

**ZARZĄDZENIE NR 315/ 2020
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 22 lipca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych.

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 oraz z 2020 r. poz. 322), 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 z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych.

2. Ogłoszenie o konkursie 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.

z up. Prezydenta Miasta Suwałk
Zastępca Prezydenta

Łukasz Kurzyna

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2020 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych na rzecz seniorów - mieszkańców Suwałk.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- udzielić seniorom tj. osobom powyżej 70 roku życia posiadającym Suwalską Kartę Mieszkańca - konsultacji geriatrycznych przez specjalistę do spraw geriatry. Miejsce /punkt udzielania konsultacji musi być zlokalizowany na terenie Miasta Suwałki,
- zorganizować na terenie Miasta Suwałki co najmniej 1 otwarty wykład z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych,
- sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania, wraz z listą osób korzystających z konsultacji geriatrycznych - wzór listy osób korzystających z porad stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie,
- informować opinię publiczną o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk, informacja o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk ma być zamieszczona we wszelkich materiałach promocyjnych, publikacjach, itp.

IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- 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 lit. a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej 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 przedstawionego w ofercie kosztorysu, w szczególności liczba osób, które będą mogły skorzystać z porad geriatrycznych - iloraz kwoty przeznaczanej przez Prezydenta Miasta Suwałk i kosztu udzielenia usługi medycznej określonego w ofercie (0-10 pkt),
- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności kwalifikacje osób przy pomocy, których oferent ma realizować zadanie (0-10 pkt),

- ocena udziału środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł (0-5 pkt).

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać na formularzach, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Formularze ofert dostępne będą w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 71A, pokój nr 2 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
- 2) Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach ul. Mickiewicza 1 lub przesłać przesyłką listową w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 4 w **nieprzekraczalnym terminie do 14 sierpnia 2020 r.** godz. 15.30. Koperta musi być opisana: „Konkurs - porady geriatryczne” oraz zawierać nazwę podmiotu składającego ofertę. Składana oferta powinna być trwale spięta,
- 3) Oferta, dla swej ważności, wymaga podpisu osoby /osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną),
- 4) Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- 5) Oferta nie złożona w Urzędzie Miejskim w Suwałkach we wskazanym terminie oraz która wpłynie do siedziby Urzędu Miejskiego w Suwałkach jako przesyłka listowa 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 19 sierpnia 2020 roku o godzinie 14.00 w pok. nr 105 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71 A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 10 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 71 A.

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 stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zamyka 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) oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt VI.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 udzieleniu 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.

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO
POLEGAJĄCEGO NA REALIZACJI PORAD GERIATRYCZNYCH
MIESZKAŃCOM SUWAŁK POWYŻEJ 70 ROKU ŻYCIA
POSIADAJĄCYM SUWAŁSKĄ KARTĘ MIESZKAŃCA

.....
(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 komórkowego):			
1.			

II. POSIADANE ZASOBY KADROWE I KOMPETENCJE OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE 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.

V. DOTYCHCZASOWA DZIAŁALNOŚĆ OFERENTA W ZAKRESIE GERIATRII

VI. INNE DANE

1. Sposób rekrutacji uczestników:

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

3. Partnerzy w realizacji zadania:

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

5. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania, w tym terminy konsultacji, termin i miejsce organizacji spotkania otwartego:

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

--

VII. KOSZTORYS

a) ze względu na źródło finansowania

Planowana przez oferenta liczba seniorów objętych konsultacjami			
Koszt udzielenia konsultacji geriatrycznej jednemu pacjentowi			
Koszt zorganizowania i przeprowadzenia otwartego wykładu z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych			
	Źródło finansowania udzielanych świadczeń	zł	%
a)	Wnioskowana kwota		
b)	Finanse własne		
c)	Inni sponsorzy publiczni - jacy?		
d)	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 finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁾ realizowanego zadania:			
	1)			
	2)			
II	Koszty obsługi ³⁾ 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 wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

> Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

> Ewentualny pozafinansowy 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)

RAMOWY WZÓR UMOWY

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o konkursie

UMOWA NR

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, przy kontrasygnacie:

Wiesława Stelmacha – Skarbnika Miasta Suwałk

a

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

.....

§ 1

1. Zleceniodawca, zgodnie z ofertą złożoną przez Realizatora w dniu 2020 r., zleca Realizatorowi realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na realizacji porad geriatrycznych dla mieszkańców Suwałk powyżej 70 roku życia i posiadających Suwalską Kartę Mieszkańca
2. W ramach programu Realizator zobowiązuje się:
 - a) udzielić seniorom tj. osobom powyżej 70 roku życia i posiadającym Suwalską Kartę Mieszkańca - konsultacji geriatrycznych przez specjalistę do spraw geriatry. Miejsce /punkt udzielania konsultacji musi być zlokalizowany na terenie Miasta Suwałki,
 - b) zorganizować na terenie Miasta Suwałk co najmniej 1 otwarty wykład z zakresu profilaktyki zdrowia osób starszych,
 - c) sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania, wraz z listą osób korzystających z konsultacji geriatrycznych - wzór listy osób korzystających z porad, stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie,
 - d) informować opinię publiczną o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk, informacja o finansowaniu programu z budżetu Miasta Suwałk ma być zamieszczona we wszelkich materiałach promocyjnych, publikacjach, itp.
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się następująco: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 r.
4. Zmiana terminu realizacji zadania wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 2

1. Zleceniodawca pokryje koszty realizacji konsultacji geriatrycznych do kwoty zł (słownie:), przy czym ostateczna kwota jaką Zleceniodawca zapłaci Realizatorowi stanowi iloczyn liczby osób, które skorzystają z konsultacji geriatrycznych i kosztu konsultacji jednego pacjenta wskazany w ofercie plus koszt przeprowadzenia spotkania otwartego, w przypadku gdy spotkanie takie się odbędzie.
2. Koszt konsultacji jednego pacjenta wskazany w ofercie nie może ulec podwyższeniu przez cały okres realizacji zadania.

3. Zleceniodawca dopuszcza wystawianie rachunków/ faktur częściowych za wykonanie zadania, jednak nie częściej niż raz w miesiącu. Płatność za prawidłowo wystawiony, częściowy rachunek /fakturę nastąpi w terminie do 14 dni od otrzymania rachunku/ faktury przez Zleceniodawcę wraz z kserokopią listy osób korzystających z konsultacji geriatrycznych, która będzie potwierdzać liczbę zrealizowanych konsultacji.
Dane do faktury:

Nabywca:

Miasto Suwałki
ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki
NIP: 844-215-51-52

Odbiorca:

Urząd Miejski w Suwałkach
ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki

4. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury, wraz z kserokopią listy osób korzystających z konsultacji geriatrycznych, która będzie potwierdzać liczbę zrealizowanych konsultacji, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego sporządzonego przez Realizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
5. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:

.....

6. Za datę zapłaty przelewem uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Realizatora i dostarczone Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 10 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania należy sporządzić na druku stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych.
4. W razie bezskutecznego upływu terminu o którym mowa w ust. 4 Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą faktury końcowej do czasu złożenia sprawozdania przez Realizatora.
5. Złożenie sprawozdania przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w materiałach informacyjnych i promocyjnych, sprawozdaniach oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 5

Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, polega na przeprowadzaniu kontroli przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, w tym także 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 i informacji 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

1. 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.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 Realizator otrzymuje wynagrodzenie za usługę wykonaną zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

§ 9

W przypadku rozwiązania umowy na podstawie §8, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 10

1. Zleceniodawca 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.) jako Administrator tych danych.
4. W celu rozliczenia, nadzoru i kontroli realizacji Programu Administrator danych zawrze za Zleceniodawcą umowę na powierzenie przetwarzania danych osobowych.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W zakresie nie uregulowanym 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

Lista osób korzystających z konsultacji geriatrycznych

Lp.	Data	Numer Suwalskiej Karty Mieszkańca	Podpis seniora	Podpis lekarza
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2020 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na realizacji
porad geriatrycznych dla mieszkańców Suwałk powyżej 70 roku życia
i posiadających Suwalską Kartę Mieszkańca
(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

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

--

