

#### Załącznik nr 4

## WZÓR UMOWY O WSPÓŁPRACY

realizowanej w ramach Konkursu „Zapraszamy do Gry – Lokalne projekty Edukacji Kulturowej”

### Umowa o współpracy

zawarta w Białymstoku w dniu ..... 2017 r. pomiędzy:

**Wojewódzkim Ośrodkiem Animacji Kultury w Białymstoku**, ul. Kilińskiego 8, 15-950 Białystok, NIP 542-10-07-120, reprezentowanym przez Cezarego Jana Mielko, dyrektora, zwanym dalej „**Organizatorem**”,

a

**Panią/Panem** ....., zamieszkałą/ym: .....,  
PESEL: ....., Urząd Skarbowy .....,  
zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem**”.

W związku z wartością przedmiotu zamówienia nieprzekraczającą wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), w przypadku niniejszego zamówienia ustawy nie stosuje się.

Strony niniejszej Umowy (łącznie jako Strony oraz każda z osobna jako Strona) ustalają, co następuje:

### § 1.

#### Przedmiot Umowy

1. Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku jest organizatorem II edycji Konkursu „Zapraszamy do Gry – Lokalne projekty Edukacji Kulturowej” projektu „Podlaski Pomost Kultury” w ramach programu Bardzo Młoda Kultura 2016-2018 dofinansowanego ze środków Narodowego Centrum Kultury.
2. W związku z rozstrzygnięciem konkursu opisanego w ust. 1 powyżej i wyborem projektu Uczestnika pn. „.....”, zwanego w dalszej części niniejszej Umowy „Projektem”, Organizator postanawia współdziałać przy jego realizacji oraz go finansować zgodnie z zakresem, budżetem i harmonogramem określonym w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załączniku nr 1 do niniejszej umowy – i na zasadach określonych niniejszą umową.

3. **Uczestnik** oświadcza, że jest autorem Projektu, że wykona wszelkie niezbędne czynności, które będą zmierzały do realizacji Projektu z najwyższą starannością i będzie go realizował zgodnie z zakresem, budżetem i harmonogramem określonym w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy – i na zasadach określonych niniejszą Umową.

## § 2

### Obszary współpracy – zobowiązania Stron

1. Strony zobowiązują się działać w taki sposób, aby możliwa była współpraca oparta na wzajemnym zaufaniu, z uwzględnieniem wspólnych intencji, poszanowaniem zasad uczciwości i profesjonalizmu, oraz aby zapewnić dotrzymanie warunków przyjętych zobowiązań niezbędnych do należytej realizacji Projektu.
2. Uczestnik udziela Organizatorowi zgody na wykorzystanie na potrzeby Projektu swojego imienia i nazwiska/pseudonimu oraz swojego wizerunku. Uczestnik zobowiązuje się również uzyskać analogiczne zgody ze strony głównego partnera wskazanego w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Uczestnik oświadcza, iż uzyskał od Organizatora niezbędne informacje dotyczące udziału w Projekcie, w tym w szczególności wszelkie warunki wykonania niniejszej Umowy, i akceptuje je w całości.
4. Uczestnik zobowiązuje się do zachowywania w tajemnicy, nieprzekazywania osobom trzecim oraz niewykorzystywania dla własnych celów lub w interesie osób trzecich wszelkich danych i informacji (nieujawnionych do publicznej wiadomości), otrzymanych lub pozyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy oraz do wykorzystywania ich wyłącznie w związku z realizacją niniejszej Umowy i w zakresie wcześniej uzgodnionym z Organizatorem. Zobowiązanie określone w zdaniu poprzedzającym dotyczy m.in.: informacji finansowych, organizacyjnych, prawnych, technicznych, technologicznych, handlowych oraz innych informacji (nieujawnionych publicznie) dotyczących bieżącej współpracy Stron. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych i informacji, pozyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, spoczywa na Uczestniku także po wygaśnięciu niniejszej Umowy lub odstąpieniu od niej przez którąkolwiek ze Stron.
5. Jeżeli w ramach wykonywania niniejszej Umowy będą przetwarzane dane osobowe, Strony zobowiązują się, że dane osobowe, do których dostęp uzyskały w związku z niniejszą Umową, będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby realizacji przedmiotu niniejszej Umowy oraz nie będą udostępniane osobom trzecim. Przetwarzanie danych osobowych w ramach realizacji przedmiotu niniejszej Umowy będzie się odbywało zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2015, poz. 2135 z późn. zm.).

## 6. Organizator zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia środków finansowych na realizację Projektu w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... 00/100), zgodnie z przyjętym budżetem ujętym w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy;
- 2) zorganizowania warsztatów, których terminy zostaną ustalone przez Strony w trybie roboczym:
  - a) na temat ewaluacji i finansowania projektów,
  - b) podsumowujących Projekt.
- 3) zapewnienia wsparcia merytoryczno-motywacyjnego (bezpośrednie, mailowe, telefoniczne) dla Uczestnika przy realizacji i ewaluacji Projektu;
- 4) opublikowania relacji z działań Projektowych na stronach internetowych i kanałach WOAK, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do redagowania nadesłanych materiałów;
- 5) zorganizowania u wybranych przez Organizatora Uczestników spotkań ewaluacyjnych w formie wywiadów indywidualnych i fokusowych z udziałem partnerów lokalnych Projektu;
- 6) opracowania i udostępnienia raportu ewaluacyjnego z realizacji lokalnych projektów edukacji kulturowej dzieci i młodzieży.

## 7. Uczestnik zobowiązuje się do:

- 1) realizacji Projektu w zakresie określonym w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy;
- 2) udziału w warsztatach, których terminy zostaną ustalone przez Strony w trybie roboczym:
  - a) na temat ewaluacji i finansowania projektów,
  - b) podsumowujących projekt,
- 3) ścisłej współpracy z Organizatorem i udzielania mu wszystkich niezbędnych informacji dotyczących realizacji zadań określonych w Projekcie, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do wezwania Uczestnika do udzielenia wyjaśnień lub uzupełnienia brakujących informacji, a w takim przypadku Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia wyjaśnień lub ich uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania uwag od Organizatora;
- 4) współpracy z innymi podmiotami i osobami, które na podstawie odrębnych umów/zleceń czy ustaleń z Organizatorem są zaangażowane w realizację Projektu, w szczególności ewaluatorem wskazanym przez Organizatora;
- 5) dokumentowania działań projektowych i potwierdzania realizacji zadań w Projekcie, poprzez wykonywanie dokumentacji fotograficznej i sporządzanie krótkiej relacji pisemnej, zwanych dalej w umowie

„Materiałem/ami”, które winny być przesłane do Organizatora w terminie do 3 dni roboczych od dnia realizacji zadania. Przesłane Materiały będą zamieszczane na stronie internetowej projektu Podlaski Pomost Kultury, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do redagowania nadesłanych Materiałów. Z chwilą przekazania dokumentacji fotograficznej Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie ich wizerunku przez WOAK w celach promocyjnych we wszelkiej formie, w szczególności poprzez publikację zdjęć z wydarzeń projektowych w prasie i na stronie internetowej. Uczestnik oświadcza, że posiada prawa autorskie do wszelkich przesłanych zgodnie z niniejszym punktem zdjęć i materiałów.

6). Z chwilą przekazania WOAK jakichkolwiek materiałów związanych z realizacją projektów, w tym tych, o których mowa w pkt 5, Uczestnik przenosi na WOAK autorskie prawa majątkowe do wszelkich przekazanych utworów na wszelkich polach eksploatacji, oraz prawa zależne do tych utworów. Uczestnik rozumie i akceptuje fakt, że WOAK będzie udostępniał dzieło na podstawie wolnych licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa – Na Tych Samych Warunkach w brzmieniu dostępnym na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/> i w związku z tym Uczestnik zobowiązuje się nie wykonywać autorskich praw osobistych do utworów udostępnionych na wolnych licencjach w zakresie, w jakim mogą one kolidować z postanowieniami tych licencji. Z tytułu przeniesienia praw autorskich i pokrewnych Uczestnikowi nie przysługuje wynagrodzenie.

7) bieżącego tworzenia i gromadzenia materiałów ewaluacyjnych zgodnie z wytycznymi przekazanymi w trybie roboczym przez Organizatora;

8) wydatkowania środków przyznanych na realizację Projektu zgodnie z **Wykazem wydatków kwalifikowanych w Projekcie** opisanych w Załączniku nr 2 do Umowy oraz zasadami wydatkowania środków publicznych obowiązujących u Organizatora, które zostały przekazane Uczestnikowi w dniu podpisania niniejszej Umowy;

9) dokonywania rozliczeń z Organizatorem według zasad określonych w § 3 niniejszej Umowy;

10) zamieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Projektu (o ile takie powstaną w ramach Projektu) oraz na swojej stronie internetowej (w przypadku jej posiadania) stosownych informacji wraz z zestawem logotypów o uzyskanym dofinansowaniu zgodnie z otrzymanymi od Organizatora materiałami.

11) W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie na skutek zdarzeń losowych Uczestnik zobowiązuje się do znalezienia osoby z przestrzeni lokalnej, która zajmie jego miejsce

w Projekcie. Z osobą wskazaną, o której mowa w poprzednim zdaniu, Organizator podpisze odrębną umowę o współpracy.

### § 3

#### Zasady rozliczeń

1. Uczestnik nie jest umocowany do zaciągania zobowiązań w imieniu Organizatora, w zakresie innym niż wynikający z treści **Formularza Wniosku Konkursowego** – Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy.

2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Organizatora oryginałów prawidłowo wystawionych dokumentów finansowych poświadczających wydatkowanie kwot przewidzianych w **Formularzu Wniosku Konkursowego** – Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy (**faktur bezgotówkowych i gotówkowych**, podpisanych rachunków, zleceń, umów cywilno-prawnych, itp.), z zastrzeżeniem, że stroną umowy lub płatnikiem wskazanym w tych dokumentach będzie Organizator (a dokument zawierał będzie następujące dane płatnika: „**Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku, ul. Kilińskiego 8 , 15-950 Białystok, NIP 542-10-07-120**”).

Dotyczy to zarówno wydatków sfinansowanych ze środków WOAK, zaliczki otrzymanej od Organizatora, jak i założonych przez Uczestnika środków finansowych oraz faktur/rachunków wystawionych na WOAK.

3. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczania do siedziby Organizatora oryginałów dokumentów finansowych na bieżąco, tj.:

a) dokumenty opłacone gotówką za poprzedni miesiąc należy przedkładać nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca;

b) dokumenty finansowe rozliczane w formie bezgotówkowej w terminie 3 dni od wystawienia – w terminie umożliwiającym zapłatę w terminie zgodnie z datą podaną na dokumencie;

przy czym ostatnie dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków zgodnie z **Formularzem Wniosku Konkursowego** – Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy, należy dostarczyć do siedziby Organizatora w nieprzekraczalnym terminie do **27 października 2017 r.** Oryginały dokumentów finansowych wystawione i dostarczone przez Uczestnika do siedziby Organizatora po upływie tego terminu nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia Projektu, przy czym w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie, co wymaga jednak indywidualnych ustaleń przed upływem tego terminu i zgody Organizatora.

4. W przypadku założenia przez Uczestnika własnych środków finansowych zwrot prawidłowo poniesionych wydatków nastąpi w terminie do 7 dni od dnia dostarczenia do siedziby Organizatora oryginałów prawidłowo wystawionych na Organizatora dokumentów finansowych poświadczających wydatkowanie kwot,



przewidzianych w budżecie na realizację Projektu, przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy lub gotówką w kasie.

5. Organizator nie zwróci Uczestnikowi założonych przez niego środków finansowych w przypadkach:

- 1) poniesienia wydatków niezgodnie z **zasadami wydatkowania środków finansowych obowiązujących w WOAK oraz wykazem wydatków kwalifikowanych w Projekcie;**
- 2) niedostarczenia przez Uczestnika oryginałów prawidłowo wystawionych na Organizatora dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z **Formularzem Wniosku Konkursowego – Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy – w nieprzekraczalnym terminie do 27 października 2017 r.;**
- 3) wskazania w dokumentach finansowych płatnika innego niż Organizator;
- 4) wydatkowania środków na inne cele niż przewidziane w części „Budżet” **Formularza Wniosku Konkursowego – Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy – i/lub go przewyższających, skutkującego niemożnością uwzględnienia i rozliczenia środków w Projekcie.**

6. Uczestnik może otrzymać od Organizatora zaliczkę na realizację działań przewidzianych w Projekcie w wysokości ustalonej z Organizatorem, zgodnie z przyjętym budżetem i harmonogramem wydatków w Projekcie. Zaliczka wypłacana będzie na podstawie pisemnego **Wniosku o zaliczkę** złożonego przez Uczestnika zgodnie z wzorem przekazanym przez Organizatora. Kolejna zaliczka może zostać wypłacona Uczestnikowi po prawidłowym rozliczeniu poprzedniej zaliczki.

7. Jeżeli Uczestnik otrzyma od Organizatora zaliczkę na realizację działań przewidzianych w Projekcie, to w przypadkach opisanych w ust. 5 Organizator rozliczy zaliczkę bez uwzględnienia nieprawidłowo sporządzonych dokumentów i/lub nieprawidłowo wydatkowanych środków, a Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu nierozliczonej kwoty, na konto bankowe Organizatora w terminie do 7 dni od dnia wezwania Uczestnika do zwrotu środków i rozliczenia zaliczki.

8. Warunkiem rozliczenia Projektu przez Uczestnika jest zaakceptowanie przez Organizatora sprawozdania z realizacji Projektu. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przesłania **do dnia 27 października 2017 r., do godz. 12.00**, poprawnie wypełnionego **Formularza sprawozdania z realizacji Projektu** udostępnionego Uczestnikom online. W wypadku zastrzeżeń do sprawozdania Organizator zastrzega sobie prawo do wezwania Uczestnika do jego uzupełnienia. Uczestnik zobowiązuje się do uzupełnienia braków w sprawozdaniu w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze liczone od dnia otrzymania wezwania od Organizatora.

#### § 4

##### Osoby wyznaczone do kontaktów

1. Osobami upoważnionymi w imieniu Organizatora do koordynowania prawidłowości wykonania niniejszej Umowy są .....
2. Zmiana osób wskazanych w poprzednim zdaniu nie wymaga aneksowania niniejszej Umowy.

#### § 5

##### Postanowienia końcowe

1. Niniejszą Umowę zawarto na czas określony, od dnia jej podpisania do wypełnienia zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, a dotyczących realizacji Projektu.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy Strony będą poddawać rozstrzygnięciu przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Organizatora.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

##### Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz wniosku konkursowego

Załącznik nr 2 – wykaz wydatków kwalifikowalnych