


UMOWA NR ...103.../SOI/16

zawarta w dniu ..8..11... 2016 r. w Lublinie pomiędzy:

ZAREJESTROWANO W WYDZIALE ORGANIZACJI URZĘDU	
w dniu	2016-12-01
podpis	

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie 20-109, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:

1) **Mariusza Sagana** – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,

2) **Marcina Kęćko** – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,

zwaną dalej „**Miastem**”,

a

**Fundacją Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości** z siedzibą: 00-672 Warszawa, ul. Piękna 68, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M.St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000199402, NIP 524-24-95-143, reprezentowaną przez **Jacka Aleksandrowicza** – Wiceprezesa Zarządu, w imieniu której na podstawie stosownego pełnomocnictwa działa **Manager AIP Lublin - Aneta Brońska**, zwanym dalej „**Firmą**”,

zwanymi dalej **Stronami**,

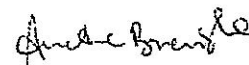
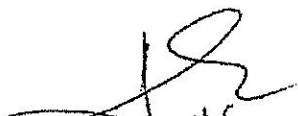
#### § 1

1. Firma oświadcza, że jest organizatorem wydarzenia „StartUp Mixer Lublin”, które odbędzie się w dniu 24 listopada 2016 r. w Lublinie, zwanego w dalszej części Umowy **Wydarzeniem**. Umowa określa zasady współdziałania Stron przy organizacji Wydarzenia.
2. Miasto obejmie tytuł „Partnera” Wydarzenia.

#### § 2

W ramach współpracy, o której mowa w § 1 pkt 1, Firma zobowiązuje się do realizacji działań promocyjnych na rzecz Miasta w trakcie realizacji Wydarzenia w następujących formach:

- 1) zamieszczenie logotypu „Lublin Inspiruje Biznes” oraz informacji o współfinansowaniu Wydarzenia na stronie internetowej Firmy;



- 2) zamieszczenie logotypu „Lublin Inspiruje Biznes” oraz informacji o współfinansowaniu Wydarzenia na wszystkich na drukowanych i elektronicznych materiałach promocyjnych Wydarzenia;
- 3) umieszczenie roll-up'u promocyjnego Miasta w eksponowanym miejscu podczas Wydarzenia;
- 4) poinformowanie uczestników Wydarzenia (podczas oficjalnej części) o współfinansowaniu Wydarzenia przez Miasto;
- 5) zamieszczenie logotypu „Lublin inspiruje biznes” w publikacjach dotyczących Wydarzenia.

### § 3

1. Za realizację działań promocyjnych, określonych w § 3 niniejszej umowy Miasto zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Firmy wynagrodzenia w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych), tj. 406,50 zł netto (słownie: czterysta sześć złotych pięćdziesiąt groszy) powiększone o podatek VAT w wysokości 23% tj. 93,50 zł (słownie: dziewięćdziesiąt trzy złote pięćdziesiąt groszy). Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75075, § 4300 (Zadanie budżetowe: wydatki bieżące w ramach promocji miasta SOI/W/025/00/10/0369).
2. Płatność zostanie dokonana po realizacji przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Miastu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym faktura VAT zostanie wystawiona po realizacji Wydarzenia.

### § 4

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują, ze skutkiem prawnym dla niej i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia niniejszej umowy.

### § 5

Strony zobowiązują się do rozstrzygnięcia wszelkich sporów co do interpretacji lub wykonania niniejszej umowy na drodze polubownej. W razie niemożności dojścia do porozumienia na drodze negocjacji, wszystkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy miejscowo sąd powszechny.

 MS



§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

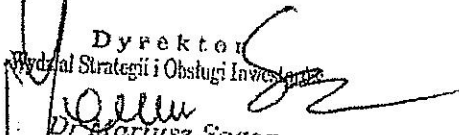
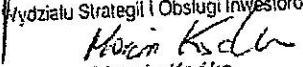
Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Miasto

Firma

Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Dr. Mariusz Sagan  
-----  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Marcin Kęćko

  
-----

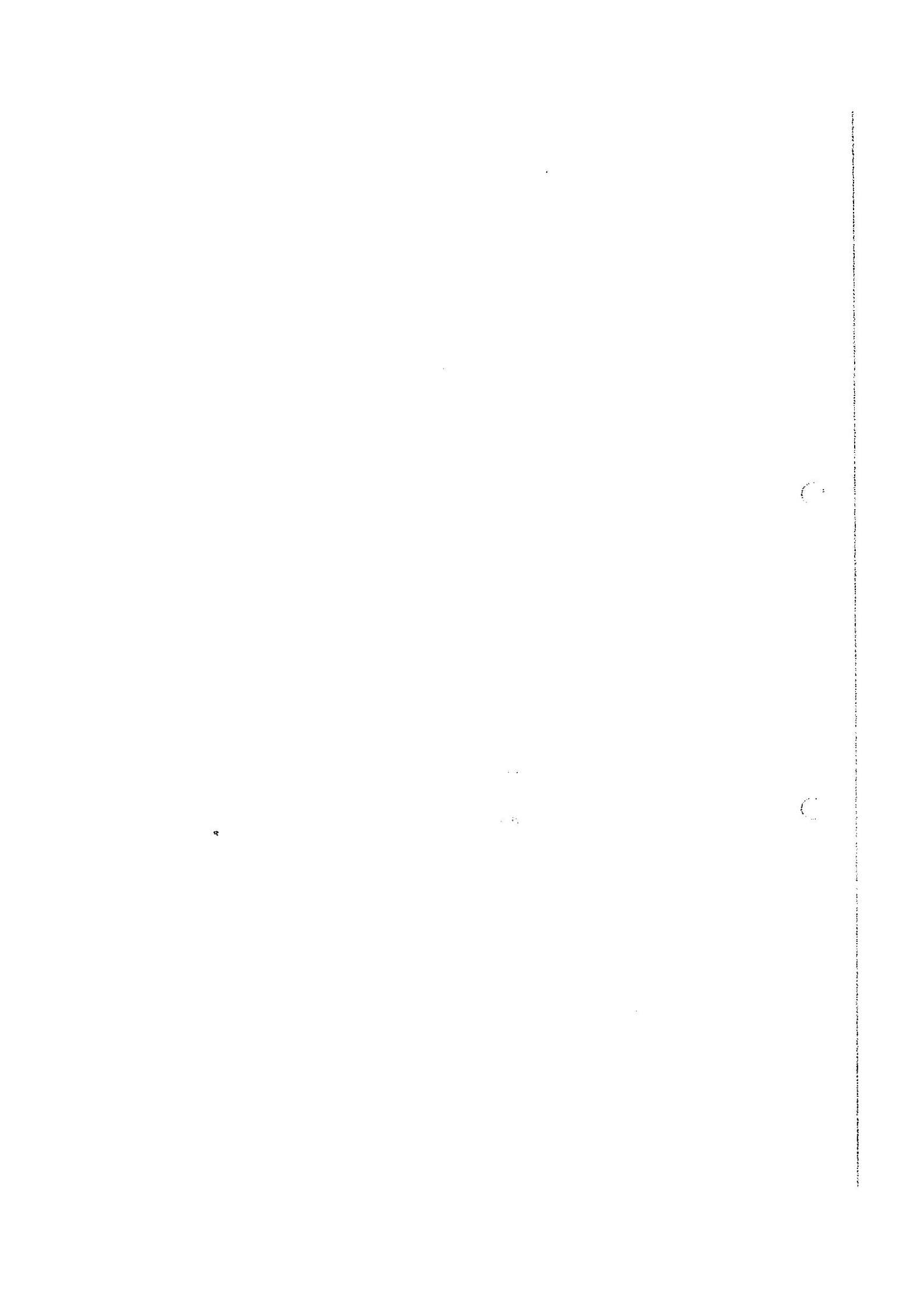
SKARBNIK MIASTA LUBLIN

  
.....mgr. Irena Szumilas.....

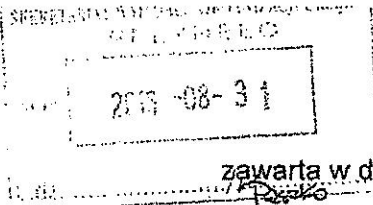
(kontrasygnota Skarbnika Miasta)

Academiczne Inkubatory  
Przedsiębiorczości  
ul. Piłsudskiego 66, 01-672 Warszawa  
NIP: 524-249-51-43, REGON: 141048413  
ul. Piłsudskiego 66, 01-672 Warszawa  
ul. Burak: 22 lok. 102, 20-150 Lublin

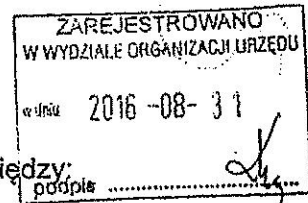
  
Anna Adamczak  
radca prawny







UMOWA NR <sup>73</sup>...../SOI/16



zawarta w dniu 11.08..... 2016 r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie 20-109, Pl. Łokietka 1, NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:

- 1) Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,
  - 2) Marcina Kęcko – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,
- zwaną dalej „Miastem”,

a

Lubelskim Parkiem Naukowo-Technologicznym Spółką Akcyjną z siedzibą w Lublinie, ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000228715, NIP: 712 29 14 578, reprezentowaną przez:

Tomasza Małeckiego – Prezesa Zarządu,  
zwanym dalej „Spółką”,  
zwanymi dalej Stronami,

### § 1

Spółka oświadcza, że jest organizatorem wydarzenia „Startup Weekend Lublin”, które odbędzie się w dniach 7-9 października 2016 r. w Lublinie, zwanego w dalszej części Umowy Wydarzeniem. Umowa określa zasady współdziałania Stron przy organizacji Wydarzenia.

### § 2

Miasto obejmie tytuł „Partnera Wspierającego” Wydarzenia w jego ramach będzie promować ekosystem startupowy tj. „Kartę Biznes Benefit” oraz „Miejską Przestrzeń Co-workingową”.

### § 3

W ramach współpracy, o której mowa w § 1, Spółka zobowiązuje się do realizacji działań promocyjnych na rzecz Miasta w trakcie realizacji Konferencji w następujących formach:

- 1) zamieszczenie logotypu „Lublin Inspiruje Biznes” oraz informacji o współfinansowaniu Wydarzenia na stronie internetowej Spółki;

*obu* na C

- 2) zamieszczenie logotypu „Lublin Inspiruje Biznes” oraz informacji o współfinansowaniu Wydarzenia na wszystkich na drukowanych i elektronicznych materiałach promocyjnych Wydarzenia;
- 3) umieszczenie roll-up'u promocyjnego Miasta w eksponowanym miejscu podczas Wydarzenia;
- 4) poinformowanie uczestników Wydarzenia (podczas oficjalnej części) o współfinansowaniu Wydarzenia przez Miasto;
- 5) zamieszczenie logotypu „Lublin inspiruje biznes” w publikacjach dotyczących Wydarzenia.

#### § 4

1. Za realizację działań promocyjnych, określonych w § 3 niniejszej umowy Miasto zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Spółki wynagrodzenia w wysokości 4000,00 zł brutto (słownie: cztery tysiące złotych), tj. 3 252,03 zł netto (słownie: trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt dwa złote trzy grosze) powiększone o podatek VAT w wysokości 23% tj. 747,97 zł (słownie: siedemset czterdzieści siedem złotych dziewięćdziesiąt siedem groszy). Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75075, § 4300 (Zadanie budżetowe: wydatki bieżące w ramach promocji miasta SOI/W/025/00/10/0369).
2. Płatność zostanie dokonana po realizacji przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Miastu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym faktura VAT zostanie wystawiona po realizacji Wydarzenia.

#### § 5

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują, ze skutkiem prawnym dla niej i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia niniejszej umowy.

#### § 6

Strony zobowiązują się do rozstrzygnięcia wszelkich sporów co do interpretacji lub wykonania niniejszej umowy na drodze polubownej. W razie niemożności dojścia do porozumienia na drodze negocjacji, wszystkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy miejscowo sąd powszechny.

dkh MS



§ 7

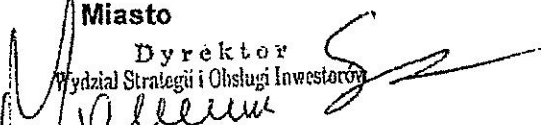
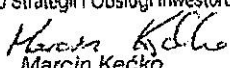
W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.


§ 8

Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

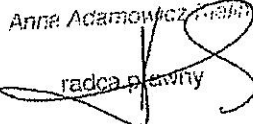
**Miasto**  
Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Dr Mariusz Sagan  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Marcin Kecko

**Spółka**  
  
PREZES ZAJEZDÓW  
Tomasz Malecki

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

  
mgr Mirosława Puton  
DYREKTOR  
Wydziału Budżetu i Księgowości  
(kontrasygnała Skarbnika Miasta)

Lubelski Park Motocyklowo-Turystyczny S.A.  
ul. Dąb - 20-030 Lublin  
NIP: 712-28-14-878, REGON: 060005172

Anne Adamowicz  
radca prawny  




10

11

12

WYDZIAŁ ORGANIZACJI UMCI  
data 2016-05-23

UMOWA NR 45/SOI/16

W WYDZIALE ORGANIZACJI UMCI  
w dniu 2016-05-23  
podpis

o powierzenie realizacji zadania publicznego realizowanego w roku 2016 r. w zakresie działalności wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości pod nazwą: „Create Lublin”

zawarta w dniu 12.05..... w Lublinie,

między:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,
2. Marcina Kęcko – Zastępcę Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,

i

Lubelskim Parkiem Naukowo-Technologicznym Spółką Akcyjną z siedzibą w Lublinie, ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000228715, reprezentowaną przez:

1. Tomasza Małeckiego – Prezesa Zarządu (dowód os. numer i seria: ATN 806262), zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: **Judyta Węglowska**

Tel. 500 204 423

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego działalności wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości poprzez przeprowadzenie programu preinkubacyjnego dla startupów z terenu Miasta Lublin pn. „Create Lublin!”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 11 kwietnia 2016 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
4. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

nbu

nk

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 23 maja 2016 r. do dnia 30 listopada 2016 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaką 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

## § 3

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w roku 2016 kwotę dotacji w wysokości 50 000,00 zł (słownie) pięćdziesiąt tysięcy złotych na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości: 31 565,00 zł (słownie): trzydzieści jeden tysięcy pięćset sześćdziesiąt pięć złotych.
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi 81 565,00 zł (słownie) osiemdziesiąt jeden tysięcy pięćset sześćdziesiąt pięć złotych.
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

## § 4

### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 61,31 %.

## § 5

### 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 2013 r., poz. 330, j.t. z późn. zm.), 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.

#### § 6

##### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy z użyciem formuły: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Lublin”. 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 marki Lublin (Lublin Inspiruje Biznes) 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 przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust.

1. Celem kontroli jest ocena jej realizacji z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) efektywności, przez którą należy rozumieć uzyskiwanie możliwie najlepszych efektów (całościowych lub jednostkowych, mierzalnych lub niemierzalnych), z poniesionych nakładów,
- 2) rzetelności, przez którą należy rozumieć należyte i terminowe wykonanie zadania oraz wiarygodne dokumentowanie przebiegu jego realizacji,
- 3) jakości wykonania zadania, przez którą należy rozumieć wykonanie zadania zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

3. Kontrola realizowana jest w oparciu o Zarządzenie Nr 9/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawie ustalania trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w następujących formach:

- 1) weryfikacji,
- 2) wizytacji,
- 3) kontroli planowanych lub doraźnych.

4. 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.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

6. 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.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

#### § 9

##### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji 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 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

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

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, Zleceniodawca wzywa pismem Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

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

ab. 115



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

#### § 10

##### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.

#### § 11

##### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

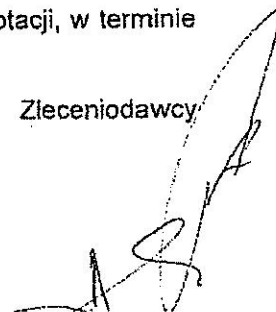
1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

#### § 12

##### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

okry MS



### § 13

#### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania 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 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### § 14

#### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadań rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji 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.

### § 15

#### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 i 3.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### § 16

#### 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 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy danych wszystkich uczestników (startupów) zgłaszających się do udziału w programie.

### Postanowienia końcowe

#### § 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Z 2016, poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 r., poz. 885, z późn. zm).

#### § 18

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.

#### § 19

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

Zleceniobiorca:

PREZES ZARZĄDU

*Tomasz Matecki*

Lubelski Park Naukowo-Technologiczny S.A.  
ul. Dobrzańskiego 3, 20-252 Lublin  
NIP: 712-20-14-578, REGON: 060005172

Zleceniodawca:

Dyrektor  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
*Mariusz Sagan*

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
*Marcin Kęcko*

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin

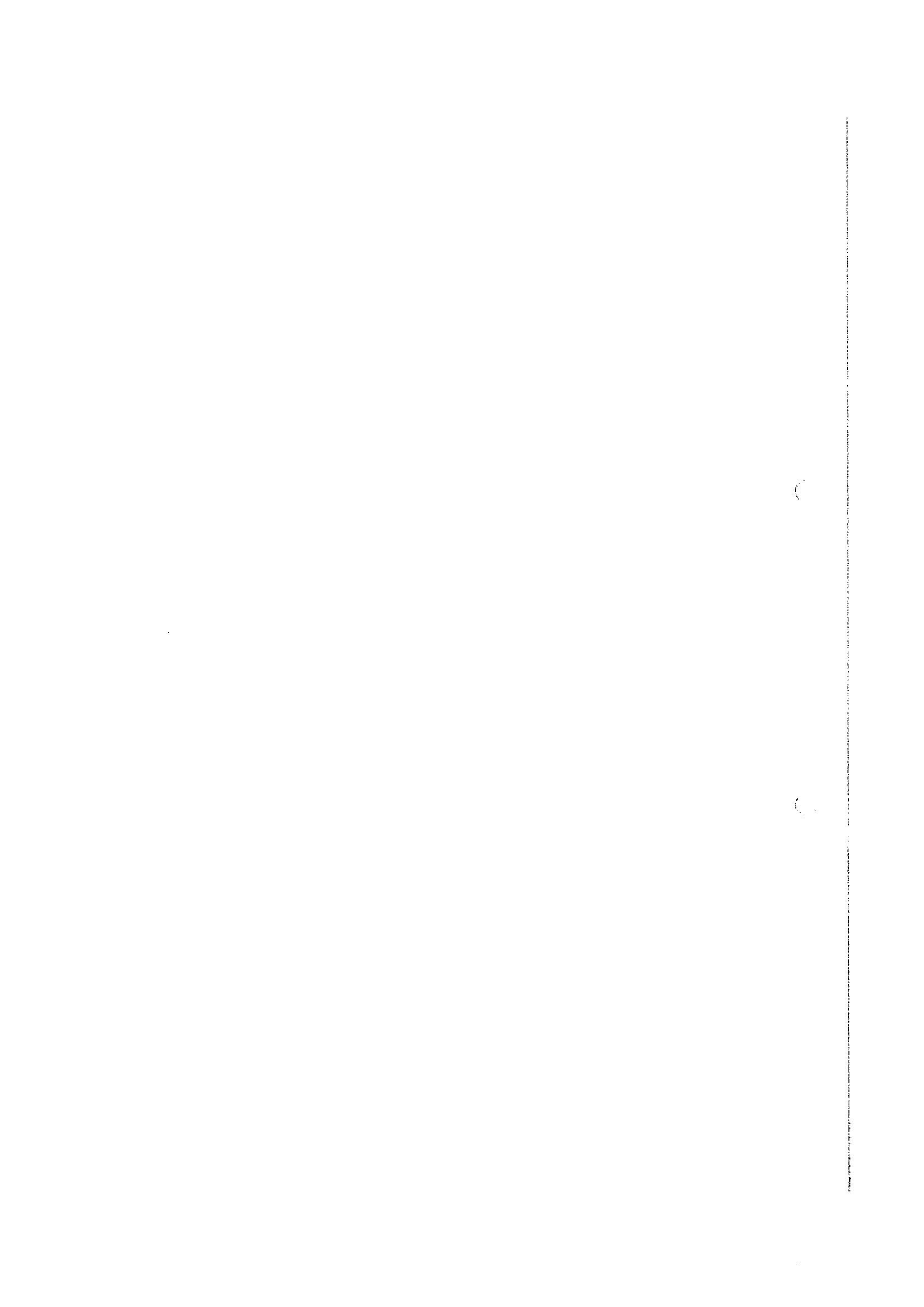
SKARBNIK MIASTA LUBLIN

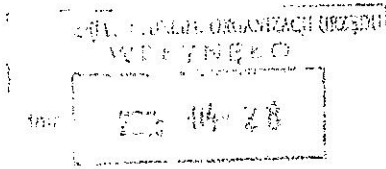
*Irena Szumlak*

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego;

*Anna Adamiak-Kiejin*





UMOWA NR 19/SOI/16 (MIAIP: 0006+3/04/16)

Lublin, Zawarta w dniu 23.02 2016 roku pomiędzy

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana - dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin
2. Marcina Kęcko – zastępcy dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin, zwaną dalej Zamawiającym,

a

Fundacją Polska Przedsiębiorcza, ul. Piękna 68, 00-672 Warszawa, nr KRS: 0000312392, NIP: 701-01-53-878, reprezentowaną przez:

1. Dariusza Żuka – Prezesa Zarządu Fundacji Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości, zwaną dalej Wykonawcą, zwanych dalej Stronami.

#### § 1

Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków Stron dotyczących wdrożenia programu akceleracji minimum 30 startupów, zarówno na początkowym, jak i zaawansowanym etapie rozwoju, w terminie 1 marca – 10 sierpnia 2016 roku.

#### § 2

Na podstawie niniejszej umowy Strony podejmują współpracę dotyczącą organizacji warsztatów wraz z praktykami prowadzenia działalności gospodarczej (akceleracji) na zasadach wskazanych poniżej:

1. Wykonawca przygotowuje i zrealizuje zajęcia według określonego harmonogramu:

1) I Etap – Komunikacja i promocja (1 marca – 15 kwietnia 2016 r.):

- a) zbudowanie komunikacji konkursu w oparciu o identyfikację wizualną Miasta Lublin oraz nadanie Miastu Lublin statutu Współorganizatora konkursu,
- b) budowa Landing Page konkursu prowadzącego zapisy na konkurs,
- c) promocja konkursu w mediach społecznościowych,
- d) przygotowanie materiałów dla uczestników z logo Miasta Lublin,
- e) promocja programu podczas organizowanych przez Wykonawcę wydarzeń skierowanych do potencjalnych uczestników projektu.
- f) przedstawienie Zamawiającemu raportu z działań promocyjnych

2) II Etap – Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego (1 kwietnia – 10 czerwca 2016 r.):

I. Szkolenia i warsztaty dla startupów w początkowej fazie rozwoju obejmujące następujące zagadnienia:

- a) dopracowanie pomysłu biznesowego
- b) analiza rynku i analiza konkurencji
- c) budowanie modeli biznesowych
- d) omówienie metodologii Lean Startup
- e) budowanie MVP
- f) lejki marketingowe
- g) własna strona www i design strony

II. Szkolenia i warsztaty dla startupów znajdujących się w zaawansowanej fazie rozwoju obejmujące następujące zagadnienia:

- a) warsztaty ze sprzedaży
- b) otwarte innowacje (przy realizacji spotkania wymagana współpraca z uczelniami wyższymi oraz przedsiębiorstwami)
- c) ekspansja zagraniczna
- d) źródła finansowania działalności
- e) negocjacje handlowe

III. Blok warsztatów specjalistycznych/wydarzeń towarzyszących skierowanych do obu grup

MS

196

uczestników programu obejmujące następujące zagadnienia:

- a) warsztaty z występów publicznych/ elementy pitchowania/ storytelling,
- b) warsztaty sprzedażowe,
- c) warsztaty z Google AdWords,
- d) wizyty studyjne organizowane przez lubelskie instytucje otoczenia biznesu zajmujące się inkubacją pomysłów biznesowych mające na celu zaprezentowanie zakresu wsparcia dla startupów,
- e) dodatkowe wsparcie w postaci szkoleń/ warsztatów/ wizyt studyjnych,
- f) przedstawienie Zamawiającemu raportu z przeprowadzonych szkoleń i warsztatów startupów z II Etapu, który zawierał będzie informacje o projektach zgłoszonych i zakwalifikowanych do konkursu oraz opis dobrych praktyk i efektów prowadzonego wsparcia,

**3) Etap III – Bezpłatna akceleracja w wybranej instytucji otoczenia biznesu (inkubator/akcelerator) dla min. 10 najlepszych uczestników programu przez min. dwa miesiące (10 czerwca – 10 sierpnia 2016).**

- a) przedstawienie Zamawiającemu raportu akceleracji startupów z III Etapu, który zawierał będzie informacje o projektach zgłoszonych i zakwalifikowanych do konkursu oraz opis dobrych praktyk i efektów prowadzonej akceleracji.

2. Wykonawca zapewni niezbędny nadzór formalny i merytoryczny nad przebiegiem zajęć.

3. Wykonawca zapewni poczęstunek dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach:

- a) kawa i herbata;
- b) cukier i śmietanka;
- c) woda butelkowana (gazowana i niegazowana);
- d) mix ciastek;

4. Wykonawca zapewni (przy współdziałaniu z Zamawiającym) przygotowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych i promocyjnych. Wszystkie materiały mają być oznakowane napisami i logami oraz informacją o źródłach finansowania konkursu. Wszystkie materiały konferencyjne muszą być opracowane i wykonane z zachowaniem wszelkich elementów wizualizacji Miasta Lublin.

### § 3

Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.

### § 4

1. Za realizację działań określonych w § 2 niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia netto w kwocie 64 634,15 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące sześćset trzydzieści cztery złote 15/100), powiększone o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 14 865,85 zł (słownie: czternaście tysięcy osiemset sześćdziesiąt pięć złotych 85/100), co stanowi wartość brutto 79 500,00 zł (słownie: siedemdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych). Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75075, § 4300. Zadanie budżetowe: wydatki bieżące w ramach promocji miasta SOI/W/025/00/10/0369.

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w trzech ratach na wskazane konto wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT:

1) I rata – płatna na podstawie wystawionej faktury, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu akceleracji firm, wymienionego w § 2 ust. 1, pkt 1), lit. f), faktura będzie wystawiona w kwocie netto 21 544,72 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy pięćset czterdzieści cztery złote 72/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 4 955,29 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt pięć złotych 29/100), co stanowi wartość brutto 26 500,01 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy pięćset złotych 01/100).

2) II rata – płatna na podstawie wystawionej faktury, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu akceleracji firm, wymienionego w § 2 ust. 1, pkt 2), ppkt III, lit. f), faktura będzie wystawiona w kwocie netto 21 544,72 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy pięćset czterdzieści cztery złote 72/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 4 955,29 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt pięć złotych 29/100), co stanowi wartość brutto 26 500,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy pięćset złotych 01/100).

MS

3) III rata – płatna na podstawie wystawionej faktury, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu akceleracji firmy, wymienionego w § 2 ust. 1, pkt 3), lit. a), faktura będzie wystawiona w kwocie netto 21 544,71 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy pięćset czterdzieści cztery złote 71/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 4 955,28 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt pięć złotych 28/100), co stanowi wartość brutto 26 499,99 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 99/100).

#### § 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek obowiązku, określonego w § 2 z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każde niewykonanie lub nienależyte wykonane działanie określone w § 2.

2. Zapłata kary umownej określonej w ust. 1 nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania za poniesione straty w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

#### § 6

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują ze skutkiem prawnym dla niej oraz, że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia.

#### § 7

Obie Strony deklarują chęć porozumienia we wszystkich kwestiach spornych. W razie niemożności dojścia do porozumienia na drodze negocjacji, wszystkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd przedmiotowo właściwy dla pozwanego.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

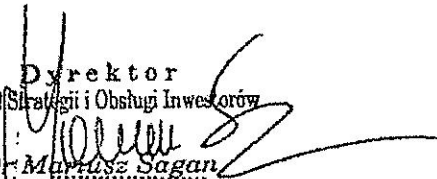
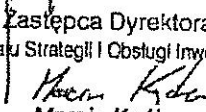
#### § 9

Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

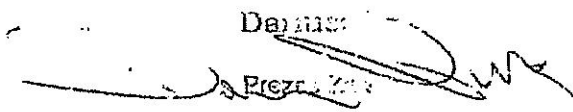
#### § 10

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Dr. Marcin Sagan  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Marcin Kęćko

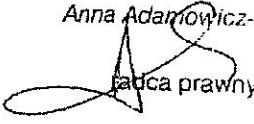
Wykonawca:

Dariusz  
  
Prezesa Zarządu

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

  
mgr inż. Szymon Szymborski  
(kontrasygnata Skarbnika Miasta)

Anna Adamowicz-Kisiel

  
radca prawny

MS

## UMOWA ZLECENIE Nr 3 /SOI/16

Zawarta w dniu .....15.01..... 2016 r. pomiędzy Gminą Lublin, Pl. Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów
2. Marcina Kęćko – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Moniką Wojtas  
zam.

PESEL:

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

### § 1

Zleceniodawca powierza a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności w Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin:

- *Przygotowanie i aktualizacja bazy dotyczącej lubelskich startup'ów*
- *Prowadzenie strony internetowej poświęconej lubelskiemu ekosystemowi start-upowemu*
- *Pozyskiwanie partnerów do udziału w programie „Karta Biznes Benefit”*
- *Pozyskiwanie nowych członków do Kłastera Biotechnologicznego*

### § 2

Czynności zleca się do realizacji w terminie od dnia 15 stycznia 2016 r. do dnia 14 lipca 2016 r.

### § 3

1. Za realizację zleconych czynności określonych w § 1 ustala się wynagrodzenie w wysokości 12 000 zł brutto (słownie: dwanaście tysięcy złotych) płatne w sześciu częściach:

- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od dnia 15 stycznia 2016 r. do dnia 14 lutego 2016 r.,
- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od dnia 15 lutego 2016 r. do dnia 14 marca 2016 r.,
- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od 15 marca 2016 r. do dnia 14 kwietnia 2016 r.,
- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od 15 kwietnia 2016 r. do dnia 14 maja 2016 r.,
- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od 15 maja 2016 r. do dnia 14 czerwca 2016 r.,
- 2 000 zł wynagrodzenie za okres od 15 czerwca 2016 r. do dnia 14 lipca 2016 r.

2. Należność zostanie wypłacona na osobiste konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę oraz na podstawie potwierdzenia przez przedstawiciela Zleceniodawcy wykonania czynności.

MS  
Kęćko





§ 4

Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do wykonania czynności w warunkach podporządkowania kierowniczego Zleceniodawcy.

§ 5

Zmiany postanowień treści niniejszej Umowy mogą, pod rygorem nieważności, nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego porozumienia dodatkowego lub aneksu.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 8

Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.

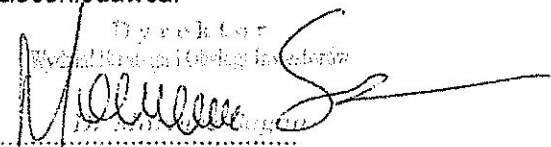
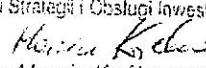
§ 9

Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej /Dz. U. z 2014 r., poz. 782/ dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

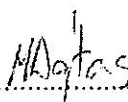
§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

Zleceniodawca:


Dyrektor  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
.....  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
.....  
Marcin Kęćko

Zleceniobiorca:

  
.....

.....  
Kontrasynnata Skarbnika Miasta

MS  
Kęćko

Anna Apantowska-Kozłowska  
  
.....  
reprezentacja prawna

Strona 2 z 2

SEKRETARIAT WYDZIAŁU ORGANIZACJI URZĘDU  
W PLYNEŁO

dnia 2016-01-25

Zawarta w dniu 14.01.2016 roku pomiędzy  
L. U. z. /zał. /zał.

UMOWA Nr 4  
Zastępcy Dyrektora.../SOI/2015-16  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
Marcin Kęćko

ZAREJESTROWANO  
W WYDZIALE ORGANIZACJI URZĘDU

dnia 2016-01-25

podpis

Gminą Lublin, Pl. Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana, Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,
2. Marcina Kęćko, Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

Michałem Korba Robi Internety, zamieszkałym w Lublinie,

zwanym dalej „Wykonawcą”

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na przygotowaniu i stworzeniu strony internetowej poświęconej lubelskiemu środowisku startupowemu według następujących wytycznych:

- a) wygląd strony: prosta, czytelna, bez animacji, funkcjonalna,
- b) strona będzie posiadać open source system zarządzania treścią typu WordPress lub pokrewny,
- c) zgodna graficznie z Systemem Identyfikacji Wizualnej marki gospodarczej „Lublin Inspiruje Biznes” (logotypy będą dostarczone przez Zamawiającego),
- d) możliwość dodawania plików (zdjęć, dokumentów do pobrania itp.),
- e) stworzenie strony w oparciu o technologie umożliwiające dalsze wykorzystywanie i rozbudowę serwisu bez konieczności zakupu jakichkolwiek licencji lub dodatkowego oprogramowania,
- f) dostosowanie strony do urządzeń mobilnych (strona responsywna),
- g) przed przygotowaniem projektu graficznego Wykonawca przygotowuje interaktywny prototyp strony, pokazujący rozmieszczenie treści i funkcjonalności w ramach serwisu,
- h) wykonanie ilości podstron do 8 szt.,
- i) strona będzie funkcjonowała w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej (tłumaczenia zostaną dostarczone przez Zamawiającego),
- j) przekazanie Zamawiającemu dostępu do panelu CMS,
- k) optymalizacja kodu i meta opisów pod pozycjonowanie i reklamę w linkach sponsorowanych,
- l) instalacja Google Analytics,
- l) stworzenie mapy witryny dla wyszukiwarek internetowych,

MS

AK

- m) zachowanie skryptu informacji o cookies,
- n) przekazanie backupu strony i bazy danych, oraz kodu strony i pełnych dostępów administracyjnych.

2. Wykonanie przedmiotu umowy:

- a) Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet materiałów, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej w terminie do dnia 14 stycznia 2016 r.
- b) Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie do dnia 29 stycznia 2016 r.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że w zakresie objętym umową dysponuje sprzętem, wiedzą oraz doświadczeniem pozwalającymi na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

- 1. Wykonawca zaprezentuje Zamawiającemu do zatwierdzenia prototyp strony, o którym mowa w § 1 pkt 1 ppkt g).
- 2. Zamawiający może zgłosić uwagi co do projektu w terminie do trzech dni roboczych od dnia prezentacji.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag Zamawiającego oraz przedstawienia w terminie do 5 dni poprawionego prototypu.
- 4. Jeżeli Wykonawca nie uwzględni wszystkich uwag Zamawiającego o których mowa w pkt. 2, Zamawiający może odstąpić od umowy, płacąc jednocześnie wynagrodzenie za wykonanie prototypu w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy.
- 5. Akceptacja poprawionego projektu nastąpi niezwłocznie po dokonaniu poprawy prototypu przez Wykonawcę.
- 6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przedstawić Zamawiającemu stronę zgodną z zaakceptowanym prototypem.

§ 4

- 1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, pkt 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 4 270,00 zł brutto (słownie: cztery tysiące dwieście siedemdziesiąt złotych).
- 2. Należność zostanie wypłacona na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania rachunku wystawionego przez Wykonawcę oraz na podstawie potwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy.

§ 5

- 1. Przedmiot niniejszej umowy stanowi utwór w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie

autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2000, Nr 80, poz. 904 z późn. zm.) i podlega ochronie.

2. Zamawiający nabywa zależne i majątkowe prawa autorskie do przedmiotu umowy nieodpłatnie i bez dodatkowego wynagrodzenia na następujących polach eksploatacji:

- a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania przedmiotu umowy, jego części albo fragmentów w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowania, utrwalenia i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym cyfrowymi, elektronicznymi, wszelkimi technikami video, technikami poligraficznymi, a także w zakresie:
- b) zwielokrotniania, utrwalania, wykorzystania w wydawnictwach promocyjnych;
- c) zwielokrotniania, utrwalania, wykorzystania w telewizji;
- d) zwielokrotniania i wykorzystania w reklamie;
- e) wprowadzania do pamięci komputera, zapisywania w pamięci trwałej komputera, eksploataowania na dowolnej ilości stacji roboczych (uploading, downloading);
- f) zwielokrotniania w postaci zapisu w formie elektronicznej w pamięci komputera oraz w sieciach wewnętrznych, jak i zewnętrznych;
- g) zwielokrotniania, utrwalania, wykorzystania w Internecie, w tym upubliczniania w sieci WWW w sposób umożliwiający dowolne wykorzystywanie i nieograniczone zwielokrotnianie dzieła przez każdego z użytkowników sieci publicznej;
- h) digitalizacja;
- i) w zakresie obrotu oryginałem albo kopiami, egzemplarzami, na których dzieła, ich części albo fragmenty utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem, dzierżawa, leasing lub inne formy odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, wprowadzenie do pamięci komputera i wyświetlanie na stacjonarnych lub przenośnych urządzeniach elektronicznych (a w szczególności na komputerach PC, notebookach, padach, innych urządzeniach przenośnych, ekranach telefonów komórkowych, tablicach reklamowych, ekranach kinowych, wielkoformatowych ekranach), wprowadzenie do sieci informatycznej;
- j) w zakresie rozpowszechniania dzieł, ich części lub fragmentów w sposób inny niż określony w pkt. 1 i 2 powyżej: publiczne wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, za pomocą wizji przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity, a także publiczne udostępnianie zdjęć w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, przy czym rozpowszechnienie zdjęć, ich części albo fragmentów może być dokonywane w formie publicznych prezentacji, niezależnie od sposobu ich realizacji i formy, w jakiej zostanie ona zrealizowana;
- k) innych polach eksploatacji – w szczególności wskazanych w art. 50 i art. 74 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;

3. Przeniesienie autorskich praw nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie.

3. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie oraz nieograniczone zlecenie wykonywania praw zależnych przez Zamawiającego do dzieł, w rozumieniu art. 2 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego

1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych. W ramach tych uprawnień Zamawiający w szczególności ma prawo do dowolnego wykorzystywania całości lub swobodnie wybranych elementów dzieł.

5. Wykonawca zrzeka się wykonywania uprawnienia wynikającego z art. 2 ust. 5 Ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne.

6. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy nie narusz praw autorskich, ani innych praw osób trzecich oraz że prawa autorskie Zamawiającego do tego przedmiotu umowy nie są ograniczone lub obciążone prawami osób trzecich w zakresie objętym niniejszą umową.

7. W przypadku zgłoszenia roszczeń o czyny nieuczciwej konkurencji lub naruszenie praw autorskich osób trzecich w stosunku do zdjęć będących przedmiotem niniejszej umowy, Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z odszkodowaniami, kosztami procesu, kosztami zastępstwa procesowego niezbędne do zwolnienia Zamawiającego z odpowiedzialności.

8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych w zakresie objętym niniejszą umową.

9. Autorskie prawa osobiste związane z wykonanym serwisem pozostają przy Wykonawcy.

#### § 6

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w okolicznościach i wysokościach ustalonych poniżej:

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy.

2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,1 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, liczony po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy określonym w § 1 pkt. 2.

#### § 7

Zmiany postanowień treści niniejszej Umowy mogą, pod rygorem nieważności, nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego porozumienia dodatkowego lub aneksu.

#### § 8

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

MS





§ 10

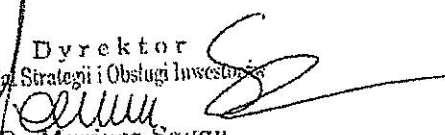
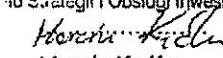
Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.

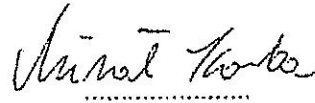
§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.


Zamawiający:

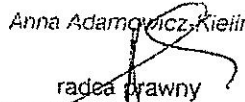
Wykonawca:

Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestycji  
  
Dr Mariusz Sagan  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestycji  
  
Marcin Kęćko

  
.....

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

  
mgr Irena Szumlak .....  
(kontrasygnata Skarbnika Miasta)

Anna Adamowicz-Kielin  
  
radca prawny





UMOWA NR 100/SOI/15  
2015 10 22

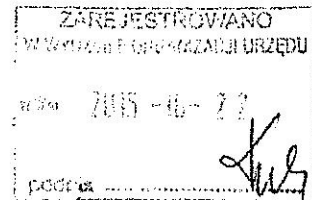
**UMOWA NR 100/SOI/15**

o powierzenie realizacji zadania publicznego realizowanego w roku 2015 r. w zakresie działalności wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości pod nazwą: „Lubelska Akademia Startup”

zawarta w dniu 01.10.2015..... w Lublinie,  
między:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, kod 20-109, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,
2. Marcina Kęćko – Zastępcę Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,



Lubelską Fundacją Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Złota 59, 00-120 Warszawa, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000052371, reprezentowaną przez:

1. Jerzego Nazaruka – Wiceprezesa Zarządu
2. Wojciecha Zwolaka – Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: **Cezary Pasternak**

Tel. 669 200 929

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego działalności wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości poprzez przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia startupu dla mieszkańców Lublina z wykorzystaniem metodologii Lean Analytics oraz Business Model Canvas pn. „Lubelska Akademia Startup”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 17 sierpnia 2015 r., z uwzględnieniem aktualizacji, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 4.

MS  
M. Kęćko



4. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 10 października 2015 r. do dnia 30 listopada 2015 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji.
3. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

## § 3

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w roku 2015 kwotę dotacji w wysokości 34 518 zł (słownie) trzydzieści cztery tysiące pięćset osiemnaście złotych na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości: 4 350 zł (słownie): cztery tysiące trzysta pięćdziesiąt złotych.
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi 38 868 zł (słownie) trzydzieści osiem tysięcy osiemset sześćdziesiąt osiem złotych.
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

## § 4

### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 81,80 %.

## § 5

### Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

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 2013 r., poz. 330, j.t. z późn. zm.), 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.

## § 6

### Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy z użyciem formuły: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Lublin”. 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 marki Lublin (Lublin Inspiruje Biznes) 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 przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1. Celem kontroli jest ocena jej realizacji z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) efektywności, przez którą należy rozumieć uzyskiwanie możliwie najlepszych efektów (całościowych lub jednostkowych, mierzalnych lub niemierzalnych), z poniesionych nakładów,
  - 2) rzetelności, przez którą należy rozumieć należyte i terminowe wykonanie zadania oraz wiarygodne dokumentowanie przebiegu jego realizacji,
  - 3) jakości wykonania zadania, przez którą należy rozumieć wykonanie zadania zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami.,
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. Kontrola realizowana jest w oparciu o Zarządzenie Nr 9/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawie ustalania trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w następujących formach:
  - 1) weryfikacji,
  - 2) wizytacji,
  - 3) kontroli planowanych lub doraźnych.
4. 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

7. Kościel

MS



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.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

6. 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.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji 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 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

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

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

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

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

## § 10

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany

M. Keler

MS

wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

#### § 11

##### 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 określają w protokole.

#### § 12

##### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### § 13

##### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę

H. K. S. MS



w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, 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.

#### § 14

##### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadań rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji 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.

#### § 15

##### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 i 3.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### § 16

##### 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 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

##### Postanowienia końcowe

#### § 17

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 2013 r., poz. 885, j.t.).

#### § 18

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.

M. Kuchta

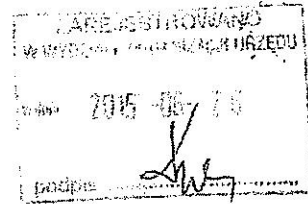
MS







UMOWA NR 51/SOI/15



Zawarta w dniu 12.05. 2015 roku pomiędzy

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

1. Marłusza Sagana - dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin
2. Macieja Zaporowskiego - kierownika referatu ds. współpracy ze środowiskiem naukowym w Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin, zwaną dalej Zamawiającym,

a

Fundacją Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości, ul. Piękna 68, 00-672 Warszawa, nr KRS: 0000199402, NIP: 524-249-51-43, reprezentowaną przez:  
Dariusza Żuka – Prezesa Zarządu Fundacji Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości, zwaną dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej Stronami.

#### § 1

Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków Stron dotyczących przeprowadzenia przez Wykonawcę działań na rzecz Zamawiającego w związku z organizacją warsztatów wraz z praktykami prowadzenia działalności gospodarczej (akceleracji) dla nowopowstałych przedsiębiorstw (startupów) w terminie 1 czerwca – 30 grudnia 2015 roku.

#### § 2

Na podstawie niniejszej umowy Strony podejmują współpracę dotyczącą organizacji warsztatów wraz z praktykami prowadzenia działalności gospodarczej (akceleracji) na zasadach wskazanych poniżej:

1. Wykonawca przygotowuje i zrealizuje harmonogram zajęć według określonego porządku:

1) I Etap – Komunikacja i promocja (1 czerwca – 17 lipca 2015 r.):

- a) zbudowanie komunikacji konkursu w oparciu o identyfikację wizualną Miasta Lublin oraz uczynienie Miasta Lublin Współorganizatorem konkursu,
- b) budowa Landing Page konkursu prowadzącego zapisy na konkurs,
- c) promocja konkursu w regionalnych kanałach social media BL Lublin,
- d) promocja konkursu w ogólnopolskich kanałach social media Business Link - na facebooku BL Poland, twitterze BL Poland, LinkedIn BL Poland,
- e) przygotowanie materiałów dla uczestników z logo Miasta Lublin,
- f) organizacja 2 wydarzeń promocyjnych w tym 1 na uczelni.

2) II Etap – Akceleracja 30 przedsiębiorstw biznesowych (20 lipca – 19 października 2015 r.):

- a) Każdy uczestnik otrzyma voucher uprawniający go do uczestnictwa w Programie Rozwoju Biznesu, realizowanym na mocy niniejszej umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- b) Coaching biznesowy z Coachem Wykonawcy, którego celem jest zbudowanie indywidualnej ścieżki rozwoju na początku programu oraz ewaluacja jej efektów na koniec całego cyklu rozwojowego.
- c) Możliwość uczestniczenia w 3 spotkaniach w formule Business Icebreaker, których celem jest wymiana kontaktów i budowanie relacji między przedsiębiorcami. Spotkania odbywają



się cyklicznie min. 1 raz w miesiącu.

d) Możliwość uczestniczenia w 6 spotkaniach w formule Business Training z praktykami biznesu i ekspertami w formule krótkich miniszkoleń, których celem jest wymiana wiedzy i doświadczeń biznesowych. Spotkania odbywają się cyklicznie min. 4 razy w miesiącu.

e) Możliwość uczestniczenia w jednym dopasowanym tematycznie do oczekiwań Business Mentoringu z doświadczonym praktykiem biznesu.

f) Na koniec każdego cyklu Wykonawca zorganizuje uroczyste zakończenie w formie gali, które uświetnią goście specjali, a pięć projektów będzie mogło walczyć o cenne nagrody i zaprezentować się przed inwestorami.

h) Przedstawienie Zamawiającemu raportu akceleracji firm z I Etapu, który zawierał będzie informacje o projektach zgłoszonych i zakwalifikowanych do konkursu oraz opis dobrych praktyk i efektów prowadzonej akceleracji.

**3) III Etap – Akceleracja kolejnych 30 przedsiębiorstw biznesowych (1 października – 30 grudnia 2015 r.):**

a) Każdy uczestnik otrzyma voucher uprawniający go do uczestnictwa w Programie Rozwoju Biznesu, realizowanym na mocy niniejszej umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.

b) Coaching biznesowy z Coachem Wykonawcy, którego celem jest zbudowanie indywidualnej ścieżki rozwoju na początku programu oraz ewaluacja jej efektów na koniec całego cyklu rozwojowego.

c) Możliwość uczestniczenia w 3 spotkaniach w formule Business Icebreaker, których celem jest wymiana kontaktów i budowanie relacji między przedsiębiorcami. Spotkania odbywają się cyklicznie min. 1 raz w miesiącu.

d) Możliwość uczestniczenia w 6 spotkaniach w formule Business Training z praktykami biznesu i ekspertami w formule krótkich miniszkoleń, których celem jest wymiana wiedzy i doświadczeń biznesowych. Spotkania odbywają się cyklicznie min. 4 razy w miesiącu.

e) Możliwość uczestniczenia w jednym dopasowanym tematycznie do oczekiwań Business Mentoringu z doświadczonym praktykiem biznesu.

f) Na koniec każdego cyklu Wykonawca zorganizuje uroczyste zakończenie w formie gali, które uświetnią goście specjali, a pięć projektów będzie mogło walczyć o cenne nagrody i zaprezentować się przed inwestorami.

h) Przedstawienie Zamawiającemu raportu akceleracji firm z II Etapu, który zawierał będzie informacje o projektach zgłoszonych i zakwalifikowanych do konkursu oraz opis dobrych praktyk i efektów prowadzonej akceleracji.

2. Wykonawca zapewni niezbędny nadzór formalny i merytoryczny nad przebiegiem zajęć.

3. Wykonawca zapewni poczęstunek dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach:

a) kawa i herbata;

b) cukier i śmietanka;


c) woda butelkowana (gazowana i niegazowana);

d) mix ciastek;

4. Wykonawca zapewni (przy współdziałaniu z Zamawiającym) przygotowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych i promocyjnych. Wszystkie materiały mają być oznakowane napisami i logami oraz informacją o źródłach finansowania konkursu. Wszystkie materiały konferencyjne muszą być opracowane i wykonane z zachowaniem wszelkich elementów wizualizacji Miasta Lublin. Zasady wizualizacji zostaną przekazane Wykonawcy w wersji pisemnej lub ustnej nie później niż do 25 maja 2015 r. (data rozpoczęcia II Etapu).

§ 3

Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.





#### § 4

1. Za realizację działań określonych w § 2 niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia netto w kwocie 85 365,85 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy trzysta sześćdziesiąt pięć złotych 85/100), powiększone o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 19 634,15 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy sześćset trzydzieści cztery złote 15/100), co stanowi wartość brutto 105 000,00 zł (słownie sto pięć tysięcy złotych).

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w trzech ratach na wskazane konto wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT:

1) I rata – płatna na podstawie wystawionej faktury po zrealizowaniu I Etapu, w kwocie stanowiącej 50% wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, w wysokości netto 42 682,93 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt dwa złote 93/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 9 817,07 zł (słownie: dziewięć tysięcy osiemset siedemnaście złotych 07/100), co stanowi wartość brutto 52 500,00 (słownie pięćdziesiąt dwa tysiące pięćset złotych).

2) II rata – płatna na podstawie wystawionej faktury po zrealizowaniu II Etapu, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu akceleracji firm, wymienionego w § 2 ust. 1, pkt 2) lit. h), faktura będzie wystawiona w kwocie stanowiącej 25% wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, w wysokości netto 21 341,46 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy trzysta czterdzieści jeden złotych 46/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 4 908,54 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset osiem złotych 54/100), co stanowi wartość brutto 26 250,00 (słownie dwadzieścia sześć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).

3) III rata – płatna na podstawie wystawionej faktury po zrealizowaniu III Etapu, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego raportu akceleracji firm, wymienionego w § 2 ust. 1, pkt 3) lit. h), faktura będzie wystawiona w kwocie stanowiącej 25% wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, w wysokości netto 21 341,46 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy trzysta czterdzieści jeden złotych 46/100), powiększonej o obowiązujący podatek VAT wg stawki 23%, tj. kwotę 4 908,54 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset osiem złotych 54/100), co stanowi wartość brutto 26 250,00 (słownie dwadzieścia sześć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).

#### § 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek obowiązku, określonego w § 2 z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każde niewykonanie lub nienależyte wykonane działanie określone w § 2.
2. Zapłata kary umownej określonej w ust. 1 nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania za poniesione straty w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

#### § 6

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują ze skutkiem prawnym dla niej oraz, że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia.

#### § 7

Obie Strony deklarują chęć porozumienia we wszystkich kwestiach spornych. W razie niemożności dojścia do porozumienia na drodze negocjacji, wszystkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd przedmiotowo właściwy dla pozwanego.



§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

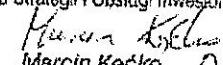
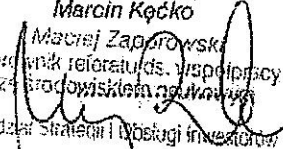
Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody obu stron pod rygorem unieważnienia.

§ 10

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

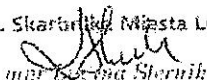
**Zamawiający:**

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów


  
Marcin Kęćko  
  
Maciej Zaprowski  
Kierownik referatu ds. współpracy  
z przedsiębiorstwem prywatnym  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów

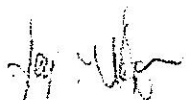
**Wykonawca:**



Z up. Skarbnik Miasta Lublin  
  
mgr Anna Siernik  
Z-CIA DYREKTORA  
Wydziału Budownictwa i Inżynierii

.....  
**(kontrasygnata Skarbnika Miasta)**

  
Anna Adamowicz-Kielin  
radca prawny



SEKRETARIAT WYDZIAŁU ORGANIZACJI URZĘDU  
WPLYNĘŁO  
dnia 2016-06-01  
o powierzenie realizacji zadania publicznego realizowanego w roku 2016 r. w zakresie działalności  
wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości pod nazwą: „Lublin Startup  
Festival”  
L.dz. .... /Za. ....

UMOWA NR 51 ISO/16

WYKONANO  
2016.05.31  
438601061206  
WPLYNĘŁO  
L.dz. .... /Za. ....

zawarta w dniu 17.06.2016 w Lublinie,

między:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,
2. Marcina Kęćko – Zastępcę Wydziału Strategii i Obsługi Inwestora,

Talento spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ul. Ks. Józefa 373/10, 30-243 Kraków, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000213095, NIP: 678-292-65-12, reprezentowaną przez:

1. Roberta Kaleta – Członka Zarządu (zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Piotr Przewrocki

Tel. ....

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego działalności wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości poprzez organizację wydarzenia o zasięgu ogólnopolskim przeznaczonym dla branż wykorzystujących nowoczesne rozwiązania technologiczne pn. „Lublin Startup Festival”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 11 kwietnia 2016 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
4. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 23 maja 2016 r. do dnia 30 listopada 2016 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.

MS



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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

### § 3

#### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w roku 2016 kwotę dotacji w wysokości 22 000,00 zł (słownie) dwadzieścia dwa tysiące złotych na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Środki na realizację zadania zaplanowane w Dziale 750, Rozdział 75095, § 2360, zadanie budżetowe: środki w dyspozycji (działanie z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej).
2. Dotacja zostanie wypłacona w pięciu ratach na wskazany w ust. 1 rachunek bankowy w następujący sposób:
  - 1) I transza – w wysokości 5 000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 czerwca 2016 r. ,
  - 2) II transza – w wysokości 5 000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 lipca 2016 r. ,
  - 3) III transza – w wysokości 5 000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 sierpnia 2016 r. ,
  - 4) IV transza – w wysokości 5 000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 września 2016 r. ,
  - 5) V transza – w wysokości 2 000,00 zł (słownie dwa tysiące złotych) w terminie do dnia 15 października 2016 r. ,
3. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości: 2 200,00 zł (słownie): dwa tysiące dwieście złotych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi 24 200,00 zł (słownie) dwadzieścia cztery tysiące dwieście złote.
6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 1 i 4, może się zmieniać, o ile nie zmienia się ich suma.

### § 4

#### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 90,90 %.



## § 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, j.t. z późn. zm.), 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.

## § 6

### Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy z użyciem formuły: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Lublin”. 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 marki Lublin (Lublin Inspiruje Biznes) 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 przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1.
1. Celem kontroli jest ocena jej realizacji z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) efektywności, przez którą należy rozumieć uzyskiwanie możliwie najlepszych efektów (całościowych lub jednostkowych, mierzalnych lub niemierzalnych), z poniesionych nakładów,
  - 2) rzetelności, przez którą należy rozumieć należyte i terminowe wykonanie zadania oraz wiarygodne dokumentowanie przebiegu jego realizacji,
  - 3) jakości wykonania zadania, przez którą należy rozumieć wykonanie zadania zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami.,
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. Kontrola realizowana jest w oparciu o Zarządzenie Nr 9/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia

8 stycznia 2009 r. w sprawie ustalania trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w następujących formach:

- 1) weryfikacji,
- 2) wizytacji,
- 3) kontroli planowanych lub doraźnych.

4. 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.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

6. 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.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdań częściowych z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji 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 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

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





7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

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

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

#### **§ 10**

##### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.

#### **§ 11**

##### **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 określają w protokole.

#### **§ 12**

##### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji, w terminie

określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

### § 13

#### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania 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 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### § 14

#### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadań rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji 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.

### § 15

#### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 i 3.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.



## § 16

### 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 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy danych wszystkich uczestników zgłaszających się do udziału w programie.

### Postanowienia końcowe

## § 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Z 2016, poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 r., poz. 885, z późn. zm).

## § 18


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.

## § 19

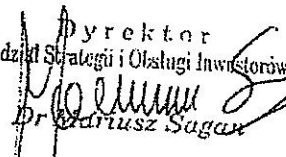
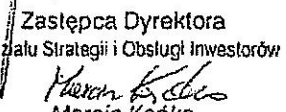
Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Robert Walek

 **TALENTO** Talento Sp z o.o.  
ul. Ks. Józefa 373 10  
30-213 Kraków  
NIP: 678-29-26-512 REGON: 356841208  
Adres do korespondencji  
ul. prof. Żyzkowskiego 14 lok. 54 31-551 Kraków

Zleceniodawca:

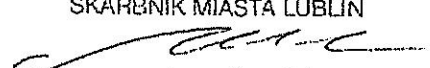
Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Dr. Mariusz Sagan  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Marcin Kecko

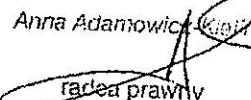
Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego;

  
mgr Irena Szumlak

  
Anna Adamowicz  
radca prawny

.....

.....

.....

.....

.....

SECRETARIAT WYDZIAŁU ORGANIZACJI URZĘDU  
W PŁYŃEŁO

dnia 2015 -11- 02

zawarta w dniu 2.10 2015 r. w Lublinie pomiędzy:

UMOWA NR 106/SOI/15

ZAREJESTROWANO  
W WYDZIALE ORGANIZACJI URZĘDU

w dniu 2015 -11- 03

podpis .....

Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946- 25- 75- 811,  
reprezentowaną przez:

1. Mariusza Sagana – dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,
2. Marcina Kęćko – zastępcę dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin,

zwaną dalej **Miastem**,

a

firmą Michał Kufel Lemisoft, pod adresem Zarudki 19, 24-313 Wilków, NIP: 7122863705,  
REGON: 060677718 reprezentowaną przez Michał Kufel

zwaną dalej **Firmą**,

zwanych dalej łącznie **Stronami**.

#### § 1

Firma oświadcza, że jest współorganizatorem konferencji „Lublin Startup Festival” (wraz z Studenckim Kołem Naukowym Informatyki Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej oraz Microsoft Student Partner), która odbędzie się 22 – 23 października 2015 r. na terenie Instytutu Informatyki Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz Centrum Kongresowego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zwanej dalej **Konferencją**. Celem organizatorów jest pokazanie, że Lublin jest prężnym ośrodkiem biznesowo-edukacyjnym, który przyciąga uwagę inwestorów z branży IT.

#### § 2

Na podstawie niniejszej umowy Strony podejmują współpracę dotyczącą Konferencji na zasadach wskazanych poniżej.

#### § 3

W ramach współpracy, o której mowa w § 1 i § 2 Firma zobowiązuje się do działań promocyjnych na rzecz Miasta w związku z Konferencją w następujących formach:

- a) Zamieszczenie logotypu „Lublin inspiruje biznes” oraz informacji o współfinansowaniu

MS  
Kęćko

1  
Kufel

- Konferencji na stronie internetowej konferencji,
- b) Zamieszczenie logotypu „Lublin inspiruje biznes” oraz informacji o współfinansowaniu Konferencji na materiałach konferencyjnych,
  - c) Umieszczenie roll-up'ów promocyjnych Miasta w eksponowanych miejscach podczas Konferencji,
  - d) Poinformowanie uczestników o współfinansowaniu Konferencji przez Miasto,
  - e) Umożliwienie Miastu wystawienia stoiska promocyjnego
  - f) Przedstawienie Miastu sprawozdania z realizacji zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

#### § 4

1. Za realizację działań promocyjnych, określonych w § 3 niniejszej umowy Miasto zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie w wysokości **2500 PLN brutto** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych brutto), tj. 2032,52 PLN netto powiększone o podatek VAT w wysokości 23% tj. 467,48 PLN.
2. Płatność zostanie dokonana po realizacji przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Miastu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym faktura VAT zostanie wystawiona po realizacji Konferencji i przedstawieniu przez Firmę sprawozdania, o którym mowa w § 3.

#### § 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek obowiązku, określonego w § 3 z przyczyn leżących po stronie Firmy, Miastu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1. za każde niewykonane lub nienależycie wykonane działanie określone w § 3 ust. 1.
2. Zapłata kary umownej określonej w ust. 1 nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania za poniesione straty w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

#### § 6

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują ze skutkiem prawnym dla niej oraz, że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia porozumienia.

#### § 7

MS  
MK



Obie Strony deklarują chęć porozumienia we wszystkich kwestiach spornych. W razie niemożności dojścia do porozumienia na drodze negocjacji, wszystkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd przedmiotowo właściwy dla pozwanego.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody obu stron pod rygorem unieważnienia.

§ 10

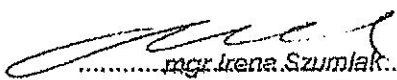
Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Dyrektor  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
.....  
Marcin Kęcko

Firma

LemSoft  
Michał Kufel  
michal.kufel@lemsoft.pl  
tel. 85 28 07 44 fax 81 47 75 45  
Zarudki 19 24 313 Włocławek  
NIP 7122663108 REGON 1430677718

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

  
.....  
mgr Irena Szumlak  
kontrasygndata Skarbnika Miasta

  
Anna Adamowicz Kielin  
radca prawny

