

WZÓR

UMOWA NR

na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą:

„.....”

zawarta w..... w dniu r.

pomiędzy

Gminą Miastem Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach, ul. Powstańców 1,
reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”,
łącznie zwanych dalej „Stronami” lub z osobna „Stroną”.

o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ze strony *Zleceniodawcy* uprawnioną komórką organizacyjną monitorującą realizację umowy jest Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych.
2. W imieniu *Zleceniodawcy* osobą do kontaktów roboczych w sprawie realizacji umowy jest **XXX XXX, XXX** (stanowisko), e-mail: **X.XXX@um.myslowice.pl**, tel.: **32/ 31 71 176**.
3. W imieniu *Zleceniobiorcy* przedstawicielem upoważnionym do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze *Zleceniodawcą* jest **XXX**, (funkcja), e- mail: **XXX**, tel.: **XXX**.
4. Zmiana osób, o których mowa w **ust. 2 i 3**, nie stanowi zmiany treści umowy. Każda ze *Stron* może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób odpowiedzialnych za współpracę, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie drugą *Stronę*.
5. Jako podstawową formę kontaktu w sprawach roboczych, *Strony* ustalają korespondencję prowadzoną drogą elektroniczną oraz kontakt telefoniczny przy użyciu danych teleadresowych, o których mowa w ust. 2 i 3, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Na każde wyraźne żądanie *Zleceniodawcy*, *Zleceniobiorca* jest zobowiązany udzielić informacji w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania żądania. Wszelką dokumentację powstałą w trakcie realizacji umowy, w tym stanowiącą podstawę przekazania środków finansowych, *Zleceniobiorca* będzie dostarczał na adres: „Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice”.

§ 2.

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: „.....”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez *Zleceniobiorcę* w dniu **XXX**, zwanego dalej „zadaniem publicznym” lub „zadaniem”, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 -,
 -,
3. Niniejsza umowa jest umową o **finansowanie/współfinansowanie** realizacji zadania publicznego.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania końcowego, o którym mowa w **§ 9 ust. 6** niniejszej umowy.
5. Oferta (z uwzględnieniem zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu), o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.

§ 3.

Przekazanie środków finansowych

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości nieprzekraczającej **XXX zł (słownie: XXX zł)**, na rachunek bankowy *Zleceniobiorcy*:, przeznaczony do operacji związanych z realizacją zadania w dwóch transzach w następujący sposób:
 - a) **I transza w wysokości XXX zł (XXX zł) w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy;**
 - b) **II transza** w wysokości **XXX zł (XXX zł)** po złożeniu sprawozdania częściowego z realizacji zadania, o którym mowa w **§ 9 ust. 4** i rozliczeniu I transzy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku *Zleceniodawcy*.
3. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie wykonane działania w ramach zadania publicznego.
4. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania końcowego, o którym mowa w **§ 9 ust. 6**. W przypadku uzasadnionego braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust.1, *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.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z przedstawioną ofertą, o której mowa w **§ 2 ust. 5**.
3. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykorzystania wszystkich środków finansowych przewidzianych na realizację zadania, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości finansowania oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Środki finansowe, o których mowa w § 3. ust. 1 przeznaczone na realizację zadania *Zleceniobiorca* zobowiązany jest wykorzystać w terminie, o którym mowa w ust. 1.
5. *Zadanie* będzie wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
6. *Zleceniobiorca* we własnym zakresie zapewnia pomieszczenia, w których udzielane będą świadczenia oraz niezbędną aparaturę i sprzęt do realizacji zadania.

7. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do bieżącego informowania *Zleceniodawcy* w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób zarządzających, siedziby, numeru konta itp.) lub realizowanego zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania).
8. W przypadku zagrożenia niewykonania całości zadania publicznego lub poszczególnych jego części *Zleceniobiorca* informuje niezwłocznie *Zleceniodawcę* podając szczegółowy opis przyczyn.
9. *Zleceniobiorca* nie może, bez pisemnej zgody *Zleceniodawcy*, zbywać lub obciążać przysługujących mu z tytułu niniejszej umowy wierzytelności, ani dokonywać innych czynności, mających na celu lub prowadzących do zmiany wynikających z umowy praw i obowiązków po stronie wierzyciela.
10. Do zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków finansowych *Zleceniodawcy* stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

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, 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.
3. *Zleceniodawca* nadzoruje prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 6.

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.

§ 7.

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.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. *Zleceniodawca* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez *Zleceniobiorcę*, w tym wydatkowania środków finansowych, o których mowa **w § 3 ust. 1**. 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 przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zleceniodawcy*.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze *Zleceniobiorcy*

1. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany złożyć sprawozdanie częściowe i końcowe wskazane w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie ofert z dnia Sprawozdania przesyła się także drogą elektroniczną na adres x.xxx@um.myslowice.pl w wersji edytowalnej w formacie *odt/*doc lub *docx.
2. Jeżeli dany koszt finansowany z przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków finansowych - wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
3. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2, uważa się za pobranie przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków finansowych w nadmiernej wysokości.
4. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego **za okres** - r. w terminie **do dnia**
W przypadku przekazania dotacji w jednej transzy *Zleceniobiorca* przedkłada tylko **sprawozdanie końcowe**.
5. *Zleceniodawca* może w trakcie realizacji zadania publicznego wezwać *Zleceniobiorcę* do złożenia dodatkowych sprawozdań częściowych. Sprawozdania te powinny zostać dostarczone w terminie **7 dni od dnia doręczenia wezwania**.
6. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie **30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego**.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
8. *Zleceniodawca* ma prawo żądać, aby *Zleceniobiorca*, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 4-6, *Zleceniodawca* wzywa pisemnie *Zleceniobiorcę* do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8 może być podstawą rozwiązania umowy przez *Zleceniodawcę* bez wypowiedzenia.
10. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 4-6 *Zleceniobiorca* przedłoży kopie rachunków (faktur) opatrzonych na odwrocie pieczęcią *Zleceniobiorcy* oraz zawierających sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:
 - a) z **jakich środków** wydatkowana kwota została pokryta,
 - b) w ramach **jakiego zadania** zostały wydatkowane środki i zgodnie z **jaką umową**,
 - c) o **zgodności** realizacji **wydatku** z ustawą **Prawo zamówień publicznych**,
 - d) określające odpowiednia dla *Zleceniobiorcy* **zapisy księgowe** potwierdzające zaksięgowanie dokumentu,
 - e) potwierdzające (**dwustronnie**) za **zgodność z oryginałem** przedłożonego dokumentu.

Kopii dokumentów nie przedkłada się w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 6, w sytuacji wcześniejszego dołączenia ich do sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 i 5.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki, określone w § 3 ust. 1 *Zleceniobiorca* jest zobowiązany wykorzystać do dnia
2. Kwotę niewykorzystanych środków, o których mowa w **§ 3 ust. 1** *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
3. Strony oświadczają, że zapłata wynagrodzenia nastąpi z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności – tzw. split payment, tj. płatność kwoty odpowiadającej należnemu podatkowi od towarów i usług

nastąpi na wyodrębniony rachunek Dostawcy. Dostawca oświadcza, że rachunek właściwy do zapłaty jest rachunkiem bankowym posiadającym funkcjonalność split payment, a w przypadku zwrotu płatności na skutek braku możliwości zrealizowania płatności w ten sposób, Zamawiający nie będzie pozostawał w opóźnieniu z płatnością, a Dostawca nie będzie dochodził odsetek od wpłaty dokonanej z ewentualnym przekroczeniem terminu umownego.

4. Od niewykorzystanej kwoty zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy *Zleceniodawcy*, o którym mowa w ust. 2.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* na zasadach określonych w ust. 1-4.
6. Od kwoty środków, pobranych w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy *Zleceniodawcy*, o którym mowa w ust. 3.

§ 11.

Kary umowne

1. *Strony* zobowiązują się do zapłaty kar umownych:
 - a. *Zleceniodawca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniobiorcy* kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które *Zleceniodawca* ponosi odpowiedzialności w wysokości 10% wartości umowy (brutto),
 - b. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniodawcy* kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które *Zleceniobiorca* ponosi odpowiedzialność w wysokości 10% wartości umowy (brutto),
 - c. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniodawcy* kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy stwierdzony przypadek naruszenie obowiązku określonego w § 6 Umowy,
 - d. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniodawcy* kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązku opisanego w § 8 ust. 2 zd. 2 Umowy,
 - e. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniodawcy* kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązku opisanego w § 8 ust. 5 Umowy,
 - f. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniodawcy* kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązku opisanego w § 9 ust. 4 lub 6 Umowy.
2. *Zleceniobiorca* wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnej mu zapłaty.
3. W przypadku posiadania zadłużenia wymagalnego w stosunku do Gminy Miasto Mysłowice, *Zleceniobiorca* wyraża zgodę i wnosi o potrącenie kwoty zadłużenia z należności za przedmiotowe zamówienie.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy do dnia przekazania przez *Zleceniodawcę* I transzy środków finansowych w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy jeżeli *Zleceniodawca* nie przekaże środków finansowych w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania środków finansowych.

§ 13.

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

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
 - a. wykorzystywania przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c. przekazania przez *Zleceniobiorcę* części lub całości otrzymanych od *Zleceniodawcy* środków finansowych osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d. nieprzedłożenia przez *Zleceniobiorcę* sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - e. odmowy poddania się przez *Zleceniobiorcę* kontroli albo niedoprowadzenia przez *Zleceniobiorcę* w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. *Zleceniodawca*, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych 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 przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków finansowych 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 finansowych, określonego w ust. 2.

§ 15.

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 przekazane przez *Zleceniodawcę* 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, pod warunkiem, że *Zleceniobiorca* zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17.

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 *programu*, w tym z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych, *Zleceniobiorca* odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z 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.

§ 18. Dostępność

Zleceniobiorca przez cały okres realizacji zadania publicznego będzie spełniał warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj.:

1. W zakresie *dostępności* architektonicznej:
 - a. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

- b. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
2. W zakresie *dostępności* cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o *dostępności* cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
3. W zakresie *dostępności* informacyjno-komunikacyjnej:
- a. obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b. instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku;
lub zapewni dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ustawy.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy *Strony* będą starały się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę *Zleceniodawcy* sądu powszechnego.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla *Zleceniodawcy*, jeden dla *Zleceniobiorcy*.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIK:

1. oferta realizacji zadania,