

**WZÓR UMOWY NA OPRACOWANIE PROGRAMU POLITYKI
ZDROWOTNEJ**

pn.

„Profilaktyka inkontynencji wśród mieszkanek Poznania w wieku 30+ na lata 2024-2026”

UMOWA NR ZSS-II.272....2024

zawarta w dniu 2024 r. w Poznaniu, pomiędzy:

Miastem Poznań, z siedzibą w Poznaniu przy pl. Kolegiackim 17, 61-841 Poznań, NIP: 2090001440, zwanym dalej Zleceniodawca, reprezentowanym przez: Joannę Olenderek – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania

a

Dane Zleceniobiorcy

.....
 NIP:....., REGON:.....,
 KRS:....., zwanym dalej Zleceniobiorcą,
 reprezentowanym przez:,
 zwanych łącznie Stronami.

§ 1

Przedmiot umowy

- Umowa zawierana jest ze Zleceniobiorcą wyłonionym w trybie zapytania ofertowego na świadczenie usługi polegającej na opracowania programu polityki zdrowotnej.
- Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy opracowanie programu polityki zdrowotnej pn. **„Profilaktyka inkontynencji wśród mieszkanek Poznania w wieku 30+ na lata 2024-2026”**, zwanego dalej Programem.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować opracowanie Programu w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie złożonej w zapytaniu ofertowym na wybór realizatora opracowania Programu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy
- Termin realizacji opracowania treści Programu ustala się na okres: **od dnia podpisania umowy do 31 października 2024 r.**

§ 2

Finansowanie opracowania Programu

- Za wykonanie usługi opracowania programu polityki zdrowotnej Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) **na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr.....**
- Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane w następujący sposób:

Rok 2024	Kwota	Warunek

I zaliczka zł	po zawarciu umowy i przekazaniu do Zleceniodawcy treści opracowanego programu polityki zdrowotnej oraz jego przyjęciu i akceptacji przez Zleceniodawcę
II zaliczka zł	po pozytywnym zaopiniowaniu opracowanego programu polityki zdrowotnej przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

3. Faktury Zleceniobiorca wystawi na:

Miasto Poznań, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, NIP 2090001440.

4. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, oraz zawierać następujące dane:

NABYWCA: Miasto Poznań, pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

NIP: 2090001440

ODBIORCA: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych UMP, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań

GLN Wydziału: 5907459620283

5. Płatności wskazane w § 2 ust.2 zrealizowane zostaną w terminie do 21 dni od dnia przedłożenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury zawierającej opis wykonania warunków przypisanych do wysokości zaliczek.

6. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z realizacji niniejszej umowy.

§ 3

Sposób wykonania usługi i wynikające z tego tytułu zobowiązania

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest opracować program polityki zdrowotnej zgodnie z następującymi przepisami i opracowaniami merytorycznymi:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146),
- ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
- rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2476),
- instrukcją PPZ opracowaną przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT),
- raportami i stanowiskami AOTMiT odpowiednie dla danej choroby lub danego problemu zdrowotnego,,
- Mapami Potrzeb Zdrowotnych dla właściwego terytorialnie zakresu.

2. Opracowany przez Zleceniobiorcę Program powinien zawierać:

- opis problemu zdrowotnego i uzasadnienie wprowadzenia programu polityki zdrowotnej dla **mieszkanek miasta Poznania w wieku 30+** zawierający epidemiologię oraz obecne uwarunkowania planowanych w programie interwencji
- cele i mierniki efektywności programu polityki zdrowotnej adekwatne do planowanych w ramach programu interwencji oraz zgodne z zasadą SMART

- c) charakterystykę populacji docelowej oraz planowanych w ramach programu polityki zdrowotnej interwencji z uwzględnieniem danych demograficznych i potrzeb zdrowotnych populacji objętej programem
 - d) opis organizacji programu polityki zdrowotnej zawierający harmonogram i etapy realizacji oraz działania planowane do realizacji w ramach programu wraz z opisem warunków realizacji programu
 - e) opis sposobu monitorowania i ewaluacji programu polityki zdrowotnej
 - f) budżet programu polityki zdrowotnej zawierający wyszczególnienie kosztów jednostkowych i całkowitych planowanych interwencji i działań wraz ze wskazaniem źródeł szacowania wartości dla świadczeń i usług.
 - g) planowany roczny budżet programu wynosi 300 000,00zł brutto.**
3. Opracowanie programu polityki zdrowotnej należy sporządzić w języku polskim, zachowując poprawność ortograficzną, stylistyczną, interpunkcyjną i składniową.
 4. **W terminie do 30 czerwca 2024 r.**, Zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać Zleceniodawcy opracowany program polityki zdrowotnej w wersji edytowalnej na adres:
wziss@um.poznan.pl
oraz **katarzyna_kobryn@um.poznan.pl** w jednej wiadomości.
 5. W terminie do 14 dni od daty przesłania przez Zleceniobiorcę programu polityki zdrowotnej, Zleceniodawca dokonuje analizy treści programu i zgodności jego zakresu z przedmiotem zamówienia.
 6. **W przypadku stwierdzenia braków lub konieczności uzupełnienia Programu, Zleceniodawca niezwłocznie wzywa Zleceniobiorcę do uzupełnienia lub poprawy Programu wskazując zakres wymagający poprawy lub uzupełnienia.**
 7. **Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonania wskazanych poprawek w terminie nie później niż do 14 dni od daty przesłania przez Zleceniodawcę na adres mailowy Zleceniobiorcy pisemnych uwag oraz do ponownego przesłania Programu w formie i na adresy wskazane w § 3 ust.4 i 5.**
 8. **Po zaakceptowaniu treści Programu, Zleceniodawca sporządza protokół weryfikacji i przyjęcia Programu – załącznik nr 2 do niniejszej umowy, który stanowi podstawę do przygotowania przez Zleceniobiorcę faktury do wypłaty pierwszej zaliczki.**
 9. W terminie nie później niż do 14 dni, Zleceniodawca przekazuje treść Programu do korekty językowej Urzędowi Miasta Poznania oraz do zaopiniowania Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT).
 10. W przypadku opinii AOTMiT stwierdzającej konieczność uzupełnienia lub poprawy Programu w części lub w całości, Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykonania wskazanych czynności, zgodnie z wytycznymi AOTMiT i odesłania ostatecznej wersji programu w formie i na adresy Zleceniodawcy, wskazane w § 3 ust.4 i 5. w terminie **nie później niż do 30 dni** od daty przesłania przez Zleceniodawcę na wskazany adres e-mail Zleceniobiorcy opinii AOTMiT.
 11. Po uzyskaniu pozytywnej opinii AOTMiT i zaakceptowaniu treści Programu, Zleceniodawca sporządza protokół weryfikacji i przyjęcia Programu, który stanowi podstawę do przygotowania przez Zleceniobiorcę faktury do wypłaty drugiej zaliczki.
 12. Protokół przyjęcia i akceptacji opracowanego Programu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
 13. Faktury sporządzone przez Zleceniobiorcę po przyjęciu i akceptacji Programu przez Zleceniodawcę, stanowią podstawę do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 2.

§ 4

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca nie może zlecić lub powierzyć realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy innym osobom fizycznym i prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności objętej realizacją usługi.
3. Za szkody powstałe wobec osób trzecich w związku z realizacją usługi odpowiedzialność ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.

4. Wszelkie wartości będące przedmiotem ochrony prawa własności intelektualnej, związane z realizacją usługi, pozostają własnością Zleceniodawcy i Zleceniobiorca nie ma prawa wykorzystywania ich do własnej działalności bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 5

Prawa autorskie

1. Przeniesienie praw autorskich ze Zleceniobiorcy na Zleceniodawcę nastąpi z chwilą podpisania przez Zleceniodawcę protokołu przyjęcia i akceptacji treści opracowanego Programu stanowiącego podstawę do wypłaty pierwszej zaliczki.
2. Wszelkie wartości będące przedmiotem ochrony prawa własności intelektualnej, związane z realizacją usługi pozostają własnością Zleceniodawcy i Zleceniobiorca nie ma prawa wykorzystywania ich do własnej działalności bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca przenosi, a Zleceniodawca nabywa z chwilą przyjęcia i bez dodatkowych opłat, wszelkie zbywalne majątkowe prawa autorskie do opracowanego w ramach niniejszej umowy Programu, w odniesieniu do wszelkich zastosowań na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotnienia opracowanego Programu – prawo do wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzania programu do pamięci komputera oraz sieci multimedialnych;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami Programu – prawo do wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy Programu;
 - c) w zakresie rozpowszechniania programu w sposób inny niż określony w pkt. b – prawo do publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania drogą emisji telewizyjnej i radiowej prowadzonej w sposób bezprzewodowy (naziemny lub satelitarny) lub w sposób przewodowy, reemitowania, a także publicznego udostępniania programu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez publikację w prasie, udostępnianie programu w sieci „Internet”, jak również techniką webcastingu, simulcastingu, videocastingu oraz wszelkich innych form transmisji internetowej oraz rozpowszechniania za pośrednictwem sieci telefonicznych (w sieciach stacjonarnych lub komórkowych), w szczególności za pomocą: telefonu komórkowego (w tym także WAP) i urządzeń cyfrowych (np.: dekodery, VOD, PPV, komputery osobiste i inne);
 - d) prawo do trwałego lub czasowego zwielokrotnienia Programu w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - e) prawo do tłumaczenia, przystosowywania, dokonywania wszelkich zmian, adaptacji, poprawek, przeróbek, zmian formatu, skrótów i opracowań Programu, w tym zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w Programie, a także wykorzystywania w postaci przeróbek, fragmentyzacji i/lub przebudowania nawet wówczas, gdyby efektem tych działań miałyby być utrata indywidualnego charakteru Programu;
 - f) prawo do wykorzystania Programu i jego modyfikacji oraz adaptacji we wszelakiego rodzaju dostępnych formach, m.in. w środkach reklamy, w tym reklamy telewizyjnej, radiowej, prasowej, internetowej, reklamy zewnętrznej (Outdoor), materiałach reklamowych nieprzeznaczonych do prezentacji w mediach (BTL), plakatach, ulotkach reklamowych, broszurach oraz innych akcesoriach reklamowych.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych reprezentantów Stron

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób wskazanych do wykonania umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.
3. Dane, o których mowa w ust. 2, w zależności od rodzaju współpracy, mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.

4. Każda ze Stron zobowiązuje się wypełnić tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec osób, o których mowa w ust. 2, których dane udostępnione zostały / zostaną Stronom w celu wykonania umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO.
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Zlecającego znajdują się pod adresem: <https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta/>.

§ 7

Kontrola realizacji umowy

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji umowy zawartej z Zleceniodawcą, w tym etapów i zakresu wykonania usług będących przedmiotem umowy i stanowiących podstawę do wypłaty wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust.1.
2. Kontrola może być prowadzona w czasie realizacji usługi oraz po jej zakończeniu.
3. Prawo kontroli ze strony Zleceniodawcy przysługuje upoważnionym pracownikom lub upoważnionemu przez Zleceniodawcę podmiotowi zewnętrznemu.
4. Zleceniodawca w celu kontroli ma prawo żądać od Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów dotyczących realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy. Pod względem finansowym kontroli podlegają udokumentowane wydatki poniesione na realizację umowy do wysokości środków przekazanych w ramach niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy, w zależności od żądania Zleceniodawcy oraz w terminie przez niego określonym.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, z zachowaniem 14 - dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym na tę okoliczność protokole.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1, Strony mogą uregulować odmiennie zasady realizacji całości lub części zadania określonego w umowie w drodze aneksu do umowy.
3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca rażąco naruszy istotne postanowienia umowy, Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę w formie pisemnej pod rygorem nieważności do usunięcia tego rażącego naruszenia istotnego postanowienia umowy, w terminie 14 dni od doręczenia tego wezwania, zamieszczając w treści wezwania szczegółowy opis rażącego naruszenia istotnego postanowienia umowy, którego usunięcia domaga się od Zleceniobiorcy. Jeżeli Zleceniobiorca w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie usunie rażącego naruszenia istotnego postanowienia umowy opisanego w wezwaniu, wówczas Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, składając Zleceniobiorcy oświadczenie o rozwiązaniu umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przysługuje:
 - a) Zleceniodawcy – w sytuacji, gdy Zleceniobiorca z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji umowy lub przerwał jej realizację i jej nie wznowił mimo wezwań Zleceniodawcy,
 - b) Zleceniobiorcy – gdy Zleceniodawca nie reguluje na bieżąco faktur i mimo wezwania zwleka z zapłatą dłużej niż 1 miesiąc.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,

Zleceniodawca może rozwiązać umowę w terminie jednego miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach.

6. Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy i odstąpienia od realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy z przyczyn obiektywnych w sytuacji zmian w budżecie Miasta Poznania bądź zmian i rozstrzygnięć legislacyjnych.

§ 9

Kary umowne

1. Zleceniodawca może zażądać od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 ust. 1 umowy na realizację usługi, w przypadku:
 - a) niewywiązywania się lub nieterminowego realizowania postanowień umowy,
 - b) nieusunięcia przez Zleceniobiorcę nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.
2. Należność, o której mowa w ust. 1, zostanie wpłacona na wskazane przez Zleceniodawcę konto.
3. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną, określoną w ust. 1, na drodze sądowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wygaśnięcie umowy nastąpi z chwilą przyjęcia i zaakceptowania przez Zleceniodawcę opracowanego Programu.
2. Istotne dla realizacji przedmiotu umowy zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana postanowień zawartych w umowie może nastąpić też za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane w drodze polubownego porozumienia. W przypadku niezyskania porozumienia, rozstrzygnięcie sporu zostanie poddane sądowi właściwemu dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa obowiązuje na czas określony : **od dnia zawarcia do 31 października 2024 r.**
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Oferta Zleceniobiorcy
 - 2) Formularz protokołu przyjęcia i akceptacji treści programu polityki zdrowotnej

Strony

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....