

Rzeszów, dnia 5 maja 2026 r.

G.423.1.2026

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Ogłaszający konkurs

Sąd Rejonowy w Rzeszowie
ul. gen. J. Kustronia 4, 35-303 Rzeszów
<https://rzeszow.sr.gov.pl/>

zaprasza do składania ofert w konkursie ofert na realizację zadania **„Realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej”** w ramach celu operacyjnego Nr 2 – „Profilaktyka uzależnień” i Nr 3 „Promocja zdrowia psychicznego” w związku z wydłużeniem na 2026 rok Narodowego Programu Zdrowia, realizowanych w ośrodkach kuratorskich – otwartych placówkach resocjalizacyjnych dla nieletnich, funkcjonujących przy sądach rejonowych. Zadanie realizowane będzie dla wszystkich ośrodków kuratorskich Sądu Rejonowego w Rzeszowie, tj.:

- Zadanie nr 1 - Ośrodek Kuratorski Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1;
- Zadanie nr 2 - Ośrodek Kuratorski Nr 3 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Hetmańska 15;
- Zadanie nr 3 - Ośrodek Kuratorski Nr 5 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a;
- Zadanie nr 4 - Ośrodek Kuratorski Nr 7 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Lwowska 6.

Zadania z zakresu zdrowia publicznego określone w celach operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz.U.2021.642) który został wydłużony do końca 2026 roku.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (dz. U. 2024 pozycja 1670 t.j);
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (dz. U z dnia 8 kwietnia 2021 roku, pozycja 642).

Organizator Konkursu:

Sąd Rejonowy w Rzeszowie
ul. gen. J. Kustronia 4
35-303 Rzeszów
NIP: 8132641160

REGON: 000324441

Tel. 17 71 52 309

e-mail: zp@rzeszow.sr.gov.pl

Definicje:

- 1) Oferent – podmiot składający ofertę w konkursie;
- 2) Organizator Konkursu – Sąd Rejonowy w Rzeszowie;
- 3) Wykonawca – podmiot świadczący usługę w wyniku rozstrzygnięcia konkursu;

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu

Zadaniem będącym przedmiotem konkursu jest *profilaktyka uzależnień oraz promocja zdrowia psychicznego* – zadania nr 1, 2, 3, 4 poprzez *realizację projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej* poprzez uwzględnienie i przeprowadzenie zajęć w ramach celów operacyjnych o następującej tematyce:

Cel operacyjny „Profilaktyka uzależnień”

Program zajęć powinien być skierowany do grupy młodzieży w przedziale wiekowym 13-18 lat. Zajęcia w ramach projektów powinny być zorganizowane w formie warsztatów psychologiczno-terapeutycznych (np. terapii psychoruchowej, terapii zajęciowej lub innej) dostosowanych do przedziału wiekowego uczestników Ośrodków Kuratorskich. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programów i harmonogramów warsztatów zgodnie z następującą tematyką:

- 1) Uzależnienia i ich rodzaje – realizacja warsztatów grupowych dotyczących poszerzenia wiedzy na temat uzależnień od alkoholu i narkotyków, uzależnień behawioralnych (telefon, gry, Internet), mechanizmy uzależnień, asertywność i presja rówieśnicza;
- 2) Promowanie i propagowanie zdrowego stylu życia wśród młodzieży – zajęcia – życie wolne od używek.

Cel operacyjny „Promocja zdrowia psychicznego”

Program zajęć powinien być skierowany do grupy młodzieży w przedziale wiekowym 13-18 lat. Zajęcia w ramach projektów powinny być zorganizowane w formie warsztatów psychologiczno-terapeutycznych (np. terapii psychoruchowej, terapii zajęciowej lub innej) dostosowanych do przedziału wiekowego uczestników Ośrodków Kuratorskich. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programów i harmonogramów warsztatów zgodnie z następującą tematyką:

- 1) Stop przemocy rówieśniczej – przyczyny i skutki przemocy, rozładowanie napięć emocjonalnych wśród młodzieży (z uwzględnieniem zajęć warsztatowych w grupie);
- 2) Depresja, stres i samookaleczenia wśród młodzieży – zajęcia warsztatowe w grupie budujące poczucie bezpieczeństwa, wzmacnianie wiary we własne możliwości, ćwiczenia umiejętności radzenia sobie z napięciem pojawiającym się w różnych sytuacjach

W ramach konkursu zostaną przeprowadzone projekty i programy edukacyjne zgodnie z powyższą tematyką dla wszystkich czterech Ośrodków Kuratorskich tj.:

- Zadanie nr 1 - Ośrodek Kuratorski Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1;
- Zadanie nr 2 - Ośrodek Kuratorski Nr 3 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Hetmańska 15;
- Zadanie nr 3 - Ośrodek Kuratorski Nr 5 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a;
- Zadanie nr 4 - Ośrodek Kuratorski Nr 7 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Lwowska 6.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi 18 000,00 zł brutto (słownie: osiemnaście tysięcy złotych brutto 00/100) na 4 ośrodki kuratorskie tj. po 4 500,00 zł brutto (słownie: cztery tysiące pięćset złotych brutto 00/100) na każdy ośrodek kuratorski. Środki nie będą podlegać waloryzacji lub zmianie.

3. Termin realizacji zadania: 26.05.2026-18.12.2026

4. Warunki realizacji zadania:

- 1) Forma: zajęcia korekcyjno-edukacyjne (w tym profilaktyka uzależnień i edukacji prozdrowotnej oraz sportterapia), zajęcia psycho-edukacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne.
- 2) Prowadzenie zajęć z uczestnikami ośrodka kuratorskiego w grupie do 15-stu osób.
- 3) Środki przeznaczone na realizację zadania uwzględniać będą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu konkursu, w tym w szczególności koszty materiałów, pomocy dydaktycznych, dojazdu oraz robocizny.
- 4) W realizacji Zadania będącego przedmiotem konkursu mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2024 pozycja 1670 t.j.), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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.
- 5) Miejsce realizacji zadań:
 - a) Zadanie nr 1 – Ośrodek Kuratorski Nr 3 w Rzeszowie ul. Hetmańska 15;
 - b) Zadanie nr 2 – Ośrodek Kuratorski Nr 1 w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1;
 - c) Zadanie nr 3 – Ośrodek Kuratorski Nr 5 w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a;
 - d) Zadanie nr 4 – Ośrodek Kuratorski Nr 7 w Rzeszowie ul. Lwowska 6.
- 6) Osoby skierowane do świadczonej usługi:
 - a) są lub były kuratorem sądowym zawodowym bądź społecznym w sprawach rodzinnych i nieletnich lub posiadają odpowiednie przygotowanie merytoryczne to jest wykształcenie wyższe z zakresu pedagogiki lub psychologii lub resocjalizacji, lub psychotraumatologii lub pracy socjalnej, nauk o rodzinie, ewentualnie ukończone studia podyplomowe w zakresie jak wyżej lub ukończony

kurs kwalifikacyjny z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub terapii uzależnień lub socjoterapii lub treningu zastępowania agresji, nie dotyczy dietetyka;

- b) posiadają umiejętności mające na celu rozwój osobowościowy uczestników ośrodka, szkolenie, dokształcanie nieletnich oraz umiejętność prowadzenia działań socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych i pedagogizujących;
- c) posiadają co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w pracy z młodzieżą w co najmniej jednej z następujących instytucji: ośrodek kuratorski, zakład poprawczy, schronisko dla nieletnich, specjalna placówka opiekuńczo-wychowawcza, placówka opiekuńczo-wychowawcza;
- d) są osobami niekaranymi (w szczególności za przestępstwa na tle seksualnym) i wobec których nie toczy się postępowanie karne lub karo-skarbowe;
- e) są osobami, których dane nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.

5. Kryteria oceny ofert (dotyczy wszystkich zadań):

- 1) Organizator Konkursu wybierze ofertę najkorzystniejszą kierując się kryterium „Liczba godzin oferowanych zajęć.” - waga 100%.
- 2) W kryterium „Liczba godzin oferowanych zajęć.” - Organizator Konkursu dokona oceny oferty w oparciu o wzór:

$$\text{Ilość punktów} = (L_n/L_{\text{max}}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

L_n – ilość godzin podana w rozpatrywanej ofercie.

L_{max} – ilość godzin wynikająca z oferty o największej łącznej ilości godzin.

Liczba punktów będzie liczona do dwóch miejsc po przecinku. W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Organizator Konkursu dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w ramach prowadzonego konkursu na podstawie zaproponowanej przez Oferenta ilości godzin w danym zadaniu z zastrzeżeniem, iż wskazana w ofercie cena za jedną godzinę świadczenia usługi (przez jedną godzinę Organizator Konkursu rozumie 60 minut) nie będzie wyższa niż cena za jedną godzinę określona przez Organizatora Konkursu w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Organizator do oceny oferty złożonej w danym zadaniu weźmie pod uwagę łączną liczbę godzin podaną przez Oferenta w Formularzu cenowym.

- 3) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzymały tę samą liczbę punktów, Organizator Konkursu wezwie Wykonawców, którzy złożyli najwyżej ocenione oferty (najwyżej ocenione oferty o identycznej liczbie punktów), do złożenia w terminie określonym przez Organizatora Konkursu ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
- 4) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty po terminie,

- b) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
 - c) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
 - d) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - e) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - f) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - g) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); w przypadku zmian osobowych w reprezentacji oferenta nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,
 - h) złożenie oferty w sposób nieprzewidziany w niniejszym ogłoszeniu.
- 5) Oceny ofert dokonuje powołana w tym celu Komisja Konkursowa. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym. Ocena merytoryczna dokonywana będzie między innymi w oparciu o następujące kryteria:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
 - b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać drogą elektroniczną na adres Organizatora Konkursu: **zp@rzeszow.sr.gov.pl**
- 2) Termin składania ofert upływa dnia 15.05.2026 roku do godziny 12:00
- 3) Zapytania w sprawie składania ofert proszę składać drogą elektroniczną na adres: **zp@rzeszow.sr.gov.pl** do dnia 11.05.2026 roku do godziny 12:00
- 4) Okres związania ofertą każdego Oferenta wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 5) Sposób składania oferty:
 - a) Oferta może zostać sporządzona przez uprawnioną do tego osobę za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i następnie przesłana na wskazany w ogłoszeniu adres e-mail.
 - b) Oferta może zostać również sporządzona poprzez cyfrowe odwzorowanie (np. skan) uprzednio przygotowanego i podpisanego w formie pisemnej formularza ofertowego i następnie przesłane na wskazany w ogłoszeniu adres e-mail.

7. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 18.05.2026 roku

8. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

- 1) Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Organizator Konkursu zamieści stosowne informacje na stronie internetowej sądu, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności Oferenta.
- 3) Organizator Konkursu powiadomi drogą elektroniczną Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 4) W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w ust. 3 powyżej, może zostać wybrana kolejna oferta z najwyższą liczbą punktów (kolejna w rankingu).

9. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

Odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu może zostać złożone najpóźniej w terminie 4 dni od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. Odwołanie składa się do Organizatora Konkursu na adres e-mail: zp@rzeszow.sr.gov.pl. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Organizatora Konkursu.

10. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

- a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) dokumenty potwierdzające, że cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2024 1670 t.j), 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 2024 r. 1940 t.j.).

11. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert

oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu w każdym czasie i na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

12. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w punkcie 10

1) Oferty złożone w konkursie ofert powinny zawierać:

- a) szczegółowy sposób realizacji zadania;
- b) termin i miejsce realizacji zadania;
- c) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia;
- d) informację o wysokości wnioskowanych środków;
- e) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
- f) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
- h) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
- i) oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach: wykształceniu, kursach, certyfikatach, z zastrzeżeniem wskazanym w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

2) Przygotowanie oferty

- a) Oferent składa ofertę na Formularzu ofertowym udostępnianym przez Organizatora Konkursu, który stanowi Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie (Zwanym dalej ogłoszeniem),
- b) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert,
- c) oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w ogłoszeniu,
- d) oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny,
- e) ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty,
- f) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Organizatora Konkursu o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert,
- g) powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

13. Wykaz dokumentów, które wybrany w wyniku rozstrzygnięcia konkursu

Oferent przedłoży najpóźniej w dniu podpisania umowy dokumenty poświadczające zdolność do prowadzenia zajęć w tym m.in.:

- a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego na dowód braku przeciwwskazań do pracy z nieletnimi,

w tym o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za popełnione przestępstwa na tle seksualnym wobec osób nieletnich, wobec osób prowadzących zajęcia jak również osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta;

- b) informacja z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na dowód braku przeciwwskazań do pracy z nieletnimi - wobec osób prowadzących zajęcia jak również osoby uprawnionej do złożenia oferty w imieniu Oferenta;
- c) wykaz osób mających prowadzić zajęcia z podopiecznymi Ośrodka Kuratorskiego w Rzeszowie z podaniem ich imion, nazwisk, zakresu zajęć jakie będą przez nie prowadzone, oraz niezbędnym wykształceniem.

14. Warunki płatności

- 1) Wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo za wykonanie świadczonej usługi na rzecz poszczególnego Ośrodka Kuratorskiego, z zastrzeżeniem, że wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu będzie sumą rzeczywiście wykonanych roboczogodzin świadczenia usługi i stawek wskazanych w Formularzu ofertowym oraz nie przekroczy w danym miesiącu rozliczeniowym liczby godzin wskazanych w harmonogramie.
- 2) Płatność za wykonanie usługi w danym miesiącu realizowana będzie przelewem z odroczonym terminem płatności 21 dni liczonych od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionych rachunków lub faktur Organizatorowi Konkursu.
- 3) Rozliczenie uwzględniać będzie wykonanie określonego w harmonogramie limitu godzin przypadającego na dany miesiąc wynikającego z oferty Oferenta, za wyjątkiem sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie to możliwe. W takim przypadku, Oferent sporządzi nowy harmonogram (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Ogłoszenia) i przekaże go Organizatorowi Konkursu do akceptacji celem wskazania sposobu realizacji niewykonanych godzin świadczenia usługi za miesiąc poprzedni.

15. Postanowienia końcowe

- 1) Powierzenie realizacji zadań zakresu zdrowia publicznego odbywa się zgodnie z art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2024 poz. 1670 t.j.) w trybie konkursu ofert na realizację zadania Numer 1,2,3 i 4 celu operacyjnego Numer 3 Narodowego Programu Zdrowia.
- 2) Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań w miejscu ich wykonywania pełnić będzie właściwy ośrodek kuratorski.
- 3) Umowa zawierana będzie z osobami reprezentującymi Sąd Rejonowy w Rzeszowie, przy których działają ośrodki kuratorskie.
- 4) Załączniki stanowią integralną część Ogłoszenia o konkursie.

16. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych

W związku z gromadzeniem przez Organizatora Konkursu danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu, Organizatora Konkursu udostępni Oferentom informacje zgodnie z

art. 13 RODO na swojej stronie internetowej pod adresem: <https://rzeszow.sr.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

17. Załączniki do Ogłoszenia o konkursie

- 1) Zał. Nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Zał. Nr 2 - Formularz ofertowy, formularz cenowy,
- 3) Zał. nr 3 - Harmonogram;
- 4) Zał. nr 4 – oświadczenia;
- 5) Zał. nr 5 - Projekt umowy.

G.423.1.2026

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Świadczenie usług edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w ramach celu operacyjnego Nr 2 – „Profilaktyka uzależnień” i Nr 3 „Promocja zdrowia psychicznego” w związku z wydłużeniem na 2026 rok Narodowego Programu Zdrowia, realizowanych w ośrodkach kuratorskich – otwartych placówkach resocjalizacyjnych dla nieletnich, funkcjonujących przy sądach rejonowych.

Zadanie realizowane będzie dla wszystkich ośrodków kuratorskich Sądu Rejonowego w Rzeszowie, tj.:

- Zadanie nr 1 - Ośrodek Kuratorski Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1;
- Zadanie nr 2 - Ośrodek Kuratorski Nr 3 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Hetmańska 15;
- Zadanie nr 3 - Ośrodek Kuratorski Nr 5 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a;
- Zadanie nr 4 - Ośrodek Kuratorski Nr 7 przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie ul. Lwowska 6.

Organizator konkursu zastrzega, iż cena za jedną godzinę świadczenia usługi nie może być wyższa niż 195,65 (słownie: sto dziewięćdziesiąt pięć złotych 65/100 brutto. Przez jedną godzinę prowadzenia zajęć Zamawiający rozumie 60 minut zegarowych.

2. Zakres

Zadania obejmują świadczenie usług z zakresu profilaktyki uzależnień i edukacji prozdrowotnej na rzecz uczestników 4 Ośrodków Kuratorskich:

- Zadanie nr 1 – Ośrodek Kuratorski Nr 3 w Rzeszowie ul. Hetmańska 15;
- Zadanie nr 2 – Ośrodek Kuratorski Nr 1 w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1;
- Zadanie nr 3 – Ośrodek Kuratorski Nr 5 w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a;
- Zadanie nr 4 – Ośrodek Kuratorski Nr 7 w Rzeszowie ul. Lwowska 6.

3. Wysokość środków

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi 18 000,00 zł brutto (słownie: osiemnaście tysięcy złotych brutto 00/100) na 4 ośrodki kuratorskie tj. po 4 500,00 zł brutto (słownie: cztery tysiące pięćset złotych brutto 00/100) na każdy ośrodek kuratorski. Środki nie będą podlegać waloryzacji lub zmianie.

4. Tematyka

Należy przeprowadzić zajęcia o następującej tematyce:

Cel operacyjny „Profilaktyka uzależnień”

Program zajęć powinien być skierowany do grupy młodzieży w przedziale wiekowym 13-18 lat. Zajęcia w

ramach projektów powinny być zorganizowane w formie warsztatów psychologiczno-terapeutycznych (np. terapii psychoruchowej, terapii zajęciowej lub innej) dostosowanych do przedziału wiekowego uczestników Ośrodków Kuratorskich. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programów i harmonogramów warsztatów zgodnie z następującą tematyką:

- 3) Uzależnienia i ich rodzaje – realizacja warsztatów grupowych dotyczących poszerzenia wiedzy na temat uzależnień od alkoholu i narkotyków, uzależnień behawioralnych (telefon, gry, Internet), mechanizmy uzależnień, asertywność i presja rówieśnicza;
- 4) Promowanie i propagowanie zdrowego stylu życia wśród młodzieży – zajęcia – życie wolne od używek.

Cel operacyjny „Promocja zdrowia psychicznego”

Program zajęć powinien być skierowany do grupy młodzieży w przedziale wiekowym 13-18 lat. Zajęcia w ramach projektów powinny być zorganizowane w formie warsztatów psychologiczno-terapeutycznych (np. terapii psychoruchowej, terapii zajęciowej lub innej) dostosowanych do przedziału wiekowego uczestników Ośrodków Kuratorskich. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programów i harmonogramów warsztatów zgodnie z następującą tematyką:

- 3) Stop przemocy rówieśniczej – przyczyny i skutki przemocy, rozładowanie napięć emocjonalnych wśród młodzieży (z uwzględnieniem zajęć warsztatowych w grupie);
- 4) Depresja, stres i samookaleczenia wśród młodzieży – zajęcia warsztatowe w grupie budujące poczucie bezpieczeństwa, wzmacnianie wiary we własne możliwości, ćwiczenia umiejętności radzenia sobie z napięciem pojawiającym się w różnych sytuacjach

II. Termin wykonania zamówienia:

Umowa zostanie zawarta na czas określony: od **26.05.2026 do 18.12.2026**

III. Wymagania związane z wykonaniem usługi.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na poszczególne zadanie. Organizator Konkursu dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę osobnych ofert na Zadanie Nr 1, Zadanie Nr 2, Zadanie Nr 3, Zadanie Nr 4. Wykonawca wówczas zobowiązany jest do złożenia ofert wraz z kompletem wymaganych w ogłoszeniu załączników. W przypadku nie złożenia wszystkich wymaganych załączników – Organizator konkursu ma prawo do odrzucenia oferty bez wzywania do uzupełnienia załączników.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi polegające na organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych realizowanych w ramach celu operacyjnego Nr 2 i 3 Narodowego Programu Zdrowia.
3. Świadczenie usług ma charakter edukacyjny, wychowawczy i profilaktyczny i skierowany jest do uczestników ośrodków kuratorskich.
4. Średniomiesięczna ilość uczestników:

Zadanie Nr 1 - Ośrodek Kuratorski Nr 3 w Rzeszowie ul. Hetmańska 15 wynosi **19 osób** i obejmuje młodzież od 13 do 18 roku życia

Zadanie nr 2 – Ośrodek Kuratorski Nr 1 w Rzeszowie ul. Fircowskiego 1 wynosi **20 osób** i obejmuje młodzież od 13 do 18 roku życia

Zadanie nr 3 – Ośrodek Kuratorski Nr 5 w Rzeszowie ul. Okulickiego 13a wynosi **21 osób** i obejmuje młodzież od 13 do 18 roku życia

Zadanie nr 4 – Ośrodek Kuratorski Nr 7 w Rzeszowie ul. Lwowska 6 wynosi **16 osób** i obejmuje młodzież od 13 do 18 roku życia

IV. Inne wymagania związane z wykonaniem usługi.

1. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszelkie szkody powstałe w osobie i mieniu na skutek świadczeń realizowanych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca/osoba świadczącej usługi w zakresie organizowania i prowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych zobowiązany/zobowiązana jest między innymi do prowadzenia działalności profilaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022.1700 t.j.), dotyczącej nieletnich, wobec których zastosowano środek wychowawczy na podstawie art. 7 pkt 6 w/w Ustawy.
3. Działalność ta polegać będzie przede wszystkim na organizacji i prowadzeniu zajęć z nieletnimi, realizowanych w ramach Zadania Nr 1, 2,3,4 celu operacyjnego Nr 3 Narodowego Programu Zdrowia.

V. Warunki dotyczące wszystkich zadań.

1. Osoby skierowane do świadczonej usługi:

- a. są lub były kuratorem sądowym zawodowym bądź społecznym w sprawach rodzinnych i nieletnich lub posiadają odpowiednie przygotowanie merytoryczne to jest wykształcenie wyższe z zakresu pedagogiki lub psychologii, lub resocjalizacji, lub pracy socjalnej, nauk o rodzinie, ewentualnie ukończone studia podyplomowe w zakresie jak wyżej lub ukończony kurs kwalifikacyjny z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub terapii uzależnień lub socjoterapii lub treningu zastępowania agresji, nie dotyczy dietetyka;
- b. posiadają umiejętności mające na celu rozwój osobowościowy uczestników ośrodka, szkolenie, dokształcanie nieletnich oraz umiejętność prowadzenia działań socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych i pedagogizujących;
- c. posiadają co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w pracy z młodzieżą w co najmniej jednej z następujących instytucji: ośrodek kuratorski, zakład poprawczy, schronisko dla nieletnich, specjalna placówka opiekuńczo-wychowawcza, placówka opiekuńczo-wychowawcza;
- d. są osobami niekaranymi (w szczególności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) i wobec których nie toczy się postępowanie karne lub karo-skarbowe;
- e. są osobami, których dane nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

2. Wykonawca usługi powinien spełniać następujące wymagania:

- a. osoba prowadząca zajęcia z zakresu **profilaktyki uzależnień i edukacji prozdrowotnej** musi posiadać wykształcenie: co najmniej studia magisterskie w zakresie psychologii lub pedagogiki lub resocjalizacji, lub pracy socjalnej, nauk o rodzinie ewentualnie ukończone studia podyplomowe w zakresie jak wyżej lub ukończony kurs kwalifikacyjny z zakresu terapii uzależnień - o ile dotyczy .
- b. osoba prowadząca zajęcia z zakresu **sportterapii** musi posiadać uprawnienia pedagogiczne określone w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i posiadającej kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, o których mowa w § 3 ust. 1 lub o których mowa w § 9 wyżej wymienionego Rozporządzenia, posiadającej co najmniej dwuletnie doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu wychowania fizycznego w szkołach podstawowych, gimnazjach lub szkołach ponadgimnazjalnych – o ile dotyczy;
- c. osoba prowadząca zajęcia z zakresu **zajęć z psychoedukacji** musi posiadać wykształcenie: co najmniej studia magisterskie w zakresie psychologii;
- d. osoba prowadząca zajęcia z zakresu **zajęć z socjoterapii** z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i posiadającej kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, o których mowa w § 16 ust. 1 lub ust. 2 wyżej wymienionym Rozporządzeniu - o ile dotyczy.
- e. osoba prowadząca zajęcia z zakresu **dietetyki** – powinna legitymować się co najmniej ukończeniem szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego dietetyk lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie dietetyk lub ukończenie technikum lub szkoły policealnej i uzyskanie tytułu zawodowego technika technologii żywienia w specjalności dietetyka, lub tytuł zawodowy magistra lub licencjata na kierunku dietetyka.

3. Wykonawca świadczonej usługi zobowiązany jest do:

- współpracy z całym personelem ośrodka kuratorskiego,
- do wykonywania czynności związanych z realizacją danego zadania przy wykorzystaniu materiałów, narzędzi i urządzeń dostępnych w ośrodkach, a także przy użyciu własnych materiałów, narzędzi czy urządzeń. Zamawiający nie doprecyzowuje co rozumie pod określeniem własnych materiałów, narzędzi i urządzeń, bowiem pozostawia w tym zakresie Wykonawcy dowolność. Organizacja powinna być zgodna z przepisami BHP i p. ppoż.

4. Oferowane ceny nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy i nie będą podlegać waloryzacji

G.423.1.2026

Data i miejsce złożenia oferty

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

złożona na podstawie art. 14 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2024.1670 t.j.)

Podmiot, do którego adresowana jest oferta:

Sąd Rejonowy w Rzeszowie
ul. Kustronia 4, 35-303 Rzeszów
tel. 17 71 52 372
e-mail: zp@rzeszow.sr.gov.pl
NIP: 813-26-41-160
REGON: 000324441

Konkurs dotyczy realizacji zadania pn: *„Realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej.”* w ramach celu operacyjnego Numer 3 „Promocja zdrowia Psychicznego” określonego w Narodowym Programie Zdrowia realizowanych w ośrodkach kuratorskich - otwartych placówkach resocjalizacyjnych dla nieletnich, funkcjonujących przy sądach rejonowych.

Zadania z zakresu zdrowia publicznego realizowane będą przez ośrodki kuratorskie określone w celach operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 - 2025, wydłużonego na rok 2026 stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 - 2025 [DZ. U z dnia 8 kwietnia 2021 roku, pozycja 642).

Dane Oferenta/Oferentów:

1)
nazwa:.....
.....

adres:.....
.....
tel.:..... email:.....

2) forma prawna:
.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji (o ile dotyczy):
.....
data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
.....

4) NIP:

5) REGON:

6) numer rachunku bankowego:

7) nazwa banku:

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów:

- a)
- b)
- c)

9] osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

10] przedmiot działalności lub cele statutowe (zgodnie z art. 3 w związku z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym]:

a] działalność nieodpłatna pożytku publicznego* :

b] działalność odpłatna pożytku publicznego* :

c] przedmiot działalności lub cele statutowe*:

1) Szczegółowy sposób realizacji zadania:

2) Termin i miejsce realizacji zadania:

Termin realizacji zadania od 2026 r. do 2026 r.

Miejsce realizacji zadania:.....

3) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

4) Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

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

5) Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (o ile dotyczy):

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

6) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

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

7) Informacja o wysokości środków przeznaczonych na kosztorys wykonania zadania,
w szczególności administracyjne:

.....

.....

.....

S. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania¹

Kategori a kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń]		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł]	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków (w zł)	z wkładu finansowego ² (w zł)	z wkładu osobowego ³ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁴ (w zł)	Numery działań zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa Oferenta)									

- 1) Wypełnić w zakresie w jakim koszty dotyczą Oferenta. Pozostałe pola przekreślić.
- 2) Środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Sądu, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki z innych źródeł publicznych.
- 3) Nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy.
- 4) Wniesienie do zadania określonych składników majątku, niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego, np. użyczenie lokalu, powierzchni biurowej, sali, sprzętu.
- 5) Koszty realizacji poszczególnych przedsięwzięć / usług, bezpośrednio związanych z danym zadaniem. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności oferenta;
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w ofercie są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego,
- 8) oferuję termin realizacji zamówienia określony w wyżej wymienionym Ogłoszeniu
- 9) akceptuję warunki płatności znajdujące się w wyżej wymienionym Ogłoszeniu,
- 10) oferuję przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu,
- 11) zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w Ogłoszeniu i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 12) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert,
- 13) zawarty w Ogłoszeniu wzór umowy (Załącznik nr 4 do Ogłoszenia) został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Organizatora konkursu,
- 14) osoby które będą skierowane do realizacji zadania przez Oferenta, jak również osoby fizyczne będące uprawnione do reprezentowania Oferenta, nie są osobami karanymi w szczególności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i nie toczy się wobec nich postępowanie karne lub karno - skarbowe,
- 15) wypełniłem/am/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE

L119 z 04.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art, 13 ust 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

.....Data.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferentów)

FORMULARZ CENOWY

ZADANIE Nr					
	NAZWA USŁUGI	ILOSC GODZIN	CENA BRUTTO ZA 1 GODZINĘ ŚWIADCZENIA USŁUGI	STAWKA VAT	WARTOŚĆ ŁĄCZNA BRUTTO ŚWIADCZENIA
L.p.		A	B	C	D=AxB
1	Stop przemocy rówieśniczej – skutki przemocy, rozładowanie napięć emocjonalnych wśród młodzieży, przeprowadzenie zajęć warsztatowych w grupie				
2	Warsztaty żywieniowe młodzieży – skutki otyłości – ukierunkowanie prawidłowego sposobu żywienia, celem zapobiegania skutkom nieracjonalnego sposobu żywienia wśród młodzieży i				
3	Depresja, stres i samookaleczenia wśród młodzieży – zajęcia warsztatowe z grupą budujące poczucie bezpieczeństwa, wzmacnianie wiary we własne możliwości, ćwiczenia umiejętności radzenia sobie z napięciem pojawiającym się				
4	Promowanie i propagowanie zdrowego stylu życia wśród młodzieży – zajęcia – życie wolne od używek				
Łącznie od 1 do 4					

(podpis osoby upoważnionej do składania oferty)

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA
OBJĘTEGO KONKURSEM OFERT**

		<i>Zadanie numer....</i>					
		<i>Ośrodek Kuratorski: Numer... przy Sądzie Rejonowym w</i>					
				rok		
Nazwa miesiąca	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Liczba godzin w miesiącu							
					Liczba godzin ogółem		

Załącznik 3 do oferty

Załączniki 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 zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
5. **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych ź

G.423.1.2026

miejsowość, data

OŚWIDACZENIE

Potwierdzam, że w stosunku do

(nazwa podmiotu)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

(podpis osoby upoważnionej
do składania oferty)

G.423.1.2026

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja..... , niniejszym oświadczam, że nie byłam/-łem

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania]

karana/-y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, oraz nie
byłam/-łem karana/-y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

(podpis osoby upoważnionej do
składania oferty)

G.423.1.2026

miejsowość, data

OŚWIDACZENIE

Potwierdzam, że podmiot

(nazwa organizacji)

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.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

(podpis osoby upoważnionej
do składania oferty)

G.423.1.2026

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

(podpis osoby upoważnionej
do składania oferty)

UMOWA NR

NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W 2026 ROKU

Zawarta w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym w Rzeszowie,

ul. Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, NIP: 813-26-41-160, REGON: 000324441,

reprezentowanym przez:

Beatę Sakowską – p. o. Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie

zwanym w dalszej części „Zleceniodawcą”,

a

..... z siedzibą w ,

ul , wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego w Sądzie , pod numerem KRS NIP

.....REGON

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

-- prezesa zarządu/członka zarządu.

- reprezentowana przez pełnomocnika w osobie Pani/Pana działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia roku, oświadczającego, że pełnomocnictwo jest ważne i nie zostało odwołane. (o ile dotyczy)

Zleceniodawca oraz **Zleceniobiorca** zwani będą wspólnie w dalszej części umowy **Stronami** lub z osobna **Stroną**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja Narodowego Programu Zdrowia - Celu Operacyjnego Numer 3 „Promocja zdrowia psychicznego” w ramach Zadania Numer z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: „Realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej”, zgodnie z ofertą złożoną przez Zleceniobiorcę w dniu ... 2026 roku wraz z kosztorysem stanowiącą **Załącznik nr 2 do niniejszej umowy** oraz harmonogramem – **Załącznik nr 3**.

2. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy w ramach rezerwy celowej środki finansowe, o których mowa w § 3 umowy, w celu realizacji zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy oraz Ogłoszeniem o konkursie wraz z załącznikami do niego, stanowiącymi integralną część umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7.
4. Niniejsza umowa jest umową o finansowanie realizacji zadania publicznego.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ustala się **od dnia 2026 roku do dnia 2026 roku.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, wraz z zawartym w jej treści harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania, stanowiącymi **Załącznik nr 2 i 3 do umowy.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej kwoty zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
4. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać z czasie obowiązywania umowy.
5. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8 umowy.
6. Adresatami zadania objętego umową będzie młodzież od 13 do 18 roku życia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania publicznego, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i przygotowaniem zawodowym, z należytą starannością, z poszanowaniem praw adresatów zadania, zgodnie z:
 - obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej,
 - dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób,
 - zasadami etyki zawodowej.
8. Zadanie będzie wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

§3

Finansowanie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania objętego niniejszą umową środki pieniężne w wysokości 18 000,00 zł brutto (słownie: osiemnaście tysięcy złotych brutto 00/100) odpowiednio:

- a) za Zadanie nr 1 w wysokości 4500,00 zł brutto
- b) za Zadanie nr 2 w wysokości 4500,00 zł brutto
- c) za Zadanie nr 3 w wysokości 4500,00 zł brutto
- d) za Zadanie nr 4 w wysokości 4500,00 zł brutto

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:.....

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę (stawka godzinowa według Formularza ofertowego) z tytułu wykonania przedmiotu Umowy wynosi: brutto złotych: (słownie: osiemnaście tysięcy złotych brutto 00/100)
4. Wynagrodzenie płatne będzie jednorozowo za wykonanie świadczonej usługi na rzecz poszczególnego Ośrodka Kuratorskiego, z zastrzeżeniem, że wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu będzie sumą rzeczywiście wykonanych roboczogodzin świadczenia usługi i stawek wskazanych w Formularzu ofertowym oraz nie przekroczy w danym miesiącu rozliczeniowym liczby godzin wskazanych w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia Wykonawca oświadcza, że powyższa wartość obejmuje wszystkie niezbędne koszty do pełnego wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.
5. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie **21 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do umowy, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli stron.
6. Za dzień zapłaty należności uważa się dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.
7. Strony postanawiają, że jeżeli rachunek bankowy, którym posługuje się Wykonawca nie będzie ujęty w wykazie podatników, o którym stanowi art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.) – tzw. „białej liście podatników VAT”, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności i nie będzie stanowiło to naruszenia umowy, w tym opóźnienia w płatności.
8. Strony zgodnie ustalają, że od dnia wejścia w życie obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) i objęcia obowiązkiem Wykonawcy, faktury dokumentujące transakcje objęte niniejszą umową będą wystawiane przez Wykonawcę jako faktury ustrukturyzowane i przekazywane Zamawiającemu za pośrednictwem KSeF. Za datę doręczenia faktury uznaje się datę nadania jej numeru identyfikacyjnego w systemie KSeF.

9. W przypadku awarii systemu KSeF po stronie Ministerstwa Finansów lub braku możliwości wystawienia faktury w KSeF z przyczyn przewidzianych przepisami, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury w formie zastępczej poza systemem, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Faktura zastępcza zostanie dostarczona Zamawiającemu w formie elektronicznej na adres e-mail: Po ustaniu awarii Wykonawca wystawi fakturę w KSeF zgodnie z przepisami.
10. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

§4

Dokumentacja związana z realizacją zadania

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Dokumentacja finansowo-księgowa, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać w szczególności następujące opisy:
 - 1) szczegółowy opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności;
 - 2) informację w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków objętych niniejszą umową „płatne ze środków Skarbu Państwa - Sądu Rejonowego w Rzeszowie w ramach konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą „Realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej” w 2021 r. na podstawie umowy nr w wysokości złotych”;
 - 3) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia, tj. przedstawiciela Zleceniobiorcy (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
 - 4) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy (data i podpis);
 - 5) dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za wpis do ewidencji księgowej z podaniem numeru dowodu księgowego (data i podpis). Nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów

o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

- 6) Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust 1-4, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba, że z innych dowodów wynika, że część albo całości zadania została zrealizowana prawidłowo.

§5

Obowiązki informacyjne i uprawnienia

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o: zmianie adresu siedziby oraz adresów numerów osób upoważnionych do reprezentacji, ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 6

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków, o których mowa w § 3. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne środki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zlecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

§7

Obowiązki sprawozdawcze

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do umowy**.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody sprawozdania, o którym mowa u ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
3. W przypadku nie złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem środków za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach publicznych.
5. Złożenie sprawozdania przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
6. Do sprawozdania należy dołączyć następujące dokumenty, potwierdzające faktycznie poniesione wydatki, które zostały sfinansowane z otrzymanej kwoty od Zleceniodawcy, tj.:
 - 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych (faktur i rachunków),
 - 2) dowody zapłaty należności, tj. kopię raportu kasowego - w przypadku zapłaty gotówką (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego], kopię przelewu - w przypadku zapłaty przelewem, wyciąg z konta bankowego lub inne,
 - 3) dowody dotyczące nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy, tj. poświadczone kserokopie umów/porozumień lub oświadczenie Realizatora zawierające informacje o wykonanej pracy wolontariackiej,
 - 4) inne dokumenty, jak np.: dokumentację zdjęciową z realizacji zadania uwzględniającą m.in. potwierdzenie wykonania obowiązków informacyjno - promocyjnych określonych w § 7, oświadczenie o podatku VAT lub protokoły komisyjne potwierdzające wręczenie nagród rzeczowych.
7. Do sprawozdania Zleceniobiorca dołącza oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że wszystkie płatności oraz nieodpłatne prace wykonane przez wolontariuszy lub członków organizacji związane z realizacją zadania zostały dokonane w okresie od.....do.....zgodnie z zawartą umową nr.....oraz zestawieniem dokumentów księgowych ujętych w formularzu sprawozdania”.

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe w § 3 ust. 1 mogą zostać wykorzystane wyłącznie w związku z realizacją zadania określonego w niniejszej umowie.
2. Niewykorzystaną kwotę środków Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w §2 ust. 1.
3. Kwota przyznanych środków finansowych wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranie nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§9

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 10

Rozwiązanie umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może rozwiązać umowę, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków finansowych, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę, nie później jednak niż do dnia przekazania środków finansowych, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże ich w terminie określonym w umowie.

§11

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę za skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub niezależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości przyznanych środków osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie

- określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniodawcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniobiorca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 12

Zakaz zbywania rzeczy ze środków pochodzących z otrzymanych środków

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za otrzymane środki przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę z zbyciem 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,

§ 13

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzgodnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej pod adresem

§ 14

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

§ 15

Kary umowne

1. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych:
 - a) Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej za rozwiązanie umowy z przyczyn, za które Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w wysokości 10% wartości umowy (brutto] określonej w § 3 ust. 1 umowy,
 - b) Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej za niewykonanie lub

nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 2 % wartości umowy (brutto) określonej w § 3 ust. 1 umowy za każde stwierdzone zdarzenie.

2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnej mu zapłaty.
3. Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
4. Maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu określonej w § 15 ust. 1 litera b) umowy wynosi 20% wartości umowy [brutto] określonej w § 3 ust. 1 umowy.

§ 16

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy w szczególności, w zakresie:
 - a) zmiany w zakresie terminu,
 - b) zmiany organizacyjnej w strukturze Zleceniodawcy:
 - zmiana stron Umowy,
 - zmiana podmiotu, na który będą wystawiane faktury.

§ 17

Poufność i przetwarzanie danych osobowych

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany traktować jako poufne wszelkie informacje uzyskane w wyniku świadczenia dostawy i usługi, a pozyskanych informacji nie może wykorzystywać do celów innych niż związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz nie może ich ujawniać osobom trzecim. Informacje te mogą być ujawnione tylko pracownikom Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Strony oświadczają, że dane osób fizycznych wskazanych do współdziałania z drugą Stroną (np. pracowników, współpracowników, reprezentantów Stron), udostępnione w umowie lub w związku z jej zawarciem i realizacją, przetwarzane są przez drugą Stronę w celu zapewnienia zrealizowania przedmiotu umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron.
3. Zleceniodawca udostępnia Zleceniobiorcy klauzule informacyjne dla kontrahentów zgodnie z art. 13 i 14 RODO na swojej stronie internetowej pod adresem: <https://rzeszow.sr.gov.pl/ochrona-danych-osobowych> Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać klauzule informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, osobom fizycznym, wskazanym przez Zleceniobiorcę do współdziałania ze Zleceniodawcą.
4. W celu realizacji niniejszej Umowy może dochodzić do przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych w imieniu Administratora tych danych, tj. Sądu, w którym świadczona będzie usługa. W

przypadku zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych Strony podpiszą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednia przepisy kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Nadzór merytoryczny nad realizacją umowy powierza się Ośrodkowi Kuratorskiemu Nrw Rzeszowie.
5. Załączniki stanowią integralną część umowy.

§19

Ilość egzemplarzy

1. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego, wraz z zawartym w jej treści harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
2. Wzór sprawozdania

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

realizacji zadania powierzonego w trybie określonym w art. 14 i 15 ustawy
z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym

I. PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie.	
2. Nazwa zadania.	
3. Numer i data zawarcia umowy.	

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA ZADANIA

1. Czy cel realizacji zadania został osiągnięty (opisać osiągnięty cel realizacji zadania].

.....
.....

2. Opis osiągniętych rezultatów (ewaluacja, narzędzia ewaluacji, zestawienie zbiorcze wyniku ewaluacji).

.....
.....

3. Termin realizacji zadania (zgodnie z umową).

.....
.....

4. Liczba zrealizowanych godzin wraz z podaniem formy zrealizowanego zadania. (Opisać w jakiej formie było realizowane zadanie np. poradnictwo indywidualne, grupowe, itp., wskazać termin realizacji zadania zgodny z harmonogramem.)

.....
.....

5. Miejsce realizacji zadania.

.....
.....

6. Liczba beneficjentów zadania z uwzględnieniem danych dotyczących wieku oraz płci.

wiek	liczba osób	płeć	liczba osób danej płci
dzieci i młodzież (13 -18 lat)		dziewczynki (13-18 lat)	
		chłopcy (13-18 lat)	

7. Informacja o zasobie kadrowym oraz zakresie obowiązków osób, które realizowały zadanie.
(Z określeniem liczby wykonawców zadania oraz opisem ewentualnych zmian dokonanych w trakcie realizacji zadania.)

.....
.....

8. Określenie potrzeby ponownej realizacji zadania lub jego kontynuacji. (Należy wypełniać w przypadku gdy beneficjenci zgłaszali potrzebę kontynuacji.)

.....
.....

III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

Lp.	Koszty	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I			
II			
III	Ogółem:		

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

.....
.....

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie)