

**RAMOWY WZÓR UMOWY - podlega modyfikacji, stosownie do realizowanego zadania**

**UMOWA NR ...../ O REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

zawarta w dniu ..... W .....

między:

**Miastem Zamość z siedzibą w Zamościu**, Rynek Wielki 13, 22 – 400 Zamość, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: .....

a

.....  
z siedzibą w ..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\*/innego rejestru\*/ ewidencji\* pod numerem ....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko )
3. ....  
(imię i nazwisko )

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* /ewidencji\* /pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183z późn. zm. ) zwanej dalej „ustawą” po przeprowadzeniu postępowania konkursowego na podstawie zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Zamość z dnia ....., realizację zadania pod tytułem:

.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o finansowanie/współfinansowanie\* realizacji zadania publicznego.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu realizacji zadania wraz z harmonogramem, rezultatami i kosztorysem, stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu realizacji zadania wraz z harmonogramem i kosztorysem, w terminie określonym w ust. 1, w szczególności do :  
.....  
.....  
.....  
.....
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych przewidzianych na realizację zadania, zgodnie z celem i na warunkach określonych niniejszą umową.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać zadanie będące przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością z uwzględnieniem postanowień art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

## § 3

### Finansowanie zadania

1. Za wykonanie zadania publicznego Zleceniobiorca otrzyma środki finansowe w wysokości brutto ..... złotych (słownie:.....), według kalkulacji .....
2. Zleceniobiorca otrzyma środki finansowe, o których mowa w ust. 1 na podstawie faktury po zrealizowaniu zadania i zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. W przypadku mniejszej liczby realizacji środki finansowe ulegną odpowiednio proporcjonalnemu zmniejszeniu zgodnie z kalkulacją wskazaną w ust. 1.
4. Środki finansowe płatne będą przelewem na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę na konto ..... w terminie .... dni od jej otrzymania i zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.
5. Zleceniobiorca jest upoważniony do wystawienia faktury bez podpisu Zleceniodawcy.
6. Faktura zostanie wystawiona na Miasto Zamość, Rynek Wielki 13, 22 – 400 Zamość, NIP 922 26 97 472.

7. Zleceniobiorca oświadcza, że zawiera umowy z dalszymi zleceniobiorcami. \*
8. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 4 nie krócej niż do dnia ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze. Zmiana rachunku bankowego nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga sporządzenia odrębnego aneksu.

#### **§ 4**

##### **Procentowy udział środków finansowych w kosztach zadania**

1. W przypadku współfinansowania Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział środków finansowych Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania .
2. Procentowy udział środków finansowych Zleceniodawcy w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż .....%.

#### **§ 5**

##### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia 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 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. 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.

#### **§ 6**

##### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane\*/finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu

Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania .

4. 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 i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **§ 7**

### **Kontrola zadania**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 . Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania , oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego 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 przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
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 o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## **§ 8**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia nr 89/2021 Prezydenta Miasta Zamość z dnia 27 kwietnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego ujętych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2021 rok i Miejskim Programie Przeciwdziałania Narkomanii na 2021 rok.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z wykonania zadania sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie .....dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości ...% kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 9**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
  - 1) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
  - 2) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 3) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

## **§ 10**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia 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.

## **§ 11**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego związanym z przetwarzaniem danych osobowych Zleceniobiorca (Administrator Danych Osobowych) wykonuje zadania zgodnie z postanowieniami 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), publ.

Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 z późn. zm. oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, w tym:

- 1) stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe będą przetwarzane,
- 2) udziela dostępu do danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań posiadają upoważnienia do ich przetwarzania,
- 3) zapewnia, aby upoważnione osoby przetwarzały dane osobowe wyłącznie w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
- 4) realizuje obowiązek, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych objętych niniejszą umową,
- 5) odbiera stosowne oświadczenia – zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób, których dane dotyczą,
- 6) realizuje obowiązek informacyjny i inne obowiązki stosownie do wymogów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 poz. 2020 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

## **§ 13**

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

## **§ 14**

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i trzy dla Zleceniodawcy.

**Zleceniodawca :**

**Zleceniobiorca:**

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oferta realizacji zadania
2. Zaktualizowany opis realizacji zadania wraz z harmonogramem, rezultatami i kosztorysem

**POUCZENIE**

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ~~ewidencji\*~~”.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.