UMOWA NR 13/ ZiSS/2019

zawarta w dniu 08.04.2019 r. w Słupsku, pomiędzy:

Miastem Słupsk z siedzibą w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, reprezentowanym przez:

Panią Martę Makuch – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska

przy kontrasygnacie

Pani Anny Gajdy – Szewczuk – Skarbnika Miasta Słupska

zwanym dalej **„Zleceniodawcą"**

a:

Salus Sp.zo.o. z siedzibą w Słupsku przy ul. Zielonej 8, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Regionalnym w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego – pod numerem 0000152747; NIP: 839-27-53-401; REGON: 771 478 724

reprezentowanym przez:

Pana Tomasza Kuźmińskiego – Wiceprezesa Zarządu

zwanym dalej **„Zleceniobiorcą"**

Osoby do kontaktów:

ze strony Zleceniodawcy:

Małgorzata Jarystow – Kierownik Referatu Zdrowia Publicznego w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych tel. 59 84 88 471, e-mail: m.jarystow@um.slupsk.pl

ze strony Zleceniobiorcy

Tadeusz Wardziak tel. 59 848 90 55 e-mail: marketing@salus..com.pl

Działając na podstawie:

- art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm),
- art. 13 pkt 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 469).

zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja **zadania z zakresu zdrowia publicznego obejmującego edukację i profilaktykę wczesnego wykrywania czerniaka skóry**

pn. „Zdążyć przed czerniakiem”, adresowanego do mieszkańców Słupska w wieku 30-50 lat – przy określaniu wieku decyduje rok urodzenia.

2. W ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
   1) wyodrębnienia grupy osób ze wskazaniami do badań przesiewowych poprzez:
      a) wypełnienie ankiety kwalifikacyjnej,
      b) badanie ankietowe z oceną występowania czynników ryzyka chorób nowotworowych skóry,
   2) przeprowadzenia badania fizykalnego niepokojących zmian na ciele z użyciem dermatoskopu lub wideodermatoskopu pod kątem przemian w czerniaka skóry,
   3) sporządzenia dla każdej przebadanej osoby wyniku badania, zawierającego opis wykrytej zmiany oraz wskazówki odnośnie dalszego postępowania:
      a) w przypadku wyniku prawidłowego – zalecenia w oparciu o analizę czynników ryzyka, oraz okresowych badań kontrolnych,
      b) w przypadku wyniku nieprawidłowego – skierowanie do dalszego leczenia (poza programem),
   4) przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjną obejmującej rozpowszechnienie informacji o profilaktyce czerniaka skóry za pomocą środków masowego przekazu wraz z umieszczoną informacją o treści: **„Zadanie z zakresu zdrowia publicznego obejmujące edukację i profilaktykę wczesnego wykrywania czerniaka skóry pn. „Zdążyć przed czerniakiem” dofinansowane ze środków budżetu Miasta Słupska”,**
   5) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz sprawozdawczości związane z realizacją przedmiotu umowy,

3. Badania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 będą przeprowadzone na terenie Miasta Słupska, w miejscu wskazanym w ofercie.

4. **Harmonogram realizacji zadania ustalony** przez Zleceniobiorcę zostanie dostarczony Zleceniodawcy **w ciągu 30 dni** od dnia podpisania umowy.

5. **Planowana liczba badań do wykonania w 2019 r.: 138 badań.**

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z zachowaniem praw pacjenta, należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej oraz zapewni:
   1) personel posiadający kwalifikacje niezbędne do wykonania umowy,
   2) sprzęt medyczny i urządzenia niezbędne do zrealizowania umowy, spełniające normy określone przepisami prawa.

7. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego** ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 01.12.2019 r.**

2. **Całkowite rozliczenie zadania,** określonego w § 1, nastąpi po przedstawieniu sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1, **w terminie do dnia 15.12.2019 r.**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, która stanowi ***załącznik nr 1*** do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.

§ 3.

Wysokość środków finansowych na realizację zadania

1. **Całkowity koszt** realizacji zadania wynosi: 17 940,00 zł brutto (słownie: **siedemnaście tysięcy dziewięćset czterdzieści** złotych brutto) i finansowany jest ze środków planu budżetu Miasta Słupska na 2019 rok.

2. Na realizację zadania, określonego w § 1 Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy środki finansowe w wysokości 17 940,00 zł (słownie: siedemnaście tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych brutto) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
   nazwa banku: Bank PKO S.A.
   nr rachunku bankowego: 05 1240 5790 1111 0000 5386 7991
   zgodnie z zaakceptowanym kosztorysem stanowiącym integralną część oferty.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Przyznane środki finansowe, o którym mowa w ust. 2, zostaną przekazane przelewem na konto Zleceniobiorcy na podstawie rachunku **w terminie 14 dni** licząc od dnia następującego po dniu otrzymania przez Zleceniodawcę rachunku wystawionego na adres: **Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-05-507.**

5. Środki finansowe niewykorzystane w ramach zawartej umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w ciągu 14 dni od momentu zakończenia i rozliczenia zleconego zadania lub od dnia odstąpienia od realizacji zadania określonego niniejszą umową na rachunek bankowy Zleceniodawcy .

6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w § 8 ust. 1, Zamawiający zwróci sprawozdanie Zleceniobiorcy wyznaczając termin usunięcia nieprawidłowości.

7. Na wniosek Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielić wszelkich dodatkowych informacji i przedłożyć wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia kosztów realizacji przedmiotu umowy.

§ 4
Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej 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 2019 r. poz. 351), 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.

§ 5.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest 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. **Działania informacyjno-edukacyjne** dotyczące zadania z zakresu zdrowia publicznego obejmującego profilaktykę i wczesne wykrywanie czerniaka skóry odbywać się będą zgodnie z księgą znaku stanowiącą załącznik nr 1 do **Zarządzenia Nr 598/BPM/2015 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 27 sierpnia 2015 r.** w sprawie wprowadzenie systemu identyfikacji wizualnej w Urzędzie Miejskim w Słupsku oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych Miasta Słupska.

§ 6.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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, w szczególności w zakresie oceny jakości realizacji przedmiotu umowy, sposobu i rodzaju prowadzonej dokumentacji związanej z merytorycznym rozliczeniem umowy oraz stanu wykonania umowy,w tym wydatkowania środków, o których mowa w § 3 ust. 2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji

zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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 nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji 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 do:
   1) wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, i / lub usunięcia nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę, a w razie rażących uchybień lub niezastosowania się do zaleceń, Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia,
   2) powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie i terminie usunięcia nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy.

§ 8.
Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, stanowiącego ***załącznik nr 2*** do niniejszej umowy **w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,** o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 pkt 1.

5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

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

§ 9.
Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada zawartą umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

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, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.UE.L Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

§ 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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

§ 11.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) wykorzystywania środków niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
   3) przekazania przez Zleceniobiorcę realizacji części lub całości zadania osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
   4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
   5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków 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 środków finansowych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków podlegających 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 środków, określonych w ust. 2.

§ 12.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, 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.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:
   1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.),
   2) ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492).

§ 14.

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 Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 15.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca	**Zleceniodawca**
WICEPREZES ZARZĄDU SALUS Sp. z o.o. Tomasz Kuźmiński	Z up. PREZYDENTA Miasta Słupska Marta Makuch ZASTĘPCA PREZYDENTA
	SKARBNIK MIASTA 16 KWI. 2019 Anna Gajda-Szewczuk

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Druk sprawozdania częściowego / końcowego.