

**ZARZĄDZENIE NR 38/ 2022**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 27 stycznia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2022 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 2021 r. poz. 1956, poz. 1292 i poz. 2469) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i poz. 1834) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1/2022 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, 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 i Zdrowia 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 2022 roku zadania w zakresie edukacji zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.

### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

45.000 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych)

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- podpisać ze Zleceniodawcą umowę na powierzenie przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji, rozliczenia, nadzoru i kontroli realizacji zadania,
- przygotować kobiety w ciąży do porodu naturalnego oraz wypełniania nowej roli związanej z pojawieniem się dziecka,
- przekazać wiedzę dotyczącą rozwoju płodu, przebiegu ciąży, porodu, połogu, 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 2021 r. poz. 1285 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 - 10 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 **9 lutego 2022 roku** do godziny 15<sup>30</sup>, 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 **11 lutego 2022 roku** o godzinie **14.00** w pok. nr 141 Urzędu Miejskiego w Suwałkach ul. Sejneńska 13.
- 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. Sejneńskiej 13.

**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, potwierdzony za zgodność z oryginałem,
- 5) Aktualna umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 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 2022 ROKU**

.....  
(pieczęć podmiotu)

<b>I. DANE OFERENTA</b>			
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.			

**III. POSIADANE ZASOBY RZECZOWE ZAPEWNIAJĄCE 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 realizacji 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

Koszt udzielenia świadczenia jednej kobiecie ciężarnej - <b>finansowany z dotacji</b>	
Planowana przez oferenta liczba ciężarnych do objęcia opieką	
<b>Źródło finansowania udzielanych świadczeń</b>	<b>zł</b>
Wnioskowana kwota	
Finanse własne	
Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?	
Inni sponsorzy publiczni – jacy?	
Inni sponsorzy prywatni – jacy?	
Ogółem	

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>1)</sup>	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	<b>Koszty merytoryczne<sup>2)</sup> realizowanego zadania:</b>			
	1) .....			
	2) .....			
II	<b>Koszty obsługi<sup>3)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księkowej</b>			
	1) .....			
	2) .....			
III	<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:</b>			
	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 ..... 2022 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 ..... 2022 r. ofertą, zleca Realizatorowi realizację w 2022 r. zadania w zakresie edukacji zdrowotnej polegającej na prowadzeniu edukacji przedporodowej dla mieszkańców Suwałk.
2. Realizator jest zobowiązany m.in.:
  - podpisać ze Zleceniodawcą umowę na powierzenie przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji, rozliczenia, nadzoru i kontroli realizacji zadania,
  - 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 30 listopada 2022 r.

## §2

1. Zleceniodawca na realizację wyżej wymienionego zadania przeznacza środki finansowe w wysokości do ..... zł (słownie: ..... złotych). Ostateczna kwota jaką Zleceniodawca zapłaci Realizatorowi będzie stanowił iloczyn liczby kobiet, które skorzystały z edukacji przedporodowej i kosztu udzielenia świadczenia jednej kobiecie ciężarnej, wskazanego przez Realizatora w ofercie, wynoszący ..... zł.
2. Realizator jest zobowiązany wystawić rachunek /fakturę i dostarczyć ją do Urzędu Miejskiego w Suwałkach w terminie do 07 grudnia 2022 r. wraz z kserokopiami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, list obecności na kursach.
3. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku /faktury.
4. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania płatności częściowych, nie częściej niż co trzy miesiące, w stosunku do zakończonych kursów, w ciągu 10 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku /faktury wraz z kserokopią listy obecności na kursach, których dotyczy dany rachunek /faktura.
5. Realizator zobowiązany jest do wystawienia rachunków /faktur na:

**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

6. Za datę zapłaty przelewem uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
7. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:  
.....
8. 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 2021 r. poz. 217 z późn zm), w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
9. 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.
10. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 8 i 9, 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.
11. 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**.

12. 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

### **§ 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 do 07 grudnia 2022 r.
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 m.in. na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych 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. Realizator ponosi odpowiedzialność wobec beneficjentów oraz wobec Zleceniodawcy za należyte wykonanie wobec beneficjentów wszelkich obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 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 (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r. dalej jako RODO).

## **§ 10**

Zleceniodawca jako Administrator Danych Osobowych (ADO) uczestników edukacji przedporodowej, na podstawie art. 28 RODO, powierzy Realizatorowi na podstawie odrębnej umowy przetwarzanie danych osobowych uczestników edukacji przedporodowej w zakresie i celu niezbędnym do realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Realizator przed podpisaniem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do wypełnienia listy kontrolnej pod kątem stosowanych środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić zgodność z przepisami RODO, którą dostarczy mu Zleceniodawca.

## **§ 11**

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.

## **§ 12**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 13**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

## **§ 14**

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

## **§ 15**

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

.....  
REALIZATOR

.....  
ZLECENIODAWCA



## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2022 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

<b>Źródło finansowania</b>	<b>Całość zadania (zgodnie z umową)</b>	<b>Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania</b>
	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:		

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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 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

--