

74-1273/19

ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 01 października 2019

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego miasta Gliwice w zakresie profilaktyki raka piersi.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 32 ust 1 art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 13 ust 3 oraz art. 14 ustawy z dnia 15 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2019 r.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie zdrowia publicznego wraz z załącznikiem nr 1 zamieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, a z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3 zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice” oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- § 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia będzie pełnił osobiście.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala



Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta



RADCA PRAWNY

Tomasz Młynarczyk



Specjalista
ds. promocji zdrowia

Beata Jeżyk



30.09.2019

**OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT
NA WYBÓR REALIZATORA ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
W 2019 ROKU**

§ 1 Przedmiot konkursu ofert: Realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego miasta Gliwice w 2019 r. w zakresie profilaktyki raka piersi w formie kampanii profilaktycznej dla mieszkańców.

§ 2 Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: 30.000,- złotych

§ 3 Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań powinna rozpocząć się i zakończyć w 2019 roku.
2. Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)
3. Oferent powinien dysponować doświadczoną i wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania, gwarantującą wysoką jakość realizacji zadania oraz powinien wykazać się doświadczeniem w realizacji zadań o tym samym charakterze.
4. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - 4) odpowiednio udokumentowane,
 - 5) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
5. Zasady przygotowania oferty:
 - 1) oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym, który stanowi zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia i jest dostępny na stronie: <http://bip.gliwice.eu>
 - 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta. Każdą stronę oferty wraz z załączonymi dokumentami należy opatrzyć kolejnym numerem,
 - 3) oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. W zakresie związanym z realizacją zadania, Oferent zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania przy realizacji niniejszej umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawy z dnia 29.08.1997 r. i 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm. i Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

§ 4 Szczegółowe warunki realizacji zadania

Działania profilaktyczne związane z realizacją zadania powinny uwzględniać następujące elementy:

- 1) organizację i przeprowadzenie akcji promującej realizację zadania,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie edukacji zdrowotnej nt. zdrowego stylu życia i redukcji czynników, które mogą przyczyniać się do rozwoju nowotworu,
- 3) promocję dostępnych form wsparcia, w tym psychologicznego dla kobiet dotkniętych chorobą.

§ 5 Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Wzór oferty określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia 10.10.2019... godz. 12⁰⁰ w wersji papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej adresem oferenta (pieczęć) z dopiskiem: „Realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego miasta Gliwice w 2019 r. w zakresie profilaktyki raka piersi” w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21.
3. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

§ 6 Kryteria oceny oferty

1. formalne

- 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
- 2) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) złożenie oferty na właściwym formularzu,
- 4) podpisanie oferty przez osoby do tego uprawnione,
- 5) kompletność oferty.

2. merytoryczne

- 1) zakres realizacji zadania zgodny z warunkami jego realizacji określonymi w ogłoszeniu (0-5),
- 2) zasoby kadrowe i rzeczowe adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie (0-5),
- 3) kalkulacja kosztów adekwatna do zakresu realizacji zadania (0-5).

§ 7 Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do 14 dni od terminu ich składania.
2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji ceny z oferentami.
3. Decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków na podstawie opinii komisji konkursowej podejmuje Prezydent Miasta Gliwice w formie zarządzenia.

§ 8 Termin i sposób ogłoszenia wyników

Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

§ 9 Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji wyboru oferty w terminie do 3 dni od daty opublikowania informacji o wynikach konkursu.
2. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.
3. Wniesienie odwołania po terminie lub złożenie przez podmiot do tego nie upoważniony skutkuje odrzuceniem odwołania bez rozpatrzenia.

**IV. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę,
(opis realizowanych projektów w okresie ostatnich 3 lat)**

Oświadczenia oferenta:

Oświadczam (-y), że:

- Zapoznałem/łam się z ogłoszeniem o konkursie ofert.
- Spełniam warunki podmiotowe wskazane w art. 4 ust. 1 ustawy 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190)
- Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- W stosunku do podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych,
- Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu nie były karane za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne.
- Personel zatrudniony do realizacji zadania został poddany weryfikacji zgodnie z art. 21 ustawy dnia 13 maja 2016 ro przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405 z późn. zm.).
- Jestem jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuję się do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Dataa.....aa....

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta

Załączniki:

1. Pełnomocnictwa/upoważnienia
2. Oświadczenia o niekaralności osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. (załącznik Nr 3 do zarządzenia).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Specjalista
ds. promocji zdrowia

Beata Jeżyk

Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Służebnych

Agnieszka Paszta

.....
data i miejsce złożenia oferty

.....
pieczęć podmiotu

Pouczenie:

Ofertę należy wypełniać wyłącznie w białych, pustych polach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
W 2019 ROKU**

.....
(nazwa zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

I. Dane o oferenta

Pełna nazwa wnioskodawcy zgodna z wpisem w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą	
Numer wpisu do rejestru podmiotów leczniczych	
Dane adresowe siedziby podmiotu leczniczego	
NIP	
Nazwa Banku i numer rachunku	
Telefon	
Fax	
e-mail	
http://	
Nazwiska i imiona osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i do podpisywania umowy na realizację zadania publicznego	
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i korekt dot. oferty (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)	

§ 10 Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Pełnomocnictwa/upoważnienia w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.
2. Oświadczenia o niekaralności osób reprezentujących podmiotu składający ofertę (załącznik Nr 3 do zarządzenia).

§ 11 Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Przedłużenia terminu na złożenie ofert i rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.

§ 12 Pozostałe informacje

1. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert z realizatorem zadania zawarta będzie umowa. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (jeśli kwota dofinansowania jest inna od wnioskowanej).

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych
Agnieszka Paszta

Specjalista
ds. promocji zdrowia
Beata Jeżyk

Załącznik Nr 3 do zarządzenia nr PM-.....
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia

1273/19
01.10.2019

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
legitymująca/y się dowodem osobistym nr
nr PESEL
zamieszkała/y
.....

świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k.
(podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłam/em karana/y za
przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.
Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw
publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta

Specjalista
ds. promocji zdrowia

Beata Jeżyk

UMOWA Nr CRU:/19

zawarta w dniu w Gliwicach, pomiędzy Miastem Gliwice ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP 6311006640, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Gliwice, w imieniu którego działa:

.....
a

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, w imieniu którego działa:
.....

Na podstawie art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm.), w wyniku postępowania konkursowego zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego miasta Gliwice w 2019 r. w zakresie profilaktyki raka piersi w formie kampanii profilaktycznej dla mieszkańców, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Działania profilaktyczne w zakresie realizacji zadania powinny uwzględniać następujące elementy:
 - 1) organizację i przeprowadzenie akcji promującej realizację zadania,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie edukacji zdrowotnej nt. zdrowego stylu życia i redukcji czynników, które mogą przyczyniać się do rozwoju nowotworu
 - 3) promocję dostępnych form wsparcia, w tym psychologicznego dla kobiet dotkniętych chorobą.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z umową i prowadzić dokumentację w sposób umożliwiający ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy wcześniejszej kalkulacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3

Przekazanie środków finansowych

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w wysokości złotych (słownie....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w Banku Nr do dnia
2. Za dzień przekazania dotacji uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 1 jest rachunkiem firmowym.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
5. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, NIP: 6311006640.
6. W przypadku zwiększenia stawki podatku od towarów i usług cena brutto wskazana w umowie nie ulegnie zmianie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia w sprawozdaniu faktur zgodnie z ceną brutto podaną w formularzu cenowym.
7. Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1986 z późn. zm.)

§ 4

Obrót wierzytelnościami

Zleceniodawca nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

§ 5

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów, 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.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Zleceniodawcy we wszystkich materiałach i publikacjach oraz do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących Zleceniobiorcy lub realizowanego zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany te wprowadza się do umowy aneksem.

§ 7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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

§ 8

Kontrola zadania

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez Zleceniodawcę w zakresie prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. 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 osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z rozliczeniem dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wraz ze sprawozdaniem końcowym Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy zestawienie faktur, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Oryginały dokumentów potwierdzające wydatkowanie środków na zadanie winny być opisane: „Sfinansowano ze środków budżetu Miasta Gliwice na 2019 r. zgodnie z umową nr ZD.....(nr umowy), w wysokości", natomiast kopie dokumentów przedkładane do sprawozdania należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca przedstawił dodatkowo kopie przelewów lub innych dokumentów potwierdzających zapłatę faktur/rachunków (poniesienie wydatków), na które zostały przekazane środki finansowe.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zaakceptowania przedłożonego sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 60 dni od dnia otrzymania prawidłowo złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania. Termin ten może zostać przedłużony, o czym Zleceniodawca zawiadomi Zleceniobiorcę na piśmie.
5. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
8. Nierzetelne wywiązywanie się przez Zleceniobiorcę z obowiązku składania sprawozdań oraz opóźnienie w dokonywaniu koniecznych korekt będzie miało wpływ na ocenę wniosków o przyznanie dotacji w następnych latach.
9. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
10. Dokonana przez Zleceniodawcę akceptacja sprawozdania jest równoznaczna z rozliczeniem udzielonej dotacji.
11. Za datę rozliczenia dotacji przyjmuje się datę dokonanej akceptacji sprawozdania, o którym mowa wyżej.
12. O dokonanym rozliczeniu dotacji Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę odrębnym pismem.

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

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać przekazane środki finansowe do dnia Termin wykorzystania dotacji nie podlega przedłużeniu.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31.01.2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w ING Bank Śląski o numerze:
 - a) **94 1050 1230 1000 0022 7688 8803** - jeżeli zwrot nastąpi w terminie do końca roku budżetowego, na który była przyznana dotacja,
 - b) **03 1050 1230 1000 0022 7694 9514** - jeżeli zwrot nastąpi w roku kolejnym, po roku na który była przyznana dotacja.
4. Niedokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie określonym w ust. 1 powoduje obowiązek zapłaty przez Zleceniobiorcę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych począwszy od dnia następującego po upływie terminu określonego w ust. 2.
5. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

§ 11

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż dzień po terminie przekazania dotacji, jeżeli dotacja nie została przekazana w terminie.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 2) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie złożenia przez Zleceniobiorcę korekty w określonym terminie.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków finansowych podlegających zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu środków finansowych, określonego w ust. 2.

§ 14

Pisemna forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, i działa zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RODO, ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) i ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dalej: ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, strony zaś poddają się orzecznictwu sądów właściwych dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 17

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz otrzymuje Zleceniobiorca, drugi Zleceniodawca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

.....

Pracownik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych
Agnieszka Patoła

Specjalista
ds. promocji zdrowia
Beata Jeżyk

IV. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z 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 związane z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawy z dnia 29.08.1997 r. i 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm. i Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(pieczęć podmiotu)

....., dnia

.....
podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Opiekun Społecznych

Agnieszka Paszta

Specjalista
ds. promocji zdrowia

Beata Jeżyk

