

## UMOWA

### w sprawie udzielenia dotacji celowej dla Województwa Świętokrzyskiego na utrzymanie i rozwój portalu internetowego www.greenvelo.pl

zwana dalej „Umową”,

zawarta w ....., w dniu..... 2019 r., pomiędzy:

**Województwem Podlaskim**, z siedzibą w Białymstoku, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 1,  
zwanym dalej „Dotujący”, reprezentowanym przez:

- 1) ..... – ..... Województwa Podlaskiego,
- 2) ..... – ..... Województwa Podlaskiego,

a

**Województwem Świętokrzyskim**, z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3,  
zwanym dalej „Dotowany”, reprezentowanym przez:

- 1) ..... – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) ..... – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

### § 1

1. Wykonując postanowienie § 10 ust. 2 umowy partnerskiej z dnia 28 kwietnia 2014 r., Dotujący udziela Dotowanemu dotacji celowej w kwocie **20.000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), zwanej dalej „Dotacją”, z przeznaczeniem na utrzymanie i rozwój portalu [www.greenvelo.pl](http://www.greenvelo.pl), zwanego dalej „Portalem”, zrealizowanego w ramach projektu „Trasy Rowerowe w Polsce Wschodniej - promocja”, finansowanego z Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, Oś priorytetowa V: Zrównoważony rozwój potencjału turystycznego opartego o warunki naturalne, Działanie V.2 Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej, zwanego dalej „Zadaniem”.
2. Realizacja Zadania obejmować będzie następujące cele:
  - 1) przedłużenie okresu rejestracji domeny [www.greenvelo.pl](http://www.greenvelo.pl) oraz hosting poczty;
  - 2) aktualizacja danych i publikacja nowych na Portalu, w ramach przyznanych dodatków specjalnych, zwanych dalej „Dodatkami”, między innymi za:
    - a) pozyskiwanie i wprowadzanie danych w zakładce Wydarzenia na szlaku Green Velo i w jego korytarzu;
    - b) aktualizacja i wprowadzanie danych w zakładce Miejsca we wszystkich kategoriach, ze szczególnym uwzględnieniem Miejsc Przyjaznych Rowerzyście;
    - c) pozyskiwanie i wprowadzanie danych w zakładce Aktualności;
    - d) aktualizacja i wprowadzanie danych w zakładce O Szlaku;
    - e) aktualizacja treści na Portalu na podstawie zgłoszeń wszystkich użytkowników;
    - f) komunikacja z użytkownikami Portalu i obsługa skrzynki pocztowej [szlak@greenvelo.pl](mailto:szlak@greenvelo.pl);
    - g) wprowadzanie na Portal przetłumaczonych tekstów w ramach zrealizowanych zleceń;
    - h) wprowadzanie na stronę wszystkich informacji przekazywanych przez województwo podlaskie oraz podmioty działające na szlaku Green Velo i w korytarzu;

- i) przekazywanie obsłudze technicznej Portalu zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości działania systemu zaobserwowanych przez użytkowników i administratorów;
  - j) weryfikacja poprawności działania systemu i testowanie wdrożonych w nim poprawek i modyfikacji;
- 3) zlecenie tłumaczeń tekstów na język: angielski, niemiecki lub rosyjski;
- 4) obsługę techniczną Portalu i aplikacji mobilnej wchodzącej w skład Portalu (związaną z administrowaniem serwera, Portalu i aplikacji, m.in.: zapewnienie ciągłości działania, usuwanie błędów, optymalizacja działania, zabezpieczanie danych, zapewnienie ochrony dostępu do serwera, dostosowywanie do wymogów formalno-prawnych, konfiguracja kont administracyjnych i dostępowych, modyfikacja baz danych) oraz działania rozwojowe (modyfikacje i zmiany funkcjonalności Portalu i aplikacji m.in. przeprogramowanie kodu aplikacji Android do najnowszej wersji systemu Android, dostosowanie wersji iOS do najnowszych wersji systemów, funkcja dodawania własnych POI do planneru, dodanie do aplikacji mobilnych podglądu nawierzchni szlaku Green Velo, dodanie do aplikacji mobilnych lokalizacji MORów, dostosowanie modułu Mapa do nowego frameworka);
- 5) działania promocyjne (np. reklama w mediach) w zakresie ustalonym z Dotującym, przy zachowaniu następujących warunków:
- a) propozycje działań promocyjnych przedstawione zostaną Dotującemu przez Regionalną Organizację Turystyczną Województwa Świętokrzyskiego (zwaną dalej „Partnerem Wykonawczym”) w formie elektronicznej (bez konieczności podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym) w podziale na zadania wraz z kosztorysem (co najmniej trzy propozycje sporządzone na podstawie rozeznania rynku);
  - b) Dotujący w terminie do 5 dni roboczych wniesie uwagi lub zaakceptuje w formie elektronicznej (bez konieczności podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym) działania przedstawione zgodnie z lit. a;
  - c) brak odpowiedzi Dotującego w terminie, o którym mowa w lit. b, oznacza akceptację przedstawionych działań.

## § 2

1. Ustala się termin wykorzystania Dotacji **od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku**.
2. Dotacja będzie przekazana przez Dotującego na rachunek bankowy Dotowanego prowadzony przez PKO Bank Polski S.A. **78 1020 2629 0000 9502 0342 7358**, w terminie **14 dni** od dnia zawarcia Umowy.
3. Dotowany oświadcza, że kwotę Dotacji przekaże, zgodnie z umową partnerską z dnia 19 grudnia 2012 roku, na rachunek Partnera Wykonawczego, w terminie 14 dni od daty jej wpływu.
4. Partner Wykonawczy zobowiązany jest do:
  - 1) wydatkowania środków Dotacji jedynie na realizację Zadania w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz przy zachowaniu następujących warunków:
    - a) w celu realizacji każdej usługi lub dostawy wynikającej z § 1 ust. 2 pkt 3 - 5 należy udokumentować wybór najkorzystniejszej oferty, poprzez opublikowanie zapytania ofertowego na stronie internetowej Partnera Wykonawczego przez okres co najmniej 5 dni i skierowania zapytań do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz o ile dana usługa lub dostawa nie jest chroniona prawami autorskimi; zapytanie ofertowe powinno zawierać określenie warunków udziału w postępowaniu, opis przedmiotu zamówienia, określenie kryteriów oceny ofert i terminu ich składania; wyniki postępowania podlegać będą upublicznieniu na stronie internetowej Partnera Wykonawczego;

- b) na Dodatki dla pracowników odpowiedzialnych za realizację obowiązków wynikających z § 1 ust. 2 pkt 2 przeznaczona jest kwota nie większa niż 5000 zł; w jednym miesiącu Dodatek może otrzymać nie więcej niż 5 pracowników; każdy z tych pracowników posiadać będzie ściśle określony zakres obowiązków wynikający z § 1 ust. 2 pkt 2; w uzasadnionych przypadkach pracownicy otrzymujący Dodatki mogą się wzajemnie zastępować lub może nastąpić zmiana pracownika otrzymującego Dodatek;
- c) na realizację obowiązków wynikających z § 1 ust. 2 pkt 3 przeznaczona jest kwota nie większa niż 3.000,00 zł;
- 2) wykorzystania Dotacji, tj. zapłaty za zrealizowane Zadanie w terminie, o którym mowa w ust. 1;
  - 3) wykorzystania Dotacji na warunkach określonych Umową;
  - 4) dołożenia należytej staranności i rzetelności dla realizacji celów wynikających z Umowy.
5. Dotacja przeznaczona na realizację Zadania przekazywana jest w oparciu o roczny plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik do Umowy.
6. W przypadku, gdy dany wydatek finansowy z Dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji Zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w załączniku do Umowy, to uznaje się go za zgodny z Umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zwiększenie wydatku o więcej niż 10% wymaga pisemnej akceptacji Dotującego.
7. Niewykorzystana część Dotacji zostanie zwrócona przez Dotowanego na wskazany rachunek bankowy Dotującego do dnia **31 stycznia 2020 r.**

### § 3

1. Dotowany zobowiąże Partnera Wykonawczego do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania, 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. Dotowany zobowiąże Partnera Wykonawczego do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował Zadanie.
3. Dotowany zobowiąże Partnera Wykonawczego do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Zadania, dotyczącej Dotacji zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. Faktury/rachunki, rachunki do umowy o dzieło, zlecenie, związane z realizacją Zadania powinny na odwrocie zawierać pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis:
  - 1) Dotyczy utrzymania trwałości projektu „Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej - promocja”, zrealizowanego z Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, Oś priorytetowa V: Zrównoważony rozwój potencjału turystycznego opartego o warunki naturalne, Działanie V.2 Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej, zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... w sprawie udzielenia dotacji celowej dla Województwa Świętokrzyskiego na utrzymanie i rozwój portalu [www.greenvelo.pl](http://www.greenvelo.pl);
  - 2) Wydatek dotyczy ..... (opis czego wydatek dotyczy ze wskazaniem punktu z §1 ust 2, jakiego celu dotyczy wydatek);
  - 3) Kwota wydatku kwalifikowalna: ..... (w zł w podziale na województwa):
    - Płatne ze środków finansowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego - .....(w zł)
    - Płatne ze środków finansowych Województwa Podlaskiego - ..... (w zł)
    - Płatne ze środków finansowych Województwa Lubelskiego - ..... (w zł)
    - Płatne ze środków finansowych Województwa Podkarpackiego - ..... (w zł)
    - Płatne ze środków finansowych Województwa Świętokrzyskiego - ..... (w zł)
  - 4) Kwota wydatków finansowanych ze środków Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego - ..... (w zł);
  - 5) „Sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z datą i czytelnym podpisem (lub parafką i imienną pieczęcią) osoby/osób uprawnionych, zgodnie z KRS;
  - 6) „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z datą i czytelnym podpisem (lub parafką i imienną pieczęcią) osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych;

- 7) „Akceptuję do zapłaty” wraz z datą i czytelnym podpisem (lub parafką i imienną pieczętką) osoby/osób uprawnionych;
  - 8) numer z dziennika księgowego (w prawym górnym rogu dokumentu).
4. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość Zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### **§ 4**

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją Zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Partner Wykonawczy odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

#### **§ 5**

1. Dotowany zobowiązuje się dostarczyć Dotującemu sprawozdanie dokumentujące wykorzystanie Dotacji do dnia 14 stycznia 2020 r. zawierające:
  - 1) potwierdzenie przekazania środków Dotacji dla Partnera Wykonawczego na podstawie umowy, o której mowa w § 2 ust. 3;
  - 2) rozliczenie poniesionych wydatków, na podstawie kserokopii faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych, a także zawartych umów i przeprowadzonych postępowań w ramach wyboru wykonawców oraz kserokopii odbioru wykonania prac przedłożonych do rozliczenia przez Partnera Wykonawczego; do rozliczenia Dotowany załączy regulamin wynagradzania pracowników otrzymujących Dodatki, zakresy obowiązków pracowników zarówno podstawowe jak i te, za które został przyznany Dodatek, karty ewidencji czasu pracy pracowników otrzymujących Dodatki, wykaz kwot poszczególnych składek ZUS oraz wysokość pobranej zaliczki na podatek dochodowy w odniesieniu do pracowników otrzymujących Dodatki; ponadto Dotowany załączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów bankowych, potwierdzających poniesienie wydatków wskazanych w sprawozdaniu.
2. W przypadku niewykorzystania części Dotacji, stwierdzenia wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem (przez co należy rozumieć inny niż określony w umowie sposób jej wykorzystania), pobrania Dotacji nienależycie lub w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu Dotacji – na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Dotujący jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli realizacji Zadania. Upoważnieni pracownicy 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 Zadania.
4. Dotowany na żądanie Dotującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie 14 dni od daty otrzymania korespondencji.

#### **§ 6**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.

## § 7

1. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), ustawy o finansach publicznych i ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Dotującego.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

Umowę sporządzono w 5 egzemplarzach: trzy egzemplarze dla Dotującego i dwa egzemplarze dla Dotowanego.

### **Dotowany**

1.

2

### **Dotujący**

1.

2.

Plan rzeczowo-finansowy

Lp.	Zadania	Budżet	Termin realizacji (kwartał)			
			Q1	Q2	Q3	Q4
1.	Przedłużenie okresu rejestracji domeny www.greenvelo.pl oraz hosting poczty (zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1)	100,00	X	X	X	X
2.	Aktualizacja danych i publikacja nowych na Portalu (zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 2 lit. a-j)	5000,00	X	X	X	X
3.	Zlecenie tłumaczeń tekstów na język: angielski, niemiecki lub rosyjski (zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 3)	3000,00	-	X	X	X
4.	Obsługa techniczna portalu i aplikacji mobilnej wchodzącej w skład Portalu oraz działania rozwojowe (zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 4)	10 100,00	-	X	X	X
5.	Działania promocyjne, (np. reklama w mediach) w zakresie ustalonym z Dotującym (zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 5)	1800,00	-	X	X	X
	Ogólny koszt realizacji zadania	20.000,00				