

ZARZĄDZENIE NR 489/19
PREZYDENTA MIASTA ZDUŃSKA WOLA

z dnia 22 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego samorządu gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690 i 1818), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020) oraz uchwały nr XLVII/504/17 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie Programu Współpracy Miasta Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2018-2019 zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych wskazanych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, na realizację w 2020 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn. *„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”*.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta oraz Pasażu Powstańców Śląskich i przy ul. 1 Maja, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola i na stronie internetowej Miasta Zduńska Wola.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta

Paweł Szewczyk

**Ogłoszenie o konkursie ofert
Miasto Zduńska Wola**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego samorządu gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

§ 2. Formą realizacji zadania publicznego jest powierzenie, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.

§ 3. Beneficjentami zadania publicznego są osoby zamieszkujące na terenie miasta Zduńska Wola, o których mowa w art. 50 ust. 1 i 2, którym przyznano usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli.

§ 4. Celem realizacji zadania publicznego jest zapewnienie osobom, o których mowa w § 3, pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, poprawa ich życia oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

§ 5. Przewidywana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi do **475 000 zł** (słownie złotych: czterysta siedemdziesiąt pięć tysięcy).

Rozdział 2

Rodzaje zadań objętych otwartym konkursem ofert oraz warunki i terminy realizacji zadań.

§ 6. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania publicznego pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku” w zakresie organizowania i świadczenia:

1) usług opiekuńczych obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;

2) specjalistycznych usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczonych przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

§ 7. 1. Warunkiem realizacji zadania publicznego jest:

1) posiadanie kadry z odpowiednim przygotowaniem zawodowym do świadczenia usług opiekuńczych;

2) posiadanie kadry ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych;

3) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, od poniedziałku do piątku.

2. Szacunkowa liczba osób objętych zadaniem publicznym wynosi 45.

3. Szacunkowa liczba godzin realizacji zadania publicznego wynosi 12 500.

4. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.

§ 8. 1. Z dotacji celowej finansowane są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego oraz koszty pośrednie w wysokości do 7% przewidzianej wysokości środków na realizację zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną 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. Za koszty bezpośrednio uznaje się koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, w szczególności:

1) wynagrodzenia osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wraz z pochodnymi;

2) zakup materiałów niezbędnych do świadczenia usług, np. rękawice lateksowe, fartuch, obuwie.

4. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in. koszty:

1) zakupu środków trwałych;

2) koszty, które są 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 3

Warunki składania ofert.

§ 9. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert, zwanymi dalej „Oferentem”, są organizacje pozarządowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, które zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej prowadzą działalność w zakresie pomocy społecznej.

§ 10. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu na formularzu ofertowym zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

§ 11. 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:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru;
- 2) aktualny statut podmiotu lub jego kserokopię i inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę;
- 3) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby niż wynikałoby to z zapisów statutu;
- 4) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności), składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej (w przypadku kościelnych osób prawnych, z wyjątkiem podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego, sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów);
- 5) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności);
- 6) wymagane oświadczenia:
 - a) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
 - b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
 - c) oświadczenie o nieposiadaniu zaległości z tytułu podatków ani innych zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym,
 - d) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - e) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami udziału w konkursie.

3. Wszelkie dokumenty, jeśli nie zostaną złożone w oryginałach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Oferenta lub uwierzytelnione przez notariusza.

4. Wszystkie 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.

§ 12. 1. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z zadaniami statutowymi Oferenta występującego o dotację, tematyką i wymogami konkursu ofert i zadaniami samorządu gminy.

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego.

3. Oferta nie może być nastawiona na zysk i nie może dotyczyć działalności gospodarczej.

4. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą jego realizację w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Wartość złożonej oferty musi mieścić się w kwocie przeznaczony na zadanie ogłoszone w otwartym konkursie ofert.

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

Rozdział 4

Forma i termin składania ofert.

§ 14. 1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na realizację zadania pn. *Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku*”.

W lewym górnym rogu koperty musi znajdować się pieczęć nagłówkowa podmiotu.

2. Oferty należy składać od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie **do dnia 13 grudnia 2019 r. do godziny 15.30** w kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola (budynek nr 2), ul. Stefana Żłotnickiego 12, lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Zduńska Wola).

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Zduńska Wola po upływie terminu określonego w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§ 15. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Zduńska Wola, zwana dalej „komisją”.

§ 16. 1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym nastąpi **w dniu 16 grudnia 2019 r. o godz. 10:00** w Urzędzie Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, budynek nr 1, pokój nr 101 – Gabinet Radnego.

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

3. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.

4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1) została złożona na innym druku niż wskazany w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*;

- 2) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
- 3) nie spełnia wymagań formalnoprawnych;
- 4) nie została złożona w kopercie lub koperta została niewłaściwie oznakowana;
- 5) została złożona po terminie.

§ 17. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert zgodnie z *Regulaminem pracy komisji konkursowej* oraz warunkami konkursu ofert.

2. Komisja nie rozpatruje ofert:

- 1) niespełniających wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) posiadających niewypełnione obowiązkowe pola w formularzu oferty;
- 3) wypełnionych nieczytelnie.

3. Kryteria oceny oferty wraz z oceną punktową są następujące:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta – doświadczenie w realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert	3 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie powyżej 12 miesięcy
	2 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie 6-12 miesięcy
	1 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie do 6 miesięcy
	0 pkt - Oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadania
Cena za świadczenie 1 godziny usługi opiekuńczej*	1 pkt - cena za świadczenie 1 godziny usługi opiekuńczej jest niższa od oferty konkurencyjnej
	0 pkt - cena za świadczenie 1 godziny usługi opiekuńczej jest wyższa od oferty konkurencyjnej
Cena za świadczenie 1 godziny specjalistycznej usługi opiekuńczej*	1 pkt - cena za świadczenie 1 godziny specjalistycznej usługi opiekuńczej jest niższa od oferty konkurencyjnej
	0 pkt - cena za świadczenie 1 godziny specjalistycznej usługi opiekuńczej jest wyższa od oferty konkurencyjnej
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania, tj. - opis realizacji zadania,	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

- zakres rzeczowy, zakładane cele realizacji zadania, - zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje	działania wykraczające poza zakres określony w warunkach konkursu
	2 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach konkursu
	1 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób ograniczony opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach konkursu
	0 pkt - oferta jest niespójna i nielogiczna, zawiera jedynie ograniczony opis realizacji zadania, zasobów kadrowych proponowanych do realizacji zadania i ich kwalifikacje, Opis poszczególnych działań jest niespójny z kosztorysem lub/i harmonogramem
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	1-3 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja w sposób przejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych zadań, porównanie oferty najkorzystniejszej cenowo z pozostałymi ofertami
	0 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja przedstawione przez Oferenta w sposób nieprzejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych zadań, porównanie oferty pod względem cenowym z pozostałymi ofertami
Ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego w realizację zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków	3 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
	2 pkt – Oferent deklaruje wniesienie ograniczonego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
	1 pkt – Oferent deklaruje wniesienie ograniczonego wkładu rzeczowego i osobowego, bez świadczenia pracy społecznej przez członków i/lub wolontariuszy

* Kryterium podlega ocenie, jeżeli w ramach konkursu ofert złożone zostały co najmniej dwie oferty.

4. W toku oceny ofert komisja może:

1) zwrócić się do Oferenta o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznej złożonej oferty;

2) wezwać Oferenta do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich w treści oferty;

3) wezwać Oferenta do uzupełnienia braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie:

a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

b) uzupełnienia brakujących podpisów na załącznikach do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

c) uzupełnienia brakujących podpisów osób poświadczających zgodność kserokopii dokumentu z oryginałem.

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

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

2. Protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wyboru Oferenta lub Oferentów komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Zduńska Wola.

§ 19. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Zduńska Wola w sposób określony w § 4 ust. 2 zarządzenia.

Rozdział 6

Zawarcie umowy.

§ 20. Z wyłonionym Oferentem zostanie zawarta umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego określająca w szczególności warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania, kontroli i rozliczania zadania, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

§ 21. 1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o której mowa w § 21, podmiot ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o swojej decyzji, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1, Miasto Zduńska Wola może zawrzeć umowę z tym Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę, według treści protokołu z postępowania konkursowego.

Rozdział 7

Zasady przyznania dotacji celowej.

§ 22. 1. Warunkiem przyznania dotacji celowej jest zawarcie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego w formie pisemnej.

2. Dotacja celowa zostanie przyznana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach powierzenia realizacji zadania publicznego, tj. w wysokości 100% niezbędnych całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania.

3. W przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest przedstawienie zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.

§ 23. 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 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 24. Oferent z którym została zawarta umowa składa sprawozdanie z wykonania zadania i wykorzystania środków finansowych na druku będącym załącznikiem nr 5 do *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.*

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

§ 26. 1. Miasto Zduńska Wola jako zlecający realizację zadania publicznego dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.

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

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§ 27. Miasto Zduńska Wola, jako dysponent środków, zastrzega sobie prawo do:

1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert tj. kwota przyznanej dotacji celowej może być niższa niż określona w ofercie;

2) wprowadzenia zmian w treści otwartego konkursu ofert w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert. O każdej ewentualnej zmianie dysponent środków powiadomi Oferentów poprzez zamieszczenie ogłoszenia w sposób określony w § 4 ust. 2 zarządzenia;

3) odwołania otwartego konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, do przedłużenia terminu składania ofert;

4) 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.

§ 28. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „Ogłoszeniem o konkursie ofert”, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 489/19
Prezydenta Miasta Zduńska Wola
z dnia 22 listopada 2019 r.

Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”

UMOWA NR

**o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:
„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”**

zawarta w dniu 2019 r. w Zduńskiej Woli, pomiędzy

Miastem Zduńska Wola, ul. Stefana Żółtnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Zduńska Wola, zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

..... z siedzibą w, wpisanym do rejestru pod numerem, NIP, REGON - zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowanym – na podstawie dokumentu stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy – przez

Umowa zawarta na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) Programu Współpracy Miasta Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2018-2019 przyjętego uchwałą nr XLVII/504/17 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 listopada 2017 r.;
- 5) zarządzenia nr .../19 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 2019 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego samorządu gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”;
- 6) projektu budżetu Miasta Zduńska Wola na 2020 r.

§ 1.

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod nazwą: „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu miasta Zduńska Wola w 2020 roku”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2019 r. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z terenu

miasta Zduńska Wola w 2020 roku”, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Beneficjentami zadania publicznego są osoby zamieszkujące na terenie miasta Zduńska Wola, o których mowa w art. 50 ust. 1 i 2, którym przyznano usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli.

4. Celem realizacji zadania publicznego jest zapewnienie osobom, o których mowa w ust. 3, pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, poprawa ich życia oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: tel. (43) 825 02 62;

2) ze strony Zleceniobiorcy: tel.

§ 2.

1. **Termin realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania dotacji celowej ustala się od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**, a okres obowiązywania umowy ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia zaakceptowania sprawozdania z wykonania zadania publicznego przez Zleceniodawcę.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi integralną część umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji celowej zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

1. Zleceniodawca na realizację zadania publicznego zobowiązuje się do przekazania kwoty dotacji celowej w wysokości zł (słownie: złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

- nr rachunku

2. Dotacja przekazywana będzie w transzach, każda w wysokości zł, w następujących terminach

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.

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłaconych ze środków pochodzących z dotacji celowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 5.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i dokumentacji finansowo – księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym zawartą umową.

§ 6.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja ta powinna zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, w tym dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

§ 7.

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

§ 8.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę i dokonuje oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni przez Zleceniodawcę pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. 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 upoważnionym przez Zleceniodawcę pracownikom, którzy wykonują swoje czynności poprzez:

- 1) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconego zadania publicznego;
- 2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w umowie i wynikających z przepisów;
- 3) analizę i ocenę przedkładanego przez Zleceniobiorcę rozliczenia i sprawozdania;
- 4) egzekwowanie od Zleceniobiorcy wyjaśnień, a w przypadku dokonania stosownych ustaleń zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

4. Ustalenia kontroli mogą być podstawą zwrotu udzielonej dotacji celowej, jej części lub nieprzekazania kolejnych transz dotacji.

§ 9.

1. Zleceniodawca żąda sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Zleceniodawca może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, należy sporządzić i dostarczyć do siedziby Zleceniodawcy w terminie do dnia 30 stycznia 2021 r.

4. Dopuszcza się możliwość zmian wysokości kwot między pozycjami kosztorysu w części merytorycznej. **Łączna kwota zmian nie może przekroczyć 5% ogólnej kwoty dotacji celowej.**

5. Z dotacji celowej nie można finansować kosztów osobowych członków zarządu, natomiast koszty obsługi zadania publicznego związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu, można finansować w wysokości do 7% przewidzianej wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

6. Z dotacji celowej finansowane są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, w szczególności: wynagrodzenia osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wraz z pochodnymi, zakup materiałów niezbędnych do świadczenia usług, np. rękawice lateksowe, fartuch, obuwie.

7. Z dotacji celowej nie mogą być pokryte koszty opłat bankowych, zakup środków trwałych. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane również koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania publicznego, w tym m.in.: koszty, które są dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych; koszty budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu nieruchomości gruntowej; dotyczące działalności gospodarczej podmiotu; dotyczące działalności politycznej i religijnej; osobowe członków zarządu; zakupu wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania; odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań; kar i grzywien; amortyzacji; podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony.

8. Dotacja celowa z budżetu Miasta Zduńska Wola na realizację zleconego przez Miasto zadania publicznego, nie może być wykazywana jako wkład własny Zleceniobiorcy w realizację innego zadania.

9. Do sprawozdań z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 i 2, należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów takich jak m.in. umowy, faktury/rachunki itp. oraz dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (wyciągi, raporty kasowe itp.), pokrytych w całości lub w części ze środków dotacji oraz przedłożyć do wglądu oryginały w/w dokumentów związanych ze zrealizowanym zadaniem. Rozliczenie zadania publicznego odbywa się na podstawie dostarczonych dokumentów.

10. Dokumenty przedłożone do rozliczenia dotacji **winny być wystawione i zapłacone** przez Zleceniobiorcę w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia wykorzystania dotacji tj. do dnia 31 grudnia 2020 r., oraz spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i zawierać:

a) opis wydatku ze wskazaniem: uzasadnienia wydatku, danych niezbędnych do ustalenia kosztów, o których mowa w § 9 ust. 8 i 9, numeru umowy, pozycji kosztorysu, źródła pokrycia,

b) oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

c) akceptację wydatku pod względem: merytorycznym, formalno-rachunkowym, legalności, gospodarności, celowości, podpisaną przez osoby uprawnione,

d) zatwierdzenie dowodu przez osoby uprawnione,

e) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności,

f) wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (wg planu kont),

g) numer pozycji ujęcia dowodu księgowego w księdze rachunkowej.

11. Przedkładane rozliczenie środków otrzymanych na realizację zadania publicznego powinny zawierać, oprócz zestawień poniesionych kosztów, dokumenty potwierdzające uregulowanie płatności (wyciągi bankowe, raporty kasowe).

12. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

13. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 we wskazanych terminach, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

14. Dostarczenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

1. Środki finansowe niewykorzystane do dnia 31 grudnia 2020 r. Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić Zleceniodawcy na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 stycznia 2021 r.**

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

zwrot do 31 grudnia 2020 r. - nr 60 9279 0007 0071 1166 2000 0110

(z adnotacją: „*Zwrot niewykorzystanej dotacji za 2020 r. – Dział 852, rozdział 85295, § 2360*”)

zwrot po 31 grudnia 2020 r. – wskazany przez Zleceniodawcę

(z adnotacją: „*Zwrot niewykorzystanej dotacji za 2020 r. – Dział 852, rozdział 85295, § 2360*”).

3. Od kwoty dotacji celowej zwróconej po terminie, określonym w ust. 1 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania zwrotu dotacji celowej w przypadku ustalenia, że wypłata dotacji była nieuzasadniona albo w nadmiernej wysokości.

5. Dla dotacji celowej wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepis art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11.

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 i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,
- nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- jeżeli Zleceniobiorca nie dostarczy sprawozdań, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2, pomimo pisemnego wezwania do ich złożenia, zgodnie z procedurą wskazaną w § 9 ust.13,
- jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

4. Rozwiązując umowę, w wyniku stwierdzenia okoliczności określonych w ust. 3 Zleceniodawca określi kwotę dotacji celowej podlegającej zwrotowi wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 12.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić przed zawarciem umowy zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* na kwotę dotacji wraz z deklaracją wekslową.

2. Nieprzedłożenie przez Zleceniobiorcę weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową uniemożliwia zawarcie umowy przez Strony.

§ 13.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania publicznego rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany, uzgodnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową następują w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15.

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 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).

§ 16.

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz aktów prawnych wymienionych w preambule niniejszej umowy.

2. W przypadku sprzeczności między postanowieniami umowy i aktów, o których mowa w ust. 1, pierwszeństwo mają akty przywołane w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwe ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 18.

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

.....

Zleceniodawca

.....

Zleceniobiorca

Załączniki:

Załącznik nr 1:

Załącznik nr 2: Klauzula informacyjna