

z dnia *15. maja*. 2018 r.

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

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237, z 2015 r. poz. 1916 oraz z 2017 r. poz. 2371), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz

Załącznik do Zarządzenia Nr ...165.....

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 15 maja 2018 r.

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2018 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych na rzecz Seniorów - mieszkańców Suwałk.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od 1 lipca 2018 r. do 15 grudnia 2018 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- udzielić minimum 60 konsultacji geriatrycznych przez specjalistę do spraw geriatry lub internistę o specjalizacji - gastrolog lub/i diabetolog lub/i hematolog dla seniorów, tj. osób powyżej 60 roku życia w przypadku kobiet i powyżej 65 roku życia w przypadku mężczyzn będących mieszkańcami Suwałk. Jedna konsultacja powinna trwać nie krócej niż pół godziny. Miejsce/punkt udzielania konsultacji otwarty minimum 1 raz w tygodniu,
- sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania, wraz z listą osób korzystających z konsultacji geriatrycznych,
- w miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- spełnia warunki określone w art. 5 pkt 41 lit. a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.),
- przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

b) Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu (0-10 pkt),
- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności kwalifikacje osób przy pomocy, których oferent ma realizować zadanie (0-10 pkt),
- ocena udziału środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł (0-5 pkt).

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej i opisanej kopercie („Konsultacje geriatryczne” oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać **do dnia 31.05.2018 roku do godziny 15.30**, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Mickiewicza 1, pok. nr 4.
- 2) Oferta niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi 04.06.2018 roku o godzinie 10.00 w pok. nr 103 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71 A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 10 dni roboczych od daty podjęcia przez Prezydenta Miasta Suwałk decyzji co do ostatecznego wyboru oferenta, po przedłożeniu protokołu z prac komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2) Ogłoszenie wyników będzie polegało na pisemnym poinformowaniu oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz wywieszeniu wyników w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71 A.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może odwołać się od jego wyniku poprzez wniesienie umotywowanego protestu do Prezydenta Miasta Suwałk. Odpowiedzi na protest udziela się w terminie 14 dni od jego otrzymania. Odpowiedź Prezydenta Miasta stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zamyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

- 1) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert i wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert,
- 2) oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt VI.3 oferty) o gotowości przystąpienia do realizacji zadania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty,
- 3) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 4) umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzieleniu świadczeń zdrowotnych,
- 5) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 6) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 8) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli niestępującej 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.
- XI. Przekazanie środków finansowych za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach podpisanej przez wybranego oferenta umowy.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz

Załącznik Nr 1

do ogłoszenia o konkursie ofert

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO POLEGAJĄCEGO
NA OTWARCIU PUNKTU KONSULTACYJNEGO DLA SENIORÓW

.....
(pieczęć podmiotu)

I. DANE OFERENTA			
Nazwa oferenta:			
Adres:	miejsowość:	kod:	ulica i nr domu:
	nr telefonu:	numer faksu:	e-mail:
Nazwa banku			
Numer konta			
Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):			
1.			
2.			
Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego):			
1.			

II. POSIADANE ZASOBY KADROWE I KOMPETENCJE OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB			
Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres obowiązków w ramach realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

III. POSIADANE ZASOBY RZECZOWE ZAPEWNIAJĄCE WYKONANIE ZADANIA

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

IV. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA.

V. DOTYCHCZASOWA DZIAŁALNOŚĆ OFERENTA W ZAKRESIE GERIATRII

VI. INNE DANE

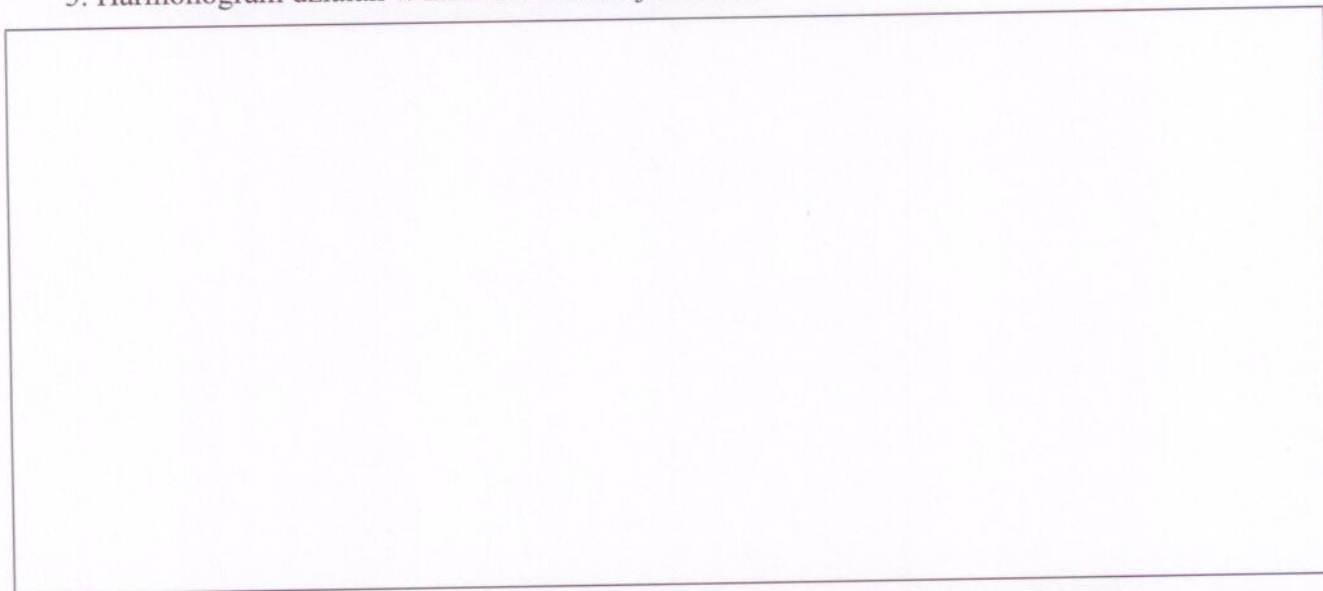
1. Sposób rekrutacji uczestników:

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

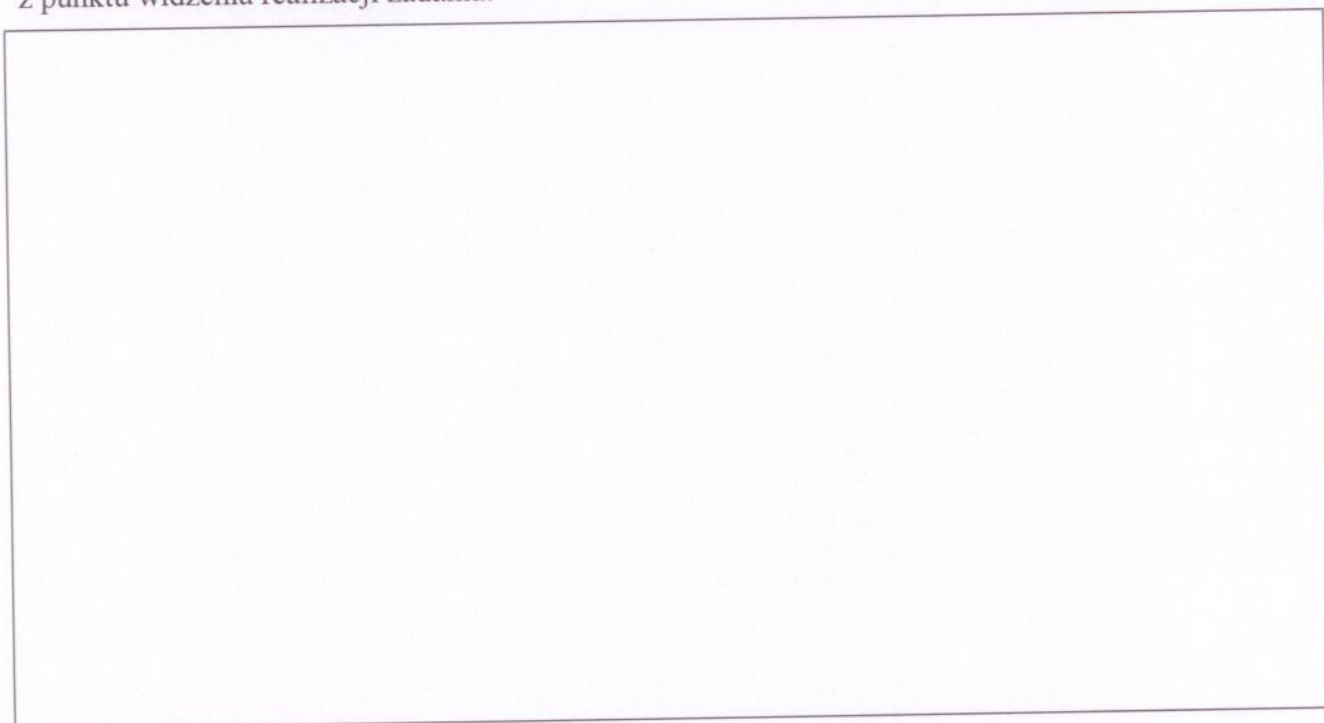
3. Partnerzy w realizacji zadania:

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

5. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:



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



I. KOSZTORYS

a) ze względu na źródło finansowania

Planowana przez oferenta liczba seniorów objętych konsultacjami			
	Źródło finansowania udzielanych świadczeń	zł	%
a)	Wnioskowana kwota		
b)	Finanse własne		
c)	Inni sponsorzy publiczni - jacy?		
d)	Inni sponsorzy prywatni - jacy?		
Ogółem			100 %

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁾	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁾ realizowanego zadania:			
	1)			
	2)			
II	Koszty obsługi ³⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo - księgowej			
	1)			
	2)			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:			
	1)			
	2)			
IV	Ogółem			

1) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.

2) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

3) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

> Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

> Ewentualny pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

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

> Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Lista osób korzystających z konsultacji geriatrycznych

Lp.	Data	Pesel	Podpis seniora	Podpis lekarza
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2018 r. w Suwałkach,

pomiędzy **Gminą Miastem Suwałki** reprezentowanym przez:

Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk zwanym 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 ofertą, zleca Realizatorowi realizację zadania, z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych dla seniorów - mieszkańców Suwałk.

2. W miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych Realizator jest zobowiązany umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się: od 01 lipca 2018 r. do 15 grudnia 2018 r.

§ 2.

1. Zleceniodawca na realizację wyżej wymienionego zadania przeznacza środki finansowe w wysokości do 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

2. Przekazanie środków finansowych na realizację zadania publicznego nastąpi w terminie 14 dni od dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach podpisanej przez realizatora umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku

3. Odsetki bankowe od przekazanych przez Zleceniodawcę środków należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, bądź zwrócić na rachunek Zleceniodawcy.

4. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków.

5. Realizator jest zobowiązany do zwrotu części niewykorzystanej dotacji w terminie do 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.

6. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 4, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**.

7. Do środków przekazanych Realizatorowi, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

§ 3.

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Realizatora zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o konkursie i dostarczone Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.

§ 4.

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

§ 5.

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

§ 6.

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, 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.

§ 7.

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.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

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

§ 11.

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

REALIZATOR

.....

ZLECENIODAWCA

.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2018 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego,
polegającego na udzielaniu konsultacji geriatrycznych.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr S.....

zawartej w dniu pomiędzy

Gmina Miastem Suwałki

(nazwa Zleceniodawcy)

a

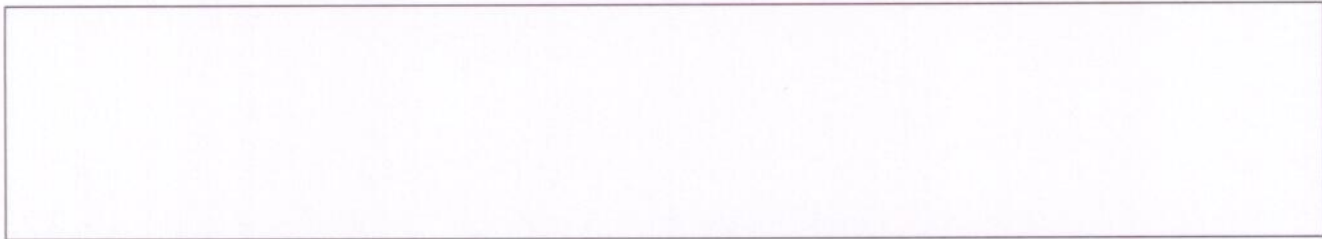
(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

L p.	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)						
I V	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych				
Z pozostałych źródeł:				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i poz. 2018);
- 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

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

Adnotacje urzędowe

--