu	Ilość (szt.)	Szacowany wiek sprzętu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

IV. DOTYCHCZASOWA DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE EDUKACJI PRZEDPORODOWEJ.

V. INNE DANE

1. Sposób rekrutacji uczestników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym liczba kobiet ciężarnych planowana do objęcia opieką:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 ciężarnych do objęcia opieką			
	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)			
	2)			
II	Koszty obsługi³⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księkowej			
	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)

R A M O W Y W Z Ó R U M O W Y

zawarta w dniu 2020 r. w Suwałkach,

pomiędzy Gminą Miastem Suwałki zwanym dalej Zleceniodawcą, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP 844-215-51-52, Regon 790671030 reprezentowanym przez:

Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk zwanego 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 w dniu 2020 r. ofertą, zleca Realizatorowi realizację w 2020 r. zadania w zakresie edukacji zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.
2. Realizator jest zobowiązany m.in.:
 - przygotować kobiety w ciąży do porodu naturalnego oraz do wypełniania nowej roli związanej z pojawieniem się dziecka;
 - przekazać wiedzę dotyczącą rozwoju płodu, przebiegu ciąży, porodu, położu i podstawowych problemów dotyczących opieki nad noworodkiem i laktacji;
 - promować zachowania prozdrowotne w czasie ciąży;
 - przeprowadzać, z kursantkami, ćwiczenia możliwe do wykonania, w sposób nie zagrażający przyszłej matce i dziecku;
 - umieszczać w miejscu realizacji oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych informację o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk;
 - sporządzić sprawozdanie ze zrealizowanego zadania zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie ofert.
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się: od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2020 r.

§2

1. Zleceniodawca na realizację wyżej wymienionego zadania przeznacza środki finansowe w wysokości zł (słownie: złotych), które zostaną przekazane na rachunek bankowy Realizatora

.....
w terminie 21 dni roboczych od daty podpisania umowy.

2. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej realizowanego zadania oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
3. Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Realizator realizował zadanie.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w **ust. 2 i 3**, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
5. Realizator jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie do 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.
6. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 5, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**.
7. Odsetki bankowe od przekazanych przez Zleceniodawcę środków mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, bądź mają być zwrócone na rachunek Zleceniodawcy.
8. Kwota dotacji:
 - a) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
9. Do środków przekazanych Realizatorowi, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

§ 3

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 4

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Realizatora zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie i dostarczone Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. Złożenie sprawozdania końcowego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
3. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Realizatora.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia 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.

§ 8

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.
- odmowy poddania się przez Realizatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora, w określonym terminie, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 9

1. Miasto Suwałki nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
2. Za ewentualne szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy Realizator ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, 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. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)
4. Realizator ponosi odpowiedzialność wobec beneficjentów oraz wobec Zleceniodawcy za należyte wykonanie wobec beneficjentów wszelkich obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3.

§ 10

1. Realizator zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem że Realizator zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację edukacji przedporodowej.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

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

§ 14

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

.....
REALIZATOR

.....
ZLECENIODAWCA

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2020 roku zadania w zakresie edukacji zdrowotnej
polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części V.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

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

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 2019 r. poz. 1843.);
- 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 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. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

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

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

Adnotacje urzędowe

--