

**ZARZĄDZENIE NR 374/18
PREZYDENTA MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 27 lipca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wybór realizatora zadania publicznego w zakresie profilaktyki chorób pn. „Ochronne szczepienia przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia zamieszkałych na terenie miasta Zduńska Wola”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), 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 2017 r. poz. 2237 i 2371) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na wybór realizatora zadania publicznego w zakresie profilaktyki chorób pn. „Ochronne szczepienia przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia zamieszkałych na terenie miasta Zduńska Wola”.

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

2. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Programów Zdrowotnych 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 i stronie internetowej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta
Miasta

**Elżbieta Szlachetka-
Sikora**

Ogłoszenie o konkursie ofert
Prezydent Miasta Zduńska Wola
ogłasza konkurs ofert na wybór realizatora zadania publicznego w zakresie profilaktyki chorób
pn. „Ochronne szczepienia przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia zamieszkałych
na terenie miasta Zduńska Wola”

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. Przedmiotem konkursu ofert jest realizacja zadania publicznego w zakresie profilaktyki chorób pn. „Ochronne szczepienia przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia zamieszkałych na terenie miasta Zduńska Wola”.

§ 2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty 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. 160, 650 i 1128), spełniające warunki określone w art. 17 ust.1 powołanej ustawy.

§ 3. Formą realizacji zadania publicznego jest powierzenie, o którym mowa w art. 14 ust.1 *ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym*, zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Celem realizacji zadania publicznego jest zapobieganie zachorowaniom na grypę w populacji osób powyżej 65 roku życia, obniżenie liczby zachorowań oraz ograniczenie liczby powikłań w przebiegu grypy wśród osób objętych zadaniem.

§ 5. Beneficjentami zadania będącego przedmiotem konkursu ofert są osoby, które ukończyły 65 rok życia, zamieszkałe na terenie miasta Zduńska Wola.

§ 6. Przewidywana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Rozdział 2

Termin i warunki realizacji zadania.

§ 7. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisaniu umowy do dnia 20 grudnia 2018 r., przy czym zalecane jest szczepienie w okresie od września do połowy/końca listopada, dzięki czemu możliwa jest ochrona w całym okresie wzmożonych zachorowań.

§ 8. 1 Szczepienia ochronne przeciwko grypie powinny być realizowane w pomieszczeniach realizatora zadania, które pod względem technicznym i sanitarnym spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2012 r. poz. 739), a także w miejscu pobytu uczestnika zadania w ramach opieki domowej dla osób obłożnie i przewlekle chorych.

2. Realizacja zadania wymaga zapewnienia wykwalifikowanego personelu przeprowadzającego szczepienia ochronne przeciwko grypie.

§ 9. Realizacja zadania obejmuje:

1) promocję powierzonego zadania poprzez zlecenie wydruku plakatów i ich dystrybucję, zamieszczenie na stronie internetowej realizatora zadania informacji o zadaniu, rozpowszechnienie informacji o bezpłatnych ochronnych szczepieniach przeciwko grypie dla osób, o których mowa w § 5, za pośrednictwem lokalnych mediów, portali i tablic informacyjnych;

- 2) zakup materiałów biurowych i medycznych niezbędnych do realizacji zadania;
- 3) zakup szczepionek przeciwko grypie;
- 4) wykonanie szczepienia na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeprowadzenie lekarskiego badania kwalifikacyjnego wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 5) wydanie pacjentowi zaświadczenia o wykonanym szczepieniu przeciwko grypie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację powierzonego zadania, sporządzenie sprawozdania końcowego merytorycznego i finansowego.

§ 10. Koszty kwalifikowane pokrywane z dotacji celowej:

- 1) Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:
 - a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,
 - b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,
 - c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - e) poniesione w okresie realizacji zadania,
 - f) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta;
- 2) Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się koszty integralnie związane z realizacją zadania;
- 3) Z dotacji celowej nie mogą być finansowane koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in. koszty:
 - a) zakupu środków trwałych,
 - b) koszty, które są dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych,
 - c) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu nieruchomości gruntowej,
 - d) dotyczące działalności gospodarczej podmiotu,
 - e) dotyczące działalności politycznej i religijnej,
 - f) osobowe członków zarządu,
 - g) zakupu wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania,
 - h) opłat za prowadzenie rachunku bankowego, opłat za karty bankowe,
 - i) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - j) kar i grzywien,
 - k) amortyzacji,
 - l) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony.

Rozdział 3

Warunki składania ofert.

§ 11. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są podmioty wymienione w § 2, zwane dalej „Oferentem”.

§ 12. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia i musi zawierać wszystkie elementy i załączniki 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 Oferent dołącza:

1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu medycznego przewidzianego do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego będącego przedmiotem konkursu;

7) polisę odpowiedzialności cywilnej Oferenta.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5, 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.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. 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.

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

6. 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 publicznego 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. Oferta złożona w konkursie musi zawierać informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

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

§ 15. Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu ofert udziela pracownik Biura Programów Zdrowotnych i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 13, budynek nr 4, pokój 413, od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30, lub pod numerem telefonu 43/ 825 02 62.

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 publicznego w zakresie profilaktyki chorób pn. Ochronne szczepienia przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia zamieszkałych na terenie miasta Zduńska Wola”.

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 sierpnia 2018 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 sierpnia o godz. 10.00 w Urzędzie Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 13, budynek nr 4, pokój nr 413 – Biuro Programów Zdrowotnych i Spraw Społecznych.

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 formularzu ofertowym niż wskazany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;

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 publicznego przez Oferenta – doświadczenie w realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert	3 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie powyżej 12 miesięcy
	2 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie 6-12 miesięcy
	1 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie do 6 miesięcy
	0 pkt - Oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadania
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania (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
Ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego w realizację zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej pracowników Oferenta.	2 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu rzeczowego i osobowego
	1 pkt – Oferent deklaruje wniesienie ograniczonego wkładu rzeczowego i osobowego

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:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) uzupełnienia brakujących podpisów na załącznikach do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) uzupełnienia brakujących podpisów osób poświadczających zgodność kserokopii dokumentu z oryginałem.

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

6. Komisja wybiera ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§ 20. 1. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, dysponent środków może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. W przypadku, gdy złożone oferty nie zapewnią właściwego wykonania zadania, komisja nie przyjmuje żadnej oferty.

§ 21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 22. Protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wyboru Oferenta komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Zduńska Wola.

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

2. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Zduńska Wola w drodze zarządzenia. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętej decyzji nie przysługuje zatem odwołanie.

3. Zarządzenie Prezydenta Miasta Zduńska Wola o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta, a także poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Zduńska Wola. O podjętej przez Prezydenta Miasta Zduńska Wola decyzji rozstrzygającej otwarty konkurs ofert Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

§ 24. Prezydent Miasta Zduńska Wola zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

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

Rozdział 6

Zasady przyznania dotacji.

§ 26. Z wybranym Oferentem zostanie zawarta umowa na powierzenie zadania określająca warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania po dniu 24 sierpnia 2018 r.

§ 27. 1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o swojej decyzji, w terminie 3 dni od dnia publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola zarządzenia o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.

2. W przypadku odstąpienia od umowy przez wybranego Oferenta, Prezydent Miasta Zduńska Wola po zasięgnięciu opinii komisji, może zawrzeć umowę z tym Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę, według treści protokołu z postępowania konkursowego.

3. Prezydent Miasta Zduńska Wola może w każdej chwili odstąpić od zawarcia umowy bez podania przyczyn.

§ 28. 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

2. Dotacja zostanie przyznana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach powierzenia wykonania 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 i harmonogramu.

4. Dotacja zostanie przekazana w jednej transzy w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.

§ 29. 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 zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dysponent środków nadzoruje prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62 i 1000).

4. Dysponentowi środków przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w siedzibie realizatora zadań, który otrzymał środki, oraz odbierania w ramach przeprowadzanej kontroli oświadczeń.

§ 30. Oferent z którym została zawarta umowa składa sprawozdanie z wykonania zadania i wykorzystania środków finansowych.

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

§ 32. 1. Miasto Zduńska Wola jako zleceniodawca dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań powierzonych, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy.

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

Rozdział 7

Postanowienia końcowe.

§ 33. 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 od określonej w ofercie;

2) wprowadzenia zmian w treści konkursu ofert w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert. O każdej ewentualnej zmianie dysponent środków powiadomi Oferentów poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola, na stronie internetowej Urzędu Miasta Zduńska Wola w zakładce *Sprawy społeczne* (<http://www.zdunskawola.pl/pl/menu-sprawy-spoeczne>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12;

3) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn, do przedłużenia terminu złożenia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;

4) wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień i usunięcia braków z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki w terminie wskazanym przez komisję, ale nie dłuższym niż 3 dni robocze.

§ 34. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „Ogłoszeniem o konkursie ofert”, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Wzór oferty konkursowej

Miasto Zduńska Wola ul. Stefana Żółtickiego 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. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania			
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Miejsce realizacji działania

3. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert	
---	--

4. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób	
--	--

5. Kwota wnioskowanych środków przeznaczonych na realizację zadania	
---	--

6. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne				
Lp.	Opis	Jedn. miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)

7. Uwagi	
----------	--

Załączniki do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) 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;
- 4) 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;

5) 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, o których mowa w pkt 2-5, 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.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

6) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu medycznego przewidzianego do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego będącego przedmiotem konkursu;

7) Polisa odpowiedzialności cywilnej Oferenta.

.....

Data i podpis Oferenta

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 374/18
Prezydenta Miasta Zduńska Wola
z dnia 27 lipca 2018 r.

....., dn. 2018 r.
Miejscowość

.....
Pieczętka przychodni

Zaświadczenie o wykonanym szczepieniu przeciwko grypie

Zaświadcza się, że na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia stwierdzającego brak przeciwwskazań do szczepienia przeciwko grypie wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej wykonano szczepienie przeciwko grypie u pacjenta PESEL

Imię i nazwisko

zamieszkałego
w dniu szczepionką

.....
Pieczętka i podpis osoby wykonującej szczepienie

Szczepienie przeciwko grypie zostało sfinansowane ze środków budżetu Miasta Zduńska Wola.