

UMOWA -WZÓR

zawarta w dniu2014 roku w Supraślu

pomiędzy:

Gminą Supraśl z siedzibą w Supraślu ul. Piłsudskiego 58 zwaną dalej Dotującym, reprezentowaną przez: Radosława Dobrowolskiego- Burmistrza Supraśla,

a:

.....z siedzibą wwpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod nr, numer KRS, zwaną dalej Dotowanym o następującej treści:

I. Opis dotowanego zadania

§ 1.1. Dotujący zleca Dotowanemu, zgodnie z przepisami art. 114 ust. 1 pkt 1 oraz art. 115 ust.1 pkt 1 i ust.3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", w związku z „Programem zdrowotnego- szczepienie przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia w Gminie Supraśl na lata 2014-2017” stanowiącym załącznik do uchwały nr XLII/400/2014 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 20.03.2014r. w sprawie przyjęcia „Programu szczepienia osób powyżej 65 roku życia w Gminie Supraśl na lata 2014-2017”

- częściową realizację „Programu zdrowotnego – szczepienie przeciwko grypie dla osób powyżej 65 roku życia w Gminie Supraśl na lata 2014-2017” polegającą na wykonaniu świadczeń zdrowotnych przewidzianych na rok 2014, zwanego dalej Programem zgodnie ze złożoną ofertą w konkursie na realizację tego Programu, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Realizacja Programu polega na udzieleniu świadczeń zdrowotnych u osób w wieku od 65 lat zamieszkałych na terenie gminy Supraśl, na które składa się:

- 1) zakup szczepionek przeciw grypie (zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania), każda z osób otrzyma 1 dawkę szczepionki,
- 2) wykonanie usługi szczepień u osób powyżej 65 lat zamieszkałych na terenie gminy Supraśl w tym przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia,
- 3) edukację osób kwalifikujących się do szczepienia poprzez przekazanie informacji o zasadności i istocie szczepienia przeciw grypie,
- 4) przeprowadzenie kampanii informacyjno – edukacyjnej obejmującej rozpowszechnienie informacji o szczepieniach,
- 5) zebranie wszelkich dokumentów w tym zgody osób szczepionych na wykonanie szczepienia oraz dokumentów potwierdzających fakt zamieszkania osoby na terenie Gminy Supraśl .

3. Dotowany oświadcza, że posiada warunki lokalowe, aparaturę i sprzęt medyczny oraz dysponuje określoną liczbą personelu o kwalifikacjach zawodowych koniecznych do właściwego wykonania Programu, zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie.

4. Integralną część umowy stanowią dokumenty potwierdzające, że pomieszczenia, w których będą realizowane szczepienia odpowiadają wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2012r., poz. 739).

5. Dotowany jest zobowiązany podać do publicznej wiadomości sposób rejestracji pacjentów oraz dni i godziny udzielania świadczeń.

II. Sposób i termin wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 01 września 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku.**

2. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą oraz zapisami niniejszej umowy.

3. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację Programu.

4. Dotowany zobowiązuje się do przestrzegania praw pacjenta oraz wykonywania Programu z należytą starannością zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej.

III. Wysokość dotacji oraz sposób płatności zadania.

§ 3. 1. Strony szacują, iż przedmiotem niniejszej umowy zostanie zaszczepionych 775 osób.

Cena brutto za jedną dawkę szczepienia wynosizł (słownie:). W w/w cenie jednostkowej ujęte są wszystkie koszty czynności określonych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania określonego w §1 ust.1 kwotę dotacji w wysokości zł (słownie:), stanowiącą iloczyn liczby planowanych osób do zaszczepienia oraz ceny jednostkowej szczepień

na rachunek bankowy Dotowanego:

nr rachunku:

na następujących zasadach:

1) Dotacja będzie wypłacana w miesięcznych ratach w oparciu o cenę brutto jednej dawki szczepienia zawartą w ofercie oraz ilość udzielonych szczepień w miesiącu rozliczeniowym;

2) Dotowany zobowiązuje się występować z wnioskiem o przekazanie środków za wykonanie świadczeń za dany miesiąc do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma być wypłacana rata dotacji zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

3) Do wniosku, o którym mowa w pkt 2 Dotowany zobowiązuje się dołączyć rozliczenie miesięczne uwzględniające liczbę wykonanych szczepień wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy;

4) Dotujący będzie wypłacać ratę dotacji do 20. dnia każdego miesiąca;

5) Dotowany zobowiązuje się wystąpić z wnioskiem o przekazanie środków za wykonanie świadczeń za miesiąc grudzień 2014 roku do **dnia 20 grudnia 2014 roku;**

6) Dotujący prześle do 31 grudnia 2014 roku środki za wykonane świadczenia w miesiącu grudniu 2014 roku;

7) Dotujący wypłaci środki finansowe w terminach określonych w pkt. 4 i 6, o ile wnioski będzie odpowiadać wymogom formalnym określonym w pkt. 2-3.

3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

IV. Dokumentacja finansowo-księgową, ewidencja księgową i pozostała dokumentacja

§ 4. 1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej udzielonych szczepień, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w

sposób umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Dotowany zobowiązuje się do prowadzenia rejestru wykonanych szczepień.

3. Dotowany zobowiązuje się do prowadzenia imiennego rejestru osób korzystających z Programu.

4. Dotowany zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej dokumentacji pacjenta zakwalifikowanego do Programu oraz sporządzania sprawozdawczości zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Dotowany zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej od dnia rozpoczęcia realizacji Programu przez cały okres realizacji Programu. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi integralną część umowy.

6. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany zakończył realizację Programu.

V. Obowiązki informacyjne Dotowanego

§ 5. 1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że Program jest finansowany ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w widocznym miejscu w miejscu realizacji Programu, ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Programu.

2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Dotującego 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.

VI. Uprawnienia informacyjne Dotującego

§ 6. Dotowany upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotowanego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

VII. Kontrola

§ 7.1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 6.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego 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. Dotowany 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 Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Dotowany 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 Dotującego.

VIII. Obowiązki sprawozdawcze Dotowanego.

§ 8. 1. Dotujący może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania składa się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego w terminie do 15 stycznia 2015 roku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

3. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli zostanie ustalone, że Dotowany wykonał umówioną ilość szczepień według cen jednostkowych brutto za jedną dawkę szczepień podanych w ofercie.

4. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, Dotowany zapłaci karę umowną w wysokości **1 % kwoty określonej w § 3 ust. 2.**

7. Dostarczenie przez Dotowanego sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

IX. Zwrot środków finansowych

§ 9.1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 2 Dotowany jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Dotowany jest zobowiązany zwrócić **do 15 stycznia 2015 roku.**

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze **09 8060 0004 0680 0130 2000 0010.**

X. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 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. Strony przewidują możliwość zmiany warunków umowy w sytuacji, gdy zaistniały okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu.

XI. Rozwiązanie umowy przez Dotującego

§ 11.1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
- 3) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 4) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli albo niedoprowadzenia przez Dotowanego w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Dotujący, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

XII. Forma pisemna oświadczeń

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

XIII. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

- § 13. 1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Programu.
2. W zakresie związanym z realizacją Programu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotowany odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

XIV. Postanowienia końcowe

§ 14. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.).

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

§ 16. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotowany

Dotujący

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. oferta
2. wniosek o przekazanie środków
3. rozliczenie miesięczne
4. rozliczenie końcowe

wznowiono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Anna Nagelska
BI-563