

ZARZĄDZENIE NR PM - 4522/17
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 15 maja 2017

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego miasta Gliwice w 2017 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz 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 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 13 ust 3 oraz art. 14 ustawy z dnia 15 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1916)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 r. zadań publicznych w zakresie zdrowia publicznego.
- § 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. Nadzór nad realizacją zarządzenia będzie pełnił zastępca prezydenta właściwy w zakresie zdrowia i spraw społecznych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Zygmunt Frankiewicz

Zastępca Naczelnika
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych



Agnieszka Paszta

RADCA PRAWNY

Tomasz Młynarczyk

11.05.17

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Topol

11.05.2017

Inspektor

mgr inż. Jężyk

2017 -05- 10

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W 2017 r.

§ 1. Przedmiot konkursu - moduły

1. Projekt edukacyjno-zdrowotny dla kobiet w okresie menopauzy.
2. Zajęcia rekreacyjno-zdrowotne dla osób 50+.
3. Ćwiczenia gimnastyczne dla seniorów z zastosowaniem pierścieni Smovey.

§ 2. Wysokość środków na realizację wszystkich modułów: 30.060 złotych.

§ 3. Termin i warunki realizacji zadań

1. Realizacja zadań powinna rozpocząć się i zakończyć w 2017 roku.
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, 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 2016 r. poz. 1817 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. Zadania będą realizowane przy użyciu odpowiedniego sprzętu, który pozwala na prowadzenie działalności objętej danym zadaniem publicznym
5. Wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach, publikacjach i ogłoszeniach logo Miasta Gliwice wraz z informacją, że zadanie jest finansowane ze środków Gminy.
7. 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.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania
 - 1) Projekt edukacyjno-zdrowotny dla kobiet w okresie menopauzy-zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie osiedla Śródmieście zajęć dla kobiet obejmujących następujące bloki tematyczne:
 - a. spotkanie z endokrynologiem (2 spotkania),
 - b. spotkanie z dietetykiem (2 spotkania),
 - c. spotkanie z psychologiem (2 spotkania),
 - d. zajęcia sportowe na sali gimnastycznej (fitness, joga lub inne - 50 godzin),
 - e. zajęcia nordic walking w terenie (12 treningów),

- f. warsztaty wizażu (2 spotkania),
- g. porady kosmetyczne (2 spotkania).

Rekrutację do zajęć przeprowadza realizator zadania w porozumieniu z Radą Osiedla Śródmieście.

- 2) Zajęcia rekreacyjno-zdrowotne dla osób 50+ polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu min. 24 treningów rekreacyjno-zdrowotnych na terenie osiedla Wójtowa Wieś dla min. 30 osób ukierunkowanych na wzmocnienie kręgosłupa, poprawę siły mięśni, ćwiczenia równowagi, ćwiczenia rozciągające i wytrzymałościowe.

Rekrutację do zajęć przeprowadza realizator zadania w porozumieniu z Radą Osiedla Wójtowa Wieś.

- 3) Ćwiczenia gimnastyczne dla seniorów z zastosowaniem pierścieni Smovey polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu na terenie osiedla Stare Gliwice min. 24 treningi dla 20 osób /grupę z zastosowaniem ww. pierścieni.

Rekrutację do uczestnictwa w zajęciach przeprowadza realizator zadania w porozumieniu z Radą Osiedla Stare Gliwice.

§ 4. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria

1) formalne

- a. czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- b. czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c. czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- d. czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione wskazane w dokumentach rejestrowych,
- e. czy oferta zawiera wymagane załączniki,
- f. czy zadanie, na które została złożona oferta jest zgodne z celami statutowymi lub przedmiotem działalności Podmiotu składającego ofertę,

2) merytoryczne

- a. czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami jego realizacji określonymi w ogłoszeniu (0-5),
- b. czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie (0-5),
- c. czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania (0-5).

2. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 8, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 15.

3. Decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków dla oferentów poszczególnych zadań na podstawie opinii komisji konkursowej podejmuje Prezydent Miasta Gliwice w formie zarządzenia.

§ 5. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia **24 maja 2017 r.** w wersji papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej adresem oferenta (pieczęć) z dopiskiem: „Konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2017 r. Moduł nr ... (numer modułu na który składana jest oferta)” w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21. Oferty należy składać na pojedyncze moduły.
2. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia, o czym Oferent zostanie powiadomiony pisemnie.

§ 6. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni licząc od dnia następującego po dniu posiedzenia Komisji.

§ 7. Termin i sposób ogłoszenia wyników

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

§ 8. 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.

§ 9. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć 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 zobowiązanie się do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
5. Oświadczenie osoby uprawnionej 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.

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

1. 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.

§ 11. Pozostałe informacje

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
3. Realizatorzy poszczególnych zadań nie mogą pobierać opłat od uczestników zajęć.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert z wyłonionymi realizatorami zadania zawierane są umowy. Ramowy wzór umowy stanowi zał. nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (jeśli kwota dofinansowania jest inna od wnioskowanej).

4522/17

.....
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**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2015 roku r.
o zdrowiu publicznym (Dz.U.2015 r. poz. 1916)

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

Okres realizacji zadania od do

I. Dane o oferenta

Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres siedziby	
Telefon	
Fax	
e-mail	
http://	
Forma prawna	
Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji	
NIP	
Nazwa Banku i numer rachunku	
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)	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania

Opis zakresu działań planowanych do realizacji (spójny z harmonogramem działań i kosztorysem

III. Termin i miejsce realizacji zadania

Termin	
Dokładny adres	
Telefon	
e-mail	

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Działania w zakresie realizowanego zadania	Termin od do	Miejsce realizacji
Działanie 1		
Działanie 2		

V. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne

Lp.	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Rodzaj	Ilość	Koszt jednostkowy	Wysokość wnioskowanych środków
Projekt edukacyjno-zdrowotny dla kobiet w okresie menopauzy					
	Wynajem sali				
	Koszt pracy endokrynologa				
	Koszt pracy dietetyka				
	Koszt pracy psychologa				
	Koszt pracy trenerów -sala gimnastyczna				
	Koszt pracy trenerów- nordic walking				
	Koszt zajęć z zakresu wizażu				
	Koszt porad kosmetycznych				

	Inne koszty:				
	Razem:				

Lp.	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Rodzaj	Ilość	Koszt jednostkowy	Wysokość wnioskowanych środków
Zajęcia rekreacyjno-zdrowotne dla osób 50+					
	Wynajem sali				
	Koszt pracy trenera				
	Inne koszty:				
	Razem:				

Lp.	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Rodzaj	Ilość	Koszt jednostkowy	Wysokość wnioskowanych środków
Ćwiczenia gimnastyczne dla seniorów z zastosowaniem pierścieni Smovey					
	Koszt pracy trenera				
	Inne koszty:				
	Razem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

VI. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w konkursie ofert (opisu realizowanych projektów w okresie ostatnich 3 lat)

2. Informacja o zasobach kadrowych oferenta przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, kompetencjach i zakresie obowiązków osób biorących udział w realizacji zadania

Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie

Oświadczenia oferenta:

Oświadczam (-y), że:

1. Zapoznałem/łam się z ogłoszeniem o konkursie ofert.
2. Zapoznałem/łam się z ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016r. poz. 1492).
3. Spełniam warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2015r. poz. 1916),
4. Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
5. W zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).

Data

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

Załączniki:

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 finansowych,
3. Oświadczenie osoby/osób 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 zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
5. Oświadczenie osoby/osób uprawnionej do reprezentowania 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. Inne dokumenty/oświadczenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

UMOWA Nr ZD.8030.....; CRU: /17
o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„.....”

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

.....

a

.....

w imieniu której działa:

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, w imieniu którego działa:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: „.....”, określonego w ofercie, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Rekrutacja do ćwiczeń powinna być przeprowadzona w porozumieniu z Radą Osiedla
4. Niniejsza umowa jest umową o finansowanie realizacji zadania publicznego.
5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2 Sposób wykonania zadania publicznego

1. Realizacja zadania nastąpi w terminie od dnia podpisania umowy do dnia
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. Całkowity koszt zadania, zgodnie z przedstawioną ofertą wynosi zł (słownie:).
2. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: w następujący sposób (*):
 - a. I transza w wysokości zł (słownie:) będzie przekazana w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy,
 - b. II transza w wysokości do: zł (.....) będzie przekazana w terminie do dnia,
3. 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.
4. Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
5. 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. Natomiast w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w ust. 1 niniejszej umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie

§ 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 publicznego

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 przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z rozliczeniem dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wraz ze sprawozdaniem końcowym Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy kopie przelewów lub innych dokumentów potwierdzających zapłatę faktur/rachunków (poniesienie wydatków), na które zostały przekazane środki finansowe. Oryginały dokumentów potwierdzające wydatkowanie środków na zadanie winny być opisane: „Sfinansowano ze środków budżetu Miasta Gliwice na 2017 r. zgodnie z umową nr ZD.....(nr umowy), w wysokości", natomiast kopie dokumentów przedkładane do sprawozdania należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
2. 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.
3. Dokonana przez Zleceniodawcę akceptacja sprawozdania końcowego jest równoznaczna z rozliczeniem udzielonej dotacji celowej. Za datę rozliczenia dotacji przyjmuje się datę akceptacji przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. O dokonanym rozliczeniu dotacji Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę odrębnym pismem.
5. W przypadku nie złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia i zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać przekazane środki finansowe do dnia Termin wykorzystania dotacji nie podlega przedłużeniu.
2. Niewykorzystane środki z dotacji należy zwrócić w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy w ING Banku Śląski, o numerze: **94 1050 1230 1000 0022 7688 8803** w przypadku, gdy zwrot następuje w danym roku budżetowym lub o numerze **03 1050 1230 1000 0022 7694 9514**, w przypadku gdy zwrot następuje w następnym roku budżetowym.
3. Niedokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie określonym w ust. 2 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.
4. 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze środków finansowych w terminie określonym w umowie, nie później niż do dnia przekazania środków finansowych
2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę środków finansowych Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
 - a. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b. 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 publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U z 2016 r. poz. 922).

§ 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

.....

.....

(*)liczba transz uzależniona będzie od terminu realizacji zadania oraz wysokości przyznanej dotacji

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 - oferta realizacji zadania
- 2) Załącznik nr 2 - wzór sprawozdania

Inspektor
głazif
mgr Beata Jężyk

2017 -05- 10