

**ZARZĄDZENIE NR 79/2020
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 7 lutego 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego
polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów, będących mieszkańcami Suwałk, poprzez cykl
spotkań edukacyjno - informacyjnych**

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach (zarządzenie nr 289/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów, będących mieszkańcami Suwałk, poprzez cykl spotkań edukacyjno - informacyjnych.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Ogłoszenie konkursu ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2020 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów, będących mieszkańcami Suwałk, poprzez cykl spotkań edukacyjno - informacyjnych.

Edukację zdrowotną, dostosowaną do potrzeb osób starszych, należy przeprowadzić poprzez cykl spotkań edukacyjno - informacyjnych wraz z prelekcją specjalistów z kwalifikacjami z zakresu zdrowia publicznego, edukacji zdrowotnej oraz specjalistów zawodów medycznych. Prelekcje winne obejmować w szczególności dziedzinę dietetyki, fizjoterapii, pielęgniarstwa geriatrycznego, ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Prezydent Miasta Suwałk na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I przeznacza maksymalnie 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2020 r.

2. Warunki realizacji zadania:

1) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- a) przeprowadzić minimum 8 otwartych spotkań edukacyjno – informacyjnych – każde trwające nie krócej niż dwie godziny zegarowe,
- b) zapewnić możliwość udziału grupie minimum 30 odbiorców/seniorów tj. osób powyżej 60 roku życia w przypadku kobiet i powyżej 65 roku życia w przypadku mężczyzn, będących mieszkańcami Suwałk, na każdym ze spotkań edukacyjno – informacyjnych,
- c) pisemnie poinformować dwa Kluby Seniora w Suwałkach, Suwalską Radę Seniorów, organizacje pozarządowe, które mają swoje działania ukierunkowane na tę grupę społeczną i Wydział Spraw Społecznych o otwartych spotkaniach edukacyjno – informacyjnych, wskazując datę, godzinę i miejsce każdego ze spotkań,
- d) zapewnić lokal i niezbędne wyposażenie do realizacji przedmiotowego zadania,
- e) sporządzić, **wyłącznie komputerowo**, sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania,
- f) umieszczać w miejscu przeprowadzania spotkań edukacyjno - informacyjnych i na wszystkich materiałach promocyjnych informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

3. **Dopuszcza się niżej wymienione maksymalne stawki wynagrodzeń:**

- zawody z dziedziny nauk o zdrowiu – magister pielęgniarstwa, lekarz, psycholog kliniczny – 70,00 zł za godzinę zegarową;
- fizjoterapeuta, dietetyk, psycholog, pracownik socjalny, ratownik medyczny – 50,00 zł za godzinę zegarową;
- koordynator projektu – w wysokości maksymalnie 600,00 zł za miesiąc.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Wymogi formalne:

Oferent:

- a) działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- b) prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- c) dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- d) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- e) spełnia warunki określone w art. 5 pkt. 41 lit. a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm),
- f) przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu (0-10 pkt),
- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności kwalifikacje osób, przy pomocy których oferent będzie realizował zadanie (0-10 pkt),
- ocena sposobu realizacji zadania, w tym sposób poinformowania mieszkańców o akcji (0-5 pkt).

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Ofertę, **wypełnioną wyłącznie komputerowo**, należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej i opisanej kopercie („Zadanie z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów, będących mieszkańcami Suwałk, poprzez przeprowadzenie cyklu spotkań edukacyjno-informacyjnych.” oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać do dnia **14 lutego 2020 roku** do godziny 15³⁰, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach – ul. Mickiewicza 1, pok. nr 4.
- 2) Oferta niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie przesyłką listową po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi **17 lutego 2020 roku** o godzinie 8⁰⁰ w pok. nr 105 Urzędu Miejskiego w Suwałkach – ul. Noniewicza 71 A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 7 dni roboczych od daty podjęcia przez Prezydenta Miasta Suwałk decyzji co do ostatecznego wyboru oferenta, po przedłożeniu protokołu z prac komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2) Ogłoszenie wyników będzie polegało na pisemnym poinformowaniu oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz wywieszeniu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71 A.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może odwołać się od jego wyniku poprzez wniesienie umotywowanego protestu do Prezydenta Miasta Suwałk. Odpowiedzi na protest udziela się w terminie 7 dni od jego otrzymania. Odpowiedz Prezydenta Miasta Suwałk stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zamyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów (oryginały bądź kopie poświadczone na każdej stronie za zgodność z oryginałem), które należy dołączyć do oferty:

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

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

X. Zastrzega się możliwość zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny oraz możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert i możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert jak też terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Konkurs zostanie rozstrzygnięty poprzez wybór jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.

XI. 1. Dopuszcza się wystawienie rachunków/faktur częściowych za wykonanie zadania, jednak nie częściej niż raz w miesiącu. Płatność za prawidłowo wystawiony, częściowy rachunek/fakturę nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania rachunku/faktury.

2. Przekazanie środków finansowych za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury po uprzednim zaakceptowaniu sprawozdania końcowego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

Ramowy wzór
Umowa nr S.8030. .2020

zawarta w dniu 2020 r. w Suwałkach,
pomiędzy Gminą Miastem Suwałki, zwanym dalej Zleceniodawcą,
ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP - 844-215-51-52, Regon 790671030,
reprezentowanym przez: Czesława Renkiewicza - Prezydenta Miasta Suwałk,
przy kontrasygnacie **Wiesława Stelmacha - Skarbnika Miasta Suwałk**

a

..... **zwanym dalej Realizatorem,**
NIP:, REGON: z siedzibą w Suwałkach, ul.

łącznie zwanymi Stronami.

§1

1. Zleceniodawca, zgodnie ze złożoną przez Realizatora w dniu2020 r. ofertą zleca, a Realizator zobowiązuje się do realizacji w 2020 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów będących mieszkańcami Suwałk, poprzez cykl spotkań edukacyjno – informacyjnych. Realizator zobowiązuje się realizować ww. zadanie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2020 r.
2. W ramach realizacji zadania Realizator zobowiązuje się:
 - a) przeprowadzić ... otwartych spotkań edukacyjno – informacyjnych – każde trwające nie krócej niż dwie godziny zegarowe,
 - b) zapewnić grupę ... odbiorców/seniorów tj. osób powyżej 60 roku życia w przypadku kobiet i powyżej 65 roku życia w przypadku mężczyzn będących mieszkańcami Suwałk na każdym ze spotkań edukacyjno – informacyjnych,
 - c) pisemnie poinformować dwa Kluby Seniora w Suwałkach, Suwalską Radę Seniorów, organizacje pozarządowe, które mają swoje działania ukierunkowane na tę grupę społeczną i Wydział Spraw Społecznych o otwartych spotkaniach edukacyjno – informacyjnych, wskazując datę, godzinę i miejsce każdego ze spotkań,
 - d) zapewnić lokal, niezbędne wyposażenie i materiały do realizacji przedmiotowego zadania,
 - e) sporządzić, **wyłącznie komputerowo**, sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania,
 - f) umieszczać w miejscu przeprowadzania spotkań edukacyjno - informacyjnych i na wszystkich materiałach promocyjnych informacji o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk,
 - g) prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

§2

1. Zleceniodawca na realizację zadania wymienionego w § 1 przeznacza środki finansowe w wysokości **do** zł (słownie: złotych 00/100).
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania płatności częściowych, nie częściej niż raz w miesiącu, za realizację zadania, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury wraz z dowodami wykonania zadania, o których mowa w ust. 3.
3. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni, od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury wraz ze sprawozdaniem końcowym, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego **sporządzonego i wypełnionego komputerowo** przez Realizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie wraz z dowodami wykonania zadania, o którym mowa w § 1 (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem), w szczególności:
 - listy obecności Seniorów zawierające datę i temat spotkań edukacyjno – informacyjnych wraz z logo Zleceniodawcy i informacją o sfinansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk,
 - opis tematyki przeprowadzonych prelekcji/spotkań,
 - dowody zapłaty dotyczące realizacji zadania, w tym: rachunki/faktury potwierdzające zakup materiałów itp. potrzebnych do realizacji zadania, rachunki/faktury prelegentów wraz z dowodami zapłaty - w przypadku bezpośredniego wykonania usługi przez Realizatora – oświadczenie,
 - porozumienia zawarte z wolontariuszami.
4. Realizator zobowiązany jest do wystawienia rachunku/faktury zawierającej dane:

<u>Nabywca:</u> Miasto Suwałki ul. Mickiewicza 1 16-400 Suwałki NIP: 844-215-51-52	<u>Odbiorca:</u> Urząd Miejski w Suwałkach ul. Mickiewicza 1 16-400 Suwałki
---	---
5. Za datę zapłaty przelewem uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
6. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:

.....

§3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania Realizator sporządzi zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie i dostarczy Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie do 31 lipca 2020 r.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych.
3. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą faktury końcowej do czasu złożenia sprawozdania przez Realizatora.
4. Złożenie sprawozdania przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w materiałach informacyjnych i promocyjnych, sprawozdaniach oraz innych dokumentach urzędowych.

§4

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie,

to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **20%**.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 1, Zleceniodawcy przysługuje od Realizatora kara umowna w wysokości 20 % kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 3.
5. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - odmowy poddania się przez Realizatora kontroli.

§5

1. Realizator oświadcza, że posiada należyte kwalifikacje do realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy i zobowiązuje się wykonać je z najwyższą starannością.
2. Realizator ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za wykonanie zawartych przez siebie umów, w celu realizacji zadania np. umów wynajmu pomieszczeń do przeprowadzania spotkań, umów zawartych z prelegentami.

§6

1. Miasto Suwałki nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
2. Za ewentualne szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy Realizator ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§7

1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Realizator odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.)
2. Realizator ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy oraz wobec seniorów biorących udział w spotkaniach edukacyjno – informacyjnych za należyte wykonanie wobec wszystkich seniorów wszelkich obowiązków informacyjnych o których mowa w art 13 i art 14 Rozporządzenia o którym mowa w ust. 1.

§ 8

1. Kontrola prawidłowości wykonania zleconego zadania, polega m.in. na przeprowadzeniu przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Realizatora.

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

§9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe strony określają w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§10

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§12

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

§13

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

REALIZATOR

.....

ZLECENIODAWCA

.....

Załącznik nr 2

do ogłoszenia o konkursie ofert

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2020 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej seniorów, będących mieszkańcami Suwałk, poprzez cykl spotkań edukacyjno - informacyjnych.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części VI.2 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów

--

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania – w szczególności liczba spotkań i liczba odbiorców.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne						
	1)						

	2)						
	3)						
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne oraz obsługi finansowo - księgowej:						
	1)						
	2)						
	3)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:						
	1)						
	2)						
	3)						
IV	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

Ogółem:		100%		100%

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

.....

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

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)/dowodów zapłaty

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

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

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

Adnotacje urzędowe

--