

**ZARZĄDZENIE NR 416/2026**  
**WÓJTA GMINY ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 13 lutego 2026 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 w 2026 r.”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436) 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 2024 r. poz. 1670, z 2025 r. poz. 340, 1698.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi w 2026 r.”.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o konkursie ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi w 2026 r.” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3. 1.** W celu przeprowadzenia konkursu ofert, o którym mowa w § 1, powołuje się komisję konkursową, w składzie:

- 1) Przewodniczący – Sebastian Rzeźnik;
- 2) Sekretarz – Joanna Makowska;
- 3) Członek – Małgorzata Pustelnik;
- 4) Członek – Katarzyna Musielak.

2. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 4.** Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się naczelnikowi wydziału rozwoju i promocji.

**§ 5. 1.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zduńska Wola.

p.o. Wójta Gminy Zduńska Wola

**Antoni Wujda**

## **Ogłoszenie o konkursie ofert**

### **Wójt Gminy 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  
w 2026 r.”**

### **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 w 2026 r.”, zwanego dalej „zadaniem publicznym”.

§ 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 2025 r. poz. 450, 620, 637, 1211), 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 2024 r. poz. 1670), 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 Gminy Zduńska Wola.

§ 6. Maksymalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie wynosi 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

### **Rozdział 2**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

§ 7. Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 18 grudnia 2026 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. 2022 poz. 402);
- 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.** Zadanie publiczne powinno być realizowane w pomieszczeniach realizatora, które pod względem technicznych 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.

**§ 10.** Realizacja zadania publicznego wymaga zapewnienia wykwalifikowanego personelu medycznego i laboratoryjnego.

### **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 i oświadczenia, 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, o których mowa w ust. 2, 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. Wszelkie 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.

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

3. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie zysku Oferenta.

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 ofert.

§ 15. Informacje i wyjaśnienia dotyczące konkursu ofert udzielane są w Wydziale Rozwoju i Promocji Gminy, w Urzędzie Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30, pokój 27 lub pod numerem telefonu 43 825 33 74 w godzinach pracy Urzędu.

## **Rozdział 4**

### **Termin, sposób i miejsce składania ofert**

§ 16. 1. Ofertę z wymaganymi dokumentami, o których mowa w § 13 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 2026 r.*”. W lewym górnym rogu koperty musi znajdować się pieczęć nagłówkowa podmiotu.

2. Oferty należy składać od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie **do dnia 2 marca 2026 r. do godziny 15.30** w sekretariacie Urzędu Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30, 98-220 Zduńska Wola (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zduńska Wola).

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy 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, zwana dalej „Komisją”.

§ 18. 1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym nastąpi **w dniu 3 marca 2026 r. o godz. 9.00** w Urzędzie Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30, pokój 27. Ocena ofert pod względem formalno-prawnym ma charakter jawny.

2. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.

3. 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 określonym w ogłoszeniu.

§ 19. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert zgodnie z Regulaminem pracy komisji konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia 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.:<br>- opis realizacji zadania,<br>- zakres rzeczowy,<br>- zakładane cele realizacji zadania,<br>- 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 i parafowania stron w złożonej ofercie.
- 4) Oferent musi usunąć nieprawidłowości, o których mowa w pkt 2 i 3, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania wezwania.

5. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 12.

6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest wspólnie przez Komisję konkursową na posiedzeniu, w drodze dyskusji i uzgodnienia stanowiska.

7. Komisja przyznaje każdej ofercie jedną, wspólną liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny.

8. W przypadku braku jednomyślności decyzje podejmowane są w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.

9. Ustalona liczba punktów podlega wpisaniu do protokołu z posiedzenia Komisji.

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

2. Protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wyboru Oferenta lub Oferentów komisja przekazuje Wójtowi Gminy 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 Wójta Gminy Zduńska Wola.

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

4. Informację w przedmiotowym rozstrzygnięciu odwołania zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zduńska Wola.

5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.

## **Rozdział 6**

### **Zawarcie umowy**

**§ 22.** Z wyłonionym Oferentem zostanie zawarta umowa w formie pisemnej o powierzenie realizacji zadania publicznego określająca w szczególności warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania, kontroli i rozliczania zadania.

**§ 23.** 1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o której mowa w § 22, podmiot ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta Gminy 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, Wójt Gminy Zduńska Wola może zawrzeć umowę z tym Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę, według treści protokołu z postępowania konkursowego.

**§ 24.** Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie niższej niż wskazana w ofercie, w wyniku przeprowadzonej oceny oferty, jest przedstawienie przez Oferenta zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przyznania dotacji celowej**

**§ 25.** 1. Dotacja celowa udzielana jest na realizację powierzonego zadania publicznego na podstawie umowy o udzielenie dotacji.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego mogą się ubiegać podmioty uprawnione, o których mowa w § 2.

3. Dotacja celowa przysługuje podmiotowi, o którym mowa w ust 1, którego oferta wraz z załącznikami spełnia warunki i wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

4. Dotacja celowa może być udzielona na zadanie, którego realizacja rozpocznie się po zawarciu umowy o udzieleniu dotacji.

5. Wysokość udzielonej dotacji celowej nie przekroczy kwoty, o której mowa w § 6.

6. Dotacja celowa będzie przekazana w jednej transzy w terminie do 15 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy wskazany w formularzu ofertowym.

**§ 26.** 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 Oferenta.

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.

## **Rozdział 8**

### **Rozliczenie zadania**

**§ 27.** Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 18 grudnia 2026 r., a wykorzystania dotacji celowej – od dnia zawarcia umowy do dnia 30 grudnia 2026 r.

**§ 28. 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 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685, 1863, z 2025 r. poz. 1218), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**§ 29.1.** Oferent, z którym została zawarta umowa, składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania i wykorzystania środków finansowych do 7 stycznia 2027 r.

2. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, dotyczącej realizacji zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie publiczne.

**§ 30.** Dotacja celowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Zduńska Wola na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846).

**§ 31.** Gmina Zduńska Wola jako zlecająca realizację zadania publicznego dokonuje nadzoru i kontroli realizacji zadania, o których mowa w art. 17 ust. 2 i 3 ustawy.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 32. 1.** Gmina 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 § 6;
- 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;
- 4) przedłużenia terminu składania ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;
- 5) 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;
- 6) unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania;
- 7) 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. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, dysponent środków publicznych poda do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia, w sposób określony w § 5 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

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

Załącznik do Ogłoszenia o konkursie ofert

**Wzór oferty konkursowej**

|                                                                                                                                 |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Gmina Zduńska Wola<br>ul. Zielona 30<br>98-220 Zduńska Wola                                                                     |                                                                 |
| <b>Formularz oferty</b>                                                                                                         |                                                                 |
| (pieczęć Oferenta)                                                                                                              | Data wpływu oferty (wypełnia podmiot ogłaszający konkurs ofert) |
| <b>I. Dane Oferenta</b>                                                                                                         |                                                                 |
| <b>Nazwa Oferenta</b><br>(zgodnie z wpisem do właściwego rejestru)                                                              |                                                                 |
| <b>Organ dokonujący rejestracji</b>                                                                                             |                                                                 |
| <b>Adres siedziby Oferenta</b><br>(zgodnie z wpisem do właściwego rejestru)                                                     |                                                                 |
| <b>Imię i nazwisko oraz funkcja osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu</b><br>(zgodnie z wpisem do właściwego rejestru) |                                                                 |
| <b>NIP Oferenta</b>                                                                                                             |                                                                 |
| <b>REGON Oferenta</b>                                                                                                           |                                                                 |
| <b>Dodatkowe dane kontaktowe*</b><br>(nr tel., fax, adres poczty elektronicznej)                                                |                                                                 |
| <b>Nazwa banku i numer konta bankowego, na który zostaną przekazane środki</b>                                                  |                                                                 |
| <b>II. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego</b>                               |                                                                 |
| <b>1. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania</b>                                                                           |                                                                 |
| <b>2. Termin i miejsce realizacji zadania</b>                                                                                   |                                                                 |

| 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670, z 2025 r. poz. 340,1698), z zastrzeżeniem art. 17 ust. 4 tej ustawy;
- 2) polisa odpowiedzialności cywilnej Oferenta.

.....

Data i podpis Oferenta

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych i 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. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.), dalej RODO, informuję, że:

- Wójt Gminy Zduńska Wola dochowuje szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikającym z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych.
- Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Zduńska Wola.
- Przetwarzania danych osobowych dokonuje się w Urzędzie Gminy Zduńska Wola z siedzibą przy ul. Zielona 30, 98-220 Zduńska Wola, reprezentowanym przez Wójta Gminy.
- Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Urzędzie Gminy Zduńska Wola sprawuje Inspektor Ochrony Danych dostępny pod adresem e-mail: [iod@ugzw.pl](mailto:iod@ugzw.pl)
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres pięciu lat od zrealizowania umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby korzystające z prawa do informacji publicznej.
- Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan, iż przetwarzanie Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- Konieczność podania przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia i wykonania umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia i wykonania umowy.
- Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie odbywać się w sposób zautomatyzowany w rozumieniu art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

## **Regulamin pracy komisji konkursowej**

§ 1. 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach przy otwarciu ofert oraz dokonywaniu oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez niego członek Komisji.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, które wskazywać mogą na brak bezstronności członków komisji przy dokonywaniu oceny ofert, członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w ocenie i opiniowaniu danej oferty. Każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie, którego wzór określa załącznik do *Regulaminu pracy komisji konkursowej*.

4. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

5. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację z postępowania konkursowego.

6. Komisja pracuje w składzie co najmniej 2/3 liczby członków.

7. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

8. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1) ustalenie listy podmiotów spełniających wymagania formalne konkursu ofert;

2) analiza merytoryczna treści złożonych ofert;

3) odrzucenie ofert niespełniających kryteriów konkursu ofert;

4) zaopiniowanie ofert i przedłożenie Wójtowi Gminy Zduńska Wola protokołu w celu zatwierdzenia wyboru oferty.

§ 3. 1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym nastąpi w dniu 3 marca 2026 r. o godz. 9.00 w Urzędzie Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30, pokój 27.

2. Ocena ofert pod względem formalno-prawnym ma charakter jawny.

3. Obecność oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.

4. Przed przystąpieniem do oceny formalnej komisja nadaje numery porządkowe złożonym ofertom.

5. Komisja sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej Komisja dokonuje analizy merytorycznej i oceny punktowej ofert pod względem kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest wspólnie przez Komisję konkursową na posiedzeniu, w drodze dyskusji i uzgodnienia stanowiska. Komisja przyznaje każdej ofercie jedną, wspólną liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny. W przypadku braku jednomyślności decyzje podejmowane są w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.

§ 4. 1. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół.

2. Protokół wraz z propozycją wyboru oferenta na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach profilaktyki chorób pn. „Profilaktyka w zakresie wczesnego wykrywania raka piersi w 2026 r.” Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Zduńska Wola do zatwierdzenia.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że **nie pozostaję/pozostaję\*** w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Zduńska Wola, dnia ..... ..

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niewłaściwe skreślić