

### Załącznik nr 3. Wzór umowy

**UMOWA nr SWZ.....**

**na realizację zadania publicznego**

**z zakresu zdrowia publicznego**

pod nazwą:

.....

zawarta w..... w dniu ..... r.

pomiędzy

**Gminą Miasta Tychy** z siedzibą w Tychach przy al. Niepodległości 49, NIP: 646-00-13-450,  
reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....

zarejestrowaną pod numerem NIP: ....., REGON: ....., KRS: .....,

reprezentowaną przez:

.....

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru załączonym do niniejszej umowy,

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”, o następującej treści:

#### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: Działania edukacyjno-informacyjne w zakresie promocji zdrowia psychicznego i zapobiegania zaburzeniom psychicznym oraz szkolenia w zakresie promocji zdrowia psychicznego określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., (z uwzględnieniem zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu) zwanego, dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zadanie publiczne będzie realizowane zgodnie z treścią Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020, Cel Operacyjny nr 3 Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa
3. Niniejsza umowa jest zawarta na podstawie art. 14 ustawy o zdrowiu publicznym. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Oferta (z uwzględnieniem zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu), o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.



## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. działania edukacyjno-informacyjne w zakresie promocji zdrowia psychicznego i zapobiegania zaburzeniom psychicznym oraz szkolenia w zakresie promocji zdrowia psychicznego tj. 10 spotkań obejmujących działania edukacyjno-informacyjne w zakresie promocji zdrowia psychicznego i zapobiegania zaburzeniom psychicznym wraz z harmonogramem, szczegółowym opisem i proponowanym czasem trwania (minimalna liczba uczestników każdego spotkania to 50 os.) oraz 2 szkoleń w zakresie promocji zdrowia psychicznego dla wybranych grup zawodowych m.in. dla lekarzy rodzinnych, pielęgniarek środowiskowych, nauczycieli, pedagogów wraz z harmonogramem, szczegółowym opisem i proponowanym czasem trwania szkoleń (minimalna liczba uczestników każdego szkolenia to 20 os.).
2. Przed rozpoczęciem realizacji działań Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć szczegółowy harmonogram spotkań/szkoleń. W przypadku zmian w harmonogramie Zleceniobiorca zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania Zleceniodawcy poprzez przesłanie zaktualizowanego harmonogramu.
3. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 22 grudnia 2017r.
4. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 22 grudnia 2017r.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z umową i prowadzić dokumentację w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania publicznego pod względem rzeczowym i finansowym.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo rezygnacji z 6 działań łącznie tj. 5 spotkań i 1 szkolenia w przypadku, gdyby pomimo zachowania należytej staranności w zapewnieniu frekwencji na spotkaniach i szkoleniach zgodnej z przedmiotem konkursu ofert, była ona niewystarczająca.

## § 3.

### Finansowanie zadania publicznego

1. Za czynności określone w § 2 Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie brutto w wysokości nie większej niż ..... złotych brutto (*słownie: .....złotych*) zgodnie ze złożoną ofertą , na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:.....
2. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy ustalona zostanie w oparciu o faktyczną ilość zrealizowanych działań.
3. 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 § 8 ust. 1. 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.
4. Zadanie finansowane będzie ze środków budżetowych z działu ....., rozdziału ..... oraz rozdziału .....

## § 4.

### Zamówienia publiczne

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków finansowych Zleceniodawcy stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: .Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

## § 5.

### Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

## § 6.

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków 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 zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania. Zmiany te wprowadza się do umowy aneksem.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania, na wezwanie Zleceniodawcy informacji o bieżącej realizacji zadania i przesłania jej na adres/e-mail: marzena.ferenc@umtychy.pl.
4. W przypadku zagrożenia niewykonania całości zadania publicznego Zleceniobiorca informuje niezwłocznie Zleceniodawcę podając szczegółowy opis przyczyn.
5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 7.

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji oraz oświadczeń dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 8.

### Obowiązki sprawozdawcze

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o których mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

6. 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.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1.
8. Dowody księgowe związane z realizacją zadania publicznego winny być opisane przez Zleceniobiorcę zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).
9. Dostarczenie i zaakceptowanie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 9.

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 22 grudnia 2017r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić: w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 4.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 86 1240 2975 1111 0010 6077 5642 w przypadku zwrotu środków do 31.12.2017r..Zwrot środków dokonany po 31.12.2017 r. należy przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze numer konta 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 - 4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana 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.

## § 10.

### 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:
  - a) stwierdzenia nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - b) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

## § 11.

### Kary umowne

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę nie przysługuje mu wynagrodzenie, a Zleceniodawcy przysługuje prawo do zastosowania kary umownej w wysokości 50%-całej należności określonej w § 3 ust. 1.
2. W razie niepełnego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, z winy Zleceniobiorcy, wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 zostanie proporcjonalnie pomniejszone i będzie opiewało na kwotę za faktyczną liczbę działań. Ponadto Zleceniodawcy przysługuje prawo do zastosowania kary umownej w wysokości 10% całej należności określonej w § 3 ust. 1.
3. W przypadku szkody przekraczającej wysokość kar umownych, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

## § 12.

### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki finansowe przekazane przez Zleceniodawcę

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki finansowe Zleceniodawcy przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

## § 13.

### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 14.

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r., poz. 922).
3. Za bezpieczeństwo młodzieży oraz pozostałych uczestników, przygotowanie miejsca pracy oraz strony organizacyjnej w zakresie opisanym w ofercie odpowiada placówka oświatowa, w której przeprowadzana jest realizacja zajęć.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za jakość merytoryczną oraz techniczną realizacji zadania będącą przedmiotem umowy w zakresie odpowiadającym ofercie oraz wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby, które będą realizować zadanie posiadają wszelkie niezbędne kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i do wykonania przedmiotu niniejszej umowy opisanego w §2, jak również wykonują je w sposób staranny i rzetelny wykorzystując całą swą wiedzę i umiejętności dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

### Postanowienia końcowe

## § 15.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)

## §16.

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

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniodawca:**

**Zleceniobiorca:**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania.
2. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys.
3. Wzór sprawozdania.

NACZELNIK  
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

  
dr p. med. Krystyna Rumicińska

ADWOKAT PRAWNY

Miłosz Surdział