

**ZARZĄDZENIE NR 14/20
PREZYDENTA MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 10 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) oraz art. 2 pkt 4, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

2. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie ofert.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zduńska Wola, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Prezydent Miasta

Konrad Pokora

**Ogłoszenie o konkursie ofert
Miasto Zduńska Wola**

**ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego
w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne.**

§ 1. Przedmiotem konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”, zwanego dalej „zadaniem”.

§ 2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty, zwanymi dalej „Oferentem”, są podmioty wykonujące działalność leczniczą, w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne – zgodnie z art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 i 2219 oraz z 2019 r. poz. 492, 730, 959, 1655, 2020 i 2331), spełniające warunki określone w art. 17 ust. 1 tej ustawy.

§ 3. Formą realizacji zadania jest powierzenie, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Celem realizacji zadania jest zmniejszenie wskaźnika zachorowalności i umieralności kobiet na raka sutka (piersi) poprzez diagnostykę, wskazanie do dalszego leczenia w przypadku wykrycia zmian patogennych, edukacja zdrowotna w zakresie samokontroli piersi.

§ 5. Beneficjentami zadania będącego przedmiotem konkursu ofert są kobiety w wieku powyżej 18. roku życia, zamieszkałe na terenie Miasta Zduńska Wola.

§ 6. Maksymalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. wynosi 120 000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

Rozdział 2

Termin i warunki realizacji zadania.

§ 7. Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 19 grudnia 2020 r.

§ 8. 1. Warunkami realizacji zadania są:

1) zapewnienie personelu medycznego dla potrzeb wykonania zadania, posiadającego niezbędne kwalifikacje;

2) dysponowanie odpowiednim sprzętem (w szczególności aparaturą USG) i pomieszczeniami, które pod względem technicznym i sanitarnym spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. poz. 595);

3) zapewnienie wykonania badań szczególnie w godzinach popołudniowych.

2. Realizacja zadania obejmuje:

1) prowadzenie działań promocyjnych zachęcających do udziału w badaniu oraz edukacyjnych, przy wykorzystaniu różnych narzędzi promocji;

2) zakup materiałów medycznych i biurowych niezbędnych do realizacji zadania;

3) rejestrację pacjentek na badanie (telefoniczną lub osobistą);

4) wykonanie badania ultrasonograficznego piersi wraz oceną wyniku badania przez lekarza, a w przypadku wykrycia zmian patogennych wskazanie dalszego postępowania;

5) działania edukacyjne prowadzone przez lekarza w zakresie nauki samokontroli piersi;

6) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację powierzonego zadania, sporządzenie sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego merytorycznego i finansowego.

§ 9. Z dotacji celowej finansowane są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz koszty pośrednie w wysokości do 5% przewidzianej wysokości środków na realizację zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i obsługą finansową projektu.

§ 10. 1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;

2) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;

3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;

4) ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

5) poniesione w okresie realizacji zadania;

6) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in. koszty:

1) zakupu środków trwałych;

2) dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych;

3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu nieruchomości gruntowej;

4) dotyczące działalności gospodarczej podmiotu;

5) dotyczące działalności politycznej i religijnej;

6) osobowe członków zarządu;

7) zakupu wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania;

8) opłat za prowadzenie rachunku bankowego, opłat za karty bankowe;

9) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

10) kar i grzywien;

11) amortyzacji;

12) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony.

Rozdział 3

Warunki składania ofert.

§ 11. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są podmioty, o których mowa w § 2.

§ 12. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie ofert i musi zawierać wszystkie elementy w nim określone.

§ 13. 1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, tj. odręcznie (czytelnie), w edycji komputerowej lub pismem maszynowym oraz podpisać przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

2. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 4 tej ustawy, oraz polisę odpowiedzialności cywilnej Oferenta.

3. Wszelkie dokumenty, jeśli nie zostaną złożone w oryginałach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentacji Oferenta lub uwierzytelnione przez notariusza.

4. Wszystkie strony oferty oraz załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

5. Wszelkie zmiany w złożonej ofercie muszą być zaparafowane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

§ 14. 1. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z zadaniami statutowymi podmiotu występującego o dotację, tematyką i wymogami konkursu ofert i zadaniami samorządu gminy.

2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert powoduje ich odrzucenie.

3. Oferta nie może być nastawiona na zysk i nie może dotyczyć działalności gospodarczej.

4. Podmiot ubiegający się o realizację zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą jego realizację w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Harmonogram planowanych działań przedstawiony w ofercie musi być zgodny z warunkami konkursu i powinien zawierać dokładne określenie miejsca i terminów realizacji poszczególnych działań, umożliwiając kontrolę merytoryczną w trakcie realizacji zadania.

6. Wartość złożonej oferty musi mieścić się w kwocie przeznaczonej na zadanie ogłoszone w konkursie.

§ 15. Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu ofert udziela pracownik Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Dział Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 13, budynek nr 4, pokój 413 lub pod numerem telefonu 43 825 02 62 w godzinach pracy Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Rozdział 4

Forma, miejsce i termin składania ofert.

§ 16. 1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. *Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi*”. W lewym górnym rogu koperty musi znajdować się pieczęć nagłówkowa podmiotu.

2. Oferty należy składać od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie **do dnia 20 stycznia 2020 r. do godziny 15.30** w kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola (budynek nr 2), ul. Stefana Żłotnickiego 12 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Zduńska Wola).

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Zduńska Wola po upływie terminu określonego w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§ 17. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Zduńska Wola, zwana dalej „komisją”.

§ 18. 1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym nastąpi **w dniu 21 stycznia 2020 r. o godz. 9.00** w Urzędzie Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 13, budynek nr 4, pokój 413 – Biuro Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych - Dział Zdrowia i Polityki Społecznej.

2. Ocena ofert pod względem formalno-prawnym ma charakter jawny.
3. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) została złożona na innym druku niż wskazany w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o konkursie ofert;
 - 2) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) nie spełnia wymagań formalno-prawnych;
 - 4) nie została złożona w kopercie lub koperta została niewłaściwie oznakowana;
 - 5) została złożona po terminie.

§ 19. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert zgodnie z *Regulaminem pracy komisji konkursowej* oraz warunkami konkursu ofert.

2. Komisja nie rozpatruje ofert:

- 1) niespełniających wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) posiadających niewypełnione obowiązkowe pola w formularzu oferty;
- 3) wypełnionych nieczytelnie.

3. Kryteria oceny oferty wraz z oceną punktową są następujące:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta – doświadczenie w realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu ofert	1 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania
	0 pkt - Oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadania
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania, tj.: - opis realizacji zadania, - zakres rzeczowy, - zakładane cele realizacji zadania, - zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje	3 pkt – oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent zaproponował dodatkowe działania wykraczające poza zakres określony w warunkach konkursu
	2 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach konkursu
	1 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób ograniczony opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach konkursu
	0 pkt - oferta jest niespójna i nielogiczna, zawiera jedynie ograniczony opis realizacji zadania, zasobów kadrowych proponowanych do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Opis poszczególnych działań jest niespójny z kosztorysem lub/i harmonogramem

Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	1-3 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja w sposób przejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych zadań, porównanie oferty najkorzystniejszej cenowo z pozostałymi ofertami
	0 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja przedstawione przez Oferenta w sposób nieprzejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych zadań, porównanie oferty pod względem cenowym z pozostałymi ofertami
Szacowana liczba badań USG	1 pkt - przewidywana liczba jest większa od oferty konkurencyjnej
	0 pkt - przewidywana liczba jest mniejsza od oferty konkurencyjnej
Szacunkowy średni koszt jednostkowy brutto (obejmujący wszystkie koszty przypadające na wykonanie badania)	1 pkt - przewidywany średni koszt jednostkowy brutto jest niższy od oferty konkurencyjnej
	0 pkt - przewidywany średni koszt jednostkowy brutto jest wyższy od oferty konkurencyjnej
Zapewnienie wykonania badań szczególnie w godzinach popołudniowych	2 pkt - wykonywanie badań do godz. 20.00
	1 pkt - wykonywanie badań do godz. 17.30
Zapewnienie dodatkowego numeru telefonu służącego wyłącznie do rejestracji pacjentek na badanie	1 pkt - zapewnienie dodatkowego numeru telefonu
	0 pkt - brak dodatkowego numeru telefonu

4. W toku oceny ofert komisja może:

- 1) zwrócić się do Oferenta o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznej złożonej oferty;
- 2) wezwać Oferenta do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich w treści oferty;
- 3) wezwać Oferenta do uzupełnienia braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie uzupełnienia brakujących załączników do oferty.

5. Punktacja końcowa jest sumą punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji w poszczególnych kryteriach.

§ 20. 1. Komisja wybiera ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

2. Protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wyboru Oferenta lub Oferentów komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Zduńska Wola.

§ 21. 1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej w terminie do 10 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert.

2. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert, w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Zduńska Wola, w sposób określony w § 4 ust. 2 zarządzenia.

3. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert Oferentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezydenta Miasta Zduńska Wola w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu ofert, o którym mowa w ust. 2. Odwołanie składa się w formie pisemnej.

§ 22. Prezydent Miasta Zduńska Wola zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednego podmiotu i podziału środków na realizację zadania.

Rozdział 6

Zawarcie umowy.

§ 23. Z wyłonionym Oferentem zostanie zawarta umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego określająca w szczególności warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania, kontroli i rozliczania zadania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie ofert.

§ 24. 1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o której mowa w § 23, podmiot ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o swojej decyzji, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.

2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1, Miasto Zduńska Wola może zawrzeć umowę z tym Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę, według treści protokołu z postępowania konkursowego.

Rozdział 7

Zasady przyznania dotacji celowej.

§ 25. 1. Warunkiem przyznania dotacji celowej jest zawarcie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego w formie pisemnej.

2. Dotacja celowa zostanie przyznana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach powierzenia realizacji zadania publicznego, tj. w wysokości 100% niezbędnych całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania.

3. W przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest przedstawienie zaktualizowanego kosztorysu.

4. Dotacja celowa będzie przekazywana w transzach miesięcznych w terminie do 10. dnia każdego miesiąca, z tym, że pierwsza transza w terminie do 15 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy wskazany w formularzu ofertowym.

§ 26. 1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

2. Oferent, z którym została zawarta umowa jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 27. Oferent, z którym została zawarta umowa, składa sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania w zakresie zdrowia publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia o konkursie ofert.

§ 28. Dotacja celowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Miasta Zduńska Wola wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 29. 1. Miasto Zduńska Wola jako zlecający realizację zadania publicznego dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.

2. Ustalenia kontroli mogą być podstawą cofnięcia udzielonej dotacji celowej lub jej części.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§ 30. 1. Miasto Zduńska Wola, jako dysponent środków, zastrzega sobie prawo do:

1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu ofert tj. kwota przyznanej dotacji celowej może być niższa niż określona w ofercie;

2) wprowadzenia zmian w treści otwartego konkursu ofert w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert;

3) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, do przedłużenia terminu składania ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;

4) wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień i usunięcia braków z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze;

5) unieważnienia konkursu ofert jeżeli:

a) nie zostanie złożona żadna oferta,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 5 dysponent środków publicznych podaje do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia, w sposób określony w § 4 ust. 2 zarządzenia.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „Ogłoszeniem o konkursie ofert”, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).

Wzór oferty konkursowej

Miasto Zduńska Wola ul. Stefana Żłotnickiego 12 98-220 Zduńska Wola	
Formularz oferty	
(pieczęć Oferenta)	Data wpływu oferty (wypełnia podmiot ogłaszający konkurs ofert)
I. Dane Oferenta	
Nazwa Oferenta (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru)	
Organ dokonujący rejestracji	
Adres siedziby Oferenta (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru)	
Imię i nazwisko oraz funkcja osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru)	
NIP Oferenta	
REGON Oferenta	
Dodatkowe dane kontaktowe* (nr tel., fax, adres poczty elektronicznej)	
Nazwa banku i numer konta bankowego, na który zostaną przekazane środki	
II. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego	
1. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania	
2. Termin i miejsce realizacji zadania	

3. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania				
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Miejsce realizacji działania	
4. Wysokość wnioskowanych środków na realizację zadania				
5. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert				
6. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobach kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób				
7. Kwota środków przeznaczonych na realizację zadania				
8. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne				
Lp.	Opis	Jedn. miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)
Szacowany średni koszt jednostkowy brutto (obejmujący wszystkie koszty przypadające na wykonanie badania)				
Szacowana liczba badań USG				
9. Uwagi				

*Podanie danych nie jest obowiązkowe

Załączniki do oferty:

1) dokumenty, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 4 tej ustawy;

2) polisa odpowiedzialności cywilnej Oferenta.

.....

Data i podpis Oferenta

**Wzór umowy
UMOWA NR**

zawarta w dniu 2020 roku w Zduńskiej Woli pomiędzy:

Miastem Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, ul. Stefana Żłotnickiego 12, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Zduńska Wola Konrada Pokorę, zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

..... z siedzibą, wpisanym do, reprezentowanym przez, zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

w sprawie zlecenia zadania z zakresu zdrowia publicznego, w formie powierzenia, o którym mowa w art. 14 ust. 1 *ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym*, w zakresie profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”.

Umowa zawarta na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) uchwały nr XVII/303/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Zduńska Wola na 2020 r.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi”, zwanego dalej „zadaniem”. Adresatami zadania są kobiety w wieku powyżej 18. roku życia, zamieszkałe na terenie miasta Zduńska Wola. Celem realizacji zadania jest zmniejszenie wskaźnika zachorowalności i umieralności kobiet na raka sutka (piersi) poprzez diagnostykę, wskazanie do dalszego leczenia w przypadku wykrycia zmian patogennych, edukacja zdrowotna w zakresie samokontroli piersi.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia personelu medycznego dla potrzeb wykonania zadania, posiadającego niezbędne kwalifikacje;
- 2) dysponowania odpowiednim sprzętem (w szczególności aparaturą USG) i pomieszczeniami, które pod względem technicznym i sanitarnym spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. poz. 595);
- 3) zapewnienia wykonania badań szczególnie w godzinach popołudniowych.

3. Do zadań Zleceniobiorcy należy:

- 1) prowadzenie działań promocyjnych zachęcających do udziału w badaniu oraz edukacyjnych, przy wykorzystaniu różnych narzędzi promocji;
- 2) zakup materiałów medycznych i biurowych niezbędnych do realizacji zadania;
- 3) rejestracja pacjentek na badanie (telefoniczna lub osobista);

4) wykonanie badania ultrasonograficznego piersi wraz oceną wyniku badania przez lekarza, a w przypadku wykrycia zmian patogennych wskazanie dalszego postępowania;

5) działania edukacyjne prowadzone przez lekarza w zakresie nauki samokontroli piersi;

6) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację powierzonego zadania, sporządzenie sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego merytorycznego i finansowego.

§ 2

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 2020 r. do dnia 19 grudnia 2020 r., a okres obowiązywania umowy ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia zaakceptowania sprawozdania przez Zleceniodawcę.

2. Termin wykorzystania dotacji celowej ustala się od dnia 2020 r. do dnia 24 grudnia 2020 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji celowej zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.

§ 3

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwoty dotacji celowej w wysokości zł (słownie: złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr

2. Dotacja celowa przekazana będzie w transzach miesięcznych w następujący sposób:

- | | | |
|-----------------|---|--------------------|
| 1) I transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do ... 02.2020 r.; |
| 2) II transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.03.2020 r.; |
| 3) III transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.04.2020 r.; |
| 4) IV transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.05.2020 r.; |
| 5) V transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.06.2020 r.; |
| 6) VI transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.07.2020 r.; |
| 7) VII transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.08.2020 r.; |
| 8) VIII transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.09.2020 r.; |
| 9) IX transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.10.2020 r.; |
| 10) X transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.11.2020 r.; |
| 11) XI transza | zł (słownie: ... tysięcy złotych) | do 15.12.2020 r. |

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego posiadania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 4

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

§ 5

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym zawartą umową.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja ta powinna zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, w tym dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie – w prasie, radio, telewizji, internecie oraz innych publikacjach – nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7

1. Z dotacji celowej finansowane są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz koszty pośrednie w wysokości do 5% przewidzianej wysokości środków na realizację zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i obsługą finansową projektu.

2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;

2) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;

3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;

4) ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

5) poniesione w okresie realizacji zadania;

6) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Zleceniobiorcy.

3. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in. koszty:

1) zakupu środków trwałych;

2) dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych;

3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu nieruchomości gruntowej;

4) dotyczące działalności gospodarczej podmiotu;

5) dotyczące działalności politycznej i religijnej;

6) osobowe członków zarządu;

7) zakupu wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania;

8) opłat za prowadzenie rachunku bankowego, opłat za karty bankowe;

9) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

10) kar i grzywien;

11) amortyzacji;

12) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony.

4. Dopuszcza się możliwość zmian wysokości kwot między pozycjami kosztorysu w części merytorycznej. Łączna kwota zmian nie może przekroczyć 5% ogólnej kwoty dotacji celowej.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę i dokonuje oceny prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej, o której mowa w § 3 ust. 1.

Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni przez Zleceniodawcę pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywanego zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym przez Zleceniodawcę pracownikom, którzy wykonują swoje czynności poprzez:

- 1) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconego zadania;
- 2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w umowie i wynikających z przepisów;
- 3) analizę i ocenę przedkładanych przez Zleceniobiorcę rozliczeń i sprawozdań;
- 4) egzekwowanie od Zleceniobiorcy wyjaśnień, a w przypadku dokonania stosownych ustaleń, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

6. Ustalenia kontroli mogą być podstawą zwrotu udzielonej dotacji celowej lub jej części.

§ 9

1. Zleceniodawca żąda sprawozdań częściowych i końcowego z wykonania zadania publicznego.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:

- 1) sprawozdanie częściowe z rozliczenia I, II, III transzy do dnia ... 2020 r.;
- 2) sprawozdanie częściowe z rozliczenia IV, V, VI transzy do dnia 15 sierpnia 2020 r.;
- 3) sprawozdanie częściowe z rozliczenia VII, VIII transzy do dnia 15 października 2020 r.;
- 4) sprawozdanie częściowe z rozliczenia IX, X, XI transzy do dnia 30 grudnia 2020 r.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i dostarczone do siedziby Zleceniodawcy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. do dnia 3 stycznia 2021 r.

4. Do sprawozdań częściowych z realizacji zadania należy dołączyć, potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie np. umów, faktur/rachunków itp. oraz dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (wyciągi bankowe, raporty kasowe itp.) pokrytych w całości lub w części ze środków dotacji celowej oraz przedłożyć do wglądu w/w oryginały dokumentów związanych ze zrealizowanym zadaniem. Rozliczenie zadania odbywa się na podstawie dostarczonych dokumentów.

5. Dokumenty przedłożone do rozliczenia dotacji celowej winny być wystawione i zapłacone przez Zleceniobiorcę w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia wykorzystania dotacji celowej, tj. **do dnia 24 grudnia 2020 r.**, oraz spełniać wymogi określone w art. 21 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* i zawierać:

- 1) opis wydatku ze wskazaniem: uzasadnienia wydatku, danych niezbędnych do ustalenia kosztów, numeru umowy, pozycji kosztorysu, źródła pokrycia;

2) oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

3) akceptację wydatku pod względem: merytorycznym, formalno-rachunkowym, legalności, gospodarności, celowości, podpisaną przez osoby uprawnione;

4) zatwierdzenie dowodu przez osoby uprawnione;

5) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności;

6) wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (wg planu kont);

7) numer pozycji ujęcia dowodu księgowego w księdze rachunkowej.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

8. Dostarczenie sprawozdań jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

1. Środki finansowe niewykorzystane do dnia 24 grudnia 2020 r. Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić Zleceniodawcy na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 stycznia 2021 r.**

2. Niewykorzystana kwota dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy uzgodniony ze Zleceniodawcą

zwrot do 31 grudnia 2020 r. - nr 60 9279 0007 0071 1166 2000 0110,

zwrot po 31 grudnia 2020 r. – nr 47 9279 0007 0071 1166 2000 0150,

z adnotacją: „Zwrot niewykorzystanej dotacji za rok 2020 – Dział 851, Rozdział 85149, § 2800”.

3. Od kwoty dotacji celowej zwróconej po terminie, określonym w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania zwrotu dotacji celowej w przypadku ustalenia, że wypłata dotacji celowej jest nieuzasadniona albo w nadmiernej wysokości.

5. Dla dotacji celowej wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepis art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;

3) jeżeli Zleceniobiorca nie dostarczy sprawozdań, o których mowa w § 9 ust. 1, pomimo pisemnego wezwania do ich złożenia, zgodnie z procedurą wskazaną w § 9 ust. 5;

4) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji celowej osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego umowa;

5) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

4. Rozwiązując umowę, w wyniku stwierdzenia okoliczności określonych w ust. 3, Zleceniodawca określi kwotę dotacji celowej podlegającej zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

§ 12

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji celowej przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację zadania.

§ 13

1. Wszelkie zmiany, uzgodnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 14

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz aktów prawnych wymienionych w preambule niniejszej umowy.

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17

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

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Wzór sprawozdania

.....

(pieczęć Zleceniobiorcy)

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/ KOŃCOWE

Z WYKONANIA ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO

za okres od do

Nazwa zadania publicznego:

.....
.....

Nazwa Zleceniobiorcy:

.....
.....

1. Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte

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

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania

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

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań

(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową)

Rodzaj działania	Termin realizacji	Miejsce realizacji	Odbiorcy

4. Rozliczenie wydatków					
Nr poz. kosztorysu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)		Faktycznie poniesione koszty (w zł)	
		Koszt całkowity	Koszty pokryte z dotacji	Koszt całkowity	Koszty pokryte z dotacji
Razem:					

5. Zestawienie dokumentów księgowych							
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Poz. kosztorysu	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	Koszty pokryte z dotacji	Data zapłaty

6. Dodatkowe informacje
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie.

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych
w imieniu Zleceniobiorców

Zduńska Wola, dnia r.