

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... 2018r. w Radomiu pomiędzy  
Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:  
Pana Radosława Witkowskiego - Prezydenta Miasta Radomia

a

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

o następującej treści:

**§ 1**

Zleceniodawca na podstawie art.48 oraz art.48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1938 ze zm.), w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji przeprowadzenie zadania - programu polityki zdrowotnej pn. „KROPLA ZDROWIA DLA SENIORA - aktywizacja osób w wieku 60+ na lata 2016-2018”, zgodnie z przedłożoną w dniu ..... ofertą, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Z tytułu wykonania powierzonego zadania Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
2. Środki finansowe, o których mowa w ust.1, zostaną przekazane na konto bankowe Zleceniobiorcy, w ciągu 14 dni od dnia przedłożenia faktury lub rachunku wraz z zaakceptowanym przez Zleceniodawcę sprawozdaniem merytoryczno-finansowym, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
3. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i złożone w siedzibie Zleceniodawcy, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3.

**§ 3**

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleczone zadanie w terminie od dnia podpisania umowy do dnia ..... 2018r.

**§ 4**

Zleceniodawca ma prawo kontroli realizacji zadania wymienionego w § 1.

**§ 5**

W przypadku nie wykonania zadania w wyznaczonym terminie lub jego nienależytego wykonania Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 6**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych rozliczeń podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych mają zastosowanie obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

#### § 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasta Radomia. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logotypu Marki Radom i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasta Radomia, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczy o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logotyp Marki Radom musi być zamieszczony zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w księdze znaku (<http://www.radom.pl/page/2202.logotyp-marki-radom.html>). Zleceniobiorca zobowiązany jest do każdorazowego przedstawiania do zaopiniowania, przed podjęciem działań produkcyjnych (np. przed wydrukiem), wszelkich projektów graficznych zawierających znaki, o których mowa w § 7 ust 2. Projekty w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: [marka@umradom.pl](mailto:marka@umradom.pl) lub dostarczyć osobiście do Kancelarii Prezydenta - Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Miasta, ul. Żeromskiego 53 pok. 103, tel. 48 36-20-210.
4. Zleceniobiorca upoważnia Gminę Miasta Radomia do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy oraz adresu zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacje o wysokości przyznaczonych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do realizacji,
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 9

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

Źródło finansowania:  
Budżet Miasta Radomia na 2018 rok  
zadania własne gminy, dział 851 rozdział 85149 § 4300.