# **Umowa nr ……………….projekt**

**w części nr……….**

zawarta w Opolu, w dniu .................... 2024 r. pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565 reprezentowanym przez: Agnieszkę Gabruk – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

…………….............. z siedzibą w ………….., przy ul. .....………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr …………..

lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

adres do kontaktów ……………………………

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”.**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po upublicznieniu zamówienia w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023, poz. 1605 ze zm.) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne pn.:**Kompleksowa organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadr Centrów Usług Społecznych (CUS) i przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w województwie opolskim** w ramach projektu „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”, współfinansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet FERS.04. Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego - została zawarta umowa następującej treści:

## **§1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu   
   i przeprowadzeniu zamówienia zgodnie z zakresem wskazanym w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załączniku nr 1 do umowy) w części:
2. Zarządzanie i organizacja usług społecznych.
3. Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych.
4. Organizacja społeczności lokalnej

- odpowiednio do części.

1. Szczegóły organizacyjne dotyczące przedmiotu umowy, zawiera **Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń   
   i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia.**
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
3. załącznik nr 1:Szczegółowy opis przedmiotu - odpowiednio do części;
4. załącznik nr 2: Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia z dnia …….… (data wpływu) - odpowiednio do części;
5. załącznik nr 3: Protokół wykonania umowy - wzór;
6. załącznik nr 4: Szczegółowa kalkulacja kosztów - odpowiednio do części;
7. załącznik nr 5: Oferta Wykonawcy.
8. Strony ustalają, iż przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych ustawowo od pracy.

## **§ 2 Termin wykonania**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w następujących terminach:

1. W części 1: Zarządzanie i organizacja usług społecznych – w okresie od 01 września 2024 r. do 15 listopada 2024 r.
2. W części 2: Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych – w okresie od 04 listopada 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
3. W części 3: Organizacja społeczności lokalnej – w okresie od 01 stycznia 2025 r. do 28 lutego 2025 r.

## **§ 3 Sposób realizacji**

1. Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi przeprowadzi wśród uczestników ankietę ewaluacyjną, wg wzoru Zamawiającego, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie merytoryczne wraz z dokumentacją zdjęciową.
3. Realizacja zamówienia, zostanie potwierdzona protokołem odbioru częściowego po wykonaniu każdego zjazdu szkoleniowego w jednej grupie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Podpisany protokół częściowy, bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za każde zakończone szkolenie w grupie, przy czym:
5. w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia wymagany jest na protokole odbioru podpis Wykonawcy potwierdzający przyjęcie uwag i uzgodnień co do uzupełnienia   
   i poprawienia przedmiotu umowy w ustalonym terminie,
6. w przypadku braku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do przedmiotu zamówienia protokół odbioru będzie podpisany tylko przez Zamawiającego.
7. Obiekt w, którym realizowana będzie usługa musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z :
8. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami.
9. „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
10. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności architektonicznej osobom z niepełnosprawnościami:
11. Wejście do budynku musi być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową- tj. znajdować się na poziomie terenu wokół budynku ( brak schodów, progów itp.). W przypadku występowania schodów, progów itp. obiekt powinien posiadać windę lub dostępny podjazd lub sprawną platformę przyschodową lub schodołaz ( o ile to możliwe zainstalowane przy wejściu głównym/schodach głównych) lub inne usprawnienie, które umożliwi osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku.
12. Budynek powinien być wyposażony w windę wewnętrzną, przystosowaną do przewozu osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającą dotarcie osobom   
    z niepełnosprawnościami do pomieszczeń, w których organizowane będzie szkolenie, podawane będą posiłki oraz do zaplecza sanitarnego ( o ile korzystanie z windy jest konieczne w związku z realizacją usługi np. jeśli pokoje hotelowe, restauracja, sala szkoleniowa i toalety znajdują się na różnych piętrach).
13. W obiekcie, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami winna znajdować się co najmniej jedna toaleta, dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
14. Osoby z niepełnosprawnością ruchową muszą posiadać możliwość swobodnego poruszania się po przestrzeniach przeznaczonych do realizacji szkolenia. Przestrzenie komunikacyjne obiektu muszą być wolne od barier poziomych i pionowych tzn. na korytarzach nie może być wystających gablot, reklam, elementów dekoracyjnych lub innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami. Sala, w której odbywać się będzie szkolenie nie może posiadać barier architektonicznych (np. progów, podestów, filarów, itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom   
    z niepełnosprawnościami.
15. Pozostałe wymagania dotyczące ułatwień dla osób ze specjalnymi potrzebami:
16. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie   
    w szkoleniu zamkniętym chociaż jednej osoby **słabowidzącej lub niewidomej,** na minimum 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do przygotowania i wydrukowania materiałów dydaktycznych zgodnie ze standardami dostępności (np. wydrukowanie powiększoną czcionką, wgarnie na pendrive w wersji dostępnej cyfrowo).
17. W przypadku gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie   
    w szkoleniu chociaż jednej osoby słabosłyszącej lub niesłyszącej, na minimum 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do:
18. Zapewnienia tłumaczenia szkolenia na polski język migowy   
    (w czasie trwania szkolenia),
19. Wyposażenia Sali, w której odbywać się będzie szkolenie w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi.
20. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie   
    w szkoleniu chociaż jednej osoby z niepełnosprawnością ruchową np. poruszającej się na wózku inwalidzkim, na minimum 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie wykonawcę,   
    a ten zobowiązany będzie zapewnić:
21. takie ustawienie stołów w sali szkoleniowej, aby możliwe było swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich,
22. stół/ stolik przy serwisie kawowym umożliwiający swobodny dostęp do serwisu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (tj. stolik o odpowiednio mniejszej wysokości).
23. stół umożliwiający spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich ( w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózkiem do stołu, zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości),
24. W ramach usługi restauracyjnej Wykonawca zapewni posiłki dla osób   
    o szczególnych potrzebach żywieniowych ( np. posiłki diety niskobiałkowej, wegetariańskiej itp.) w liczbie podanej przez Zamawiającego zgłoszonych w na minimum 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz spełniających zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności.
26. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie spełniania wymagań Zamawiającego w zakresie dostępności architektonicznej obiektu dla osób   
    z niepełnosprawnościami oraz projektowania materiałów szkoleniowych zgodnie ze standardem dostępności.

## **§ 4 Prawa autorskie i prawa pokrewne**

1. Do wyników prac, stanowiących utwory w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2509), powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca – w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 - przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie oraz udziela Zamawiającemu zgody na wykonywanie praw zależnych.
2. Dokumentacja z realizacji usługi szkoleniowej, w tym materiały szkoleniowe,   
   o których mowa w pkt. 4 a) załącznika nr 1 do niniejszej umowy oraz dokumentacja zdjęciowa, o której mowa w § 3 ust. 2 w zakresie praw autorskich przechodzi bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
3. zwielokrotnianie w każdej możliwej technice i bez żadnych ograniczeń ilościowych,
4. utrwalanie i przechowywanie, w tym na nośnikach elektronicznych,
5. nieodpłatne przekazywanie (użyczenie), w tym w formie skróconej innym podmiotom,
6. publiczne prezentowanie, udostępnianie, publikowanie, wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie w całości lub we fragmentach, a także publiczne udostępnianie w całości lub we fragmentach w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
7. tłumaczenie,
8. wprowadzanie do obrotu,
9. wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych.
10. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian   
    i przeróbek dzieła, w tym również do naruszenia jego integralności, wykorzystania go w części lub w całości oraz łączenia go z innymi dziełami.
11. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania nabytymi prawami   
    w kraju i za granicą.
12. Korzystanie i rozporządzanie prawami przeniesionymi na Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przynosić uszczerbku autorskim prawom osobistym Wykonawcy.
13. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie naruszy praw autorskich osób trzecich oraz iż osoby trzecie nie uzyskały i nie uzyskają autorskich praw majątkowych do dzieła.
14. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie będzie naruszać niczyich praw osób trzecich, w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich,   
    i że w chwili przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do nich będą wolne od obciążeń prawami na rzecz osób trzecich.
15. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z przedmiotem umowy, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu   
    i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań.
16. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian   
    i przeróbek dzieł, w tym również do wykorzystania ich w części lub całości oraz łączenia z innymi dziełami.
17. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń.
18. Przez zezwolenia, o których mowa powyżej, rozumie się zezwolenia udzielone wyłącznie Zamawiającemu. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa wypowiedzenia lub cofnięcia.
19. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwoleń, o których mowa w ust. 3 następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa   
    w § 3 ust. 3 i 4 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

## **§ 5 Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nie większą niż:

1) w części nr 1 - …………. zł brutto (słownie złotych: …………..... /100)

2) w części nr 2 - …………. zł brutto (słownie złotych: ………….… /100)

3) w części nr 3 - …………. zł brutto (słownie złotych: …………….. /100)

- odpowiednio do części.

1. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny brutto za udział jednej osoby: ……………………… zł w szkoleniach x ilość osób….. ( maksymalnie 20) x ilość grup ….. ( maksymalnie 3), co przekłada się na cenę jednego dwu dniowego szkolenia (zjazdu) w jednej grupie w wysokości ……………. zł brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacane częściowo za każde wykonane szkolenie w jednej grupie, przy czym suma faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Strony ustalają, iż usługa szkoleniowa, o której mowa w § 1 ust. 1, w jednej grupie odbędzie się w przypadku, gdy akces udziału w szkoleniu zadeklaruje min. 15 osób zaplanowanych do jego odbycia.
4. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników szkolenia, w każdej grupie oraz liczba osób nocujących nastąpi na minimum 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia w danej grupie.
5. W przypadku nieobecności uczestnika szkolenia tj.: nie stawienia się uczestnika   
   w dniu szkolenia podczas dnia szkoleniowego, koszt za taką osobę ponosi Zamawiający zgodnie z listą osób zgłoszonych zgodnie z § 5 ust. 5.

## **§ 6 Płatności**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury częściowej, po wykonaniu przedmiotu umowy zgodnie datami zjazdów szkoleniowych zawartymi w zał. nr 2 do umowy oraz zgodnie z zgodnie z kwotą, o której mowa w § 5 ust. 2 za jedno szkolenie w jednej grupie.
2. Warunkiem wystawienia faktury jest wykonanie szkolenia w danej grupie bez zastrzeżeń, potwierdzone protokołem wykonania zamówienia.
3. Podstawą do ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy za dane szkolenie w grupie, stanowi załączone do ostatniej faktury sprawozdanie   
   z wykonania usługi w danej grupie, przekazanie oryginałów ankiet ewaluacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz sprawozdanie z przebiegu realizacji usługi, zdjęć oraz końcowy protokół odbioru.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
5. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole. Zleceniodawca dopuszcza przesyłanie faktury w formie elektronicznej pocztą   
   e-mail na adres: [rops@rops-opole.pl](mailto:rops@rops-opole.pl) w formacie pdf.
7. Faktura musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565

**ODBIORCA**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole

## **§ 7** **Kontrola**

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia, jak również Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu prawa wglądu   
   do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych   
   z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.

## **§ 8 Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w następujących przypadkach:
2. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - odpowiednio do części,
3. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - odpowiednio do części,
4. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - odpowiednio do części.
5. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz wszelkie nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy .
6. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3) może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
7. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, a ponadto Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną naliczoną na zasadach określonych w ust. 1 pkt. 2).
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Wykonawcy   
   w przypadkach odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto,   
   o którym mowa w § 5 ust.1.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi: 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - odpowiednio do części.

## **§ 9 Osoby realizujące przedmiot umowy**

1. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy.
2. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w wykazie osób w trakcie wykonywania umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanych osób będą równoważne lub wyższe od  kwalifikacji i doświadczenia wskazanych osób w ofercie Wykonawcy. Zmiana ta nie wymaga odrębnego aneksu do umowy.
3. Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa w ust. 2, nie później niż 5 dni przed planowanym dopuszczeniem do udziału tej osoby w wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Jakiekolwiek zawieszenie wykonywania umowy wynikające z braku odpowiedniej osoby będzie traktowane jako wynikłe z winy Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu wykonania niniejszej umowy.
5. Skierowanie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, do wykonania niniejszej umowy innych osób, niż wskazane w Ofercie Wykonawcy, stanowi podstawę odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Odstąpienie może nastąpić nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia biegu terminu uprawniającego do odstąpienia.

## **§ 10 Poufność**

1. Strony zobowiązują się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, które powzięły   
   w związku z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych, dotyczących wykonywanego zamówienia, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy. Klauzulą poufności nie są również objęte informacje dostępne ze źródeł publicznych ani też informacje, których ujawnienie jest wymagane prawem.

## **§ 11 Oznakowanie**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia logotypem Unii Europejskiej, który zostanie przesłany elektronicznie Wykonawcy po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o projekcie ROPS w Opolu, dotyczących oznaczenia budynków i pomieszczeń, w miejscach realizacji szkoleń oraz informacyjnych w stosunku do uczestników dotyczących przekazywania informacji o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 zobowiązania nie wykluczają używania w dokumentach związanych z realizacją zamówienia danych na temat Wykonawcy.
4. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, musi odbywać się w sposób zgodny z Podręcznikiem z Podręcznikiem wnioskodawcy   
   i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji   
   i promocji”, którego pełna wersja znajduje się na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>.

## **§ 12 Zmiany umowy**

1. Zmiany umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP. Niezależnie od przypadków określonych w art. 455 ustawy Pzp dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
2. Zmian kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie art. 439 ust.1 ustawy Pzp, na następujących zasadach:
3. Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi minimum 10% względem kosztów zawartych   
   w ofercie Wykonawcy.
4. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia przypada na dzień zawarcia Umowy.
5. Jeżeli Umowa została zawarta po upływnie 80 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert.
6. Zmiana wynagrodzenia dokonana zostanie z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłaszanych   
   w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. Wykonawca ma obowiązek zmiany wynagrodzenia należnego Podwykonawcom jeżeli Wykonawcy zmieniono wartość wynagrodzenia w związku ze zmianami cen i kosztów realizacji przedmiotu zamówienia:

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1:
2. W sytuacji wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o minimum 10% Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
3. W sytuacji spadku ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o minimum 10% Zamawiający jest uprawniony złożyć Wykonawcy pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Informacja powinna zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1) i 2) złożyć można nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy (początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia); możliwe jest wprowadzenie kolejnych zmian wynagrodzenia z zastrzeżeniem, że będą one wprowadzane nie częściej niż co 2 miesiące.
5. Maksymalna wartość poszczególnych zmian wysokości wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, to 10% wynagrodzenia za zakres Przedmiotu umowy, który nie został jeszcze zrealizowany przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku.
6. Łączna maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia to 10% wynagrodzenia,   
   o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
7. Przez maksymalną wartość korekt, o których mowa w pkt. 5) należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą   
   z waloryzacji.
8. Wartość zmiany (WZ) określa się na podstawie wzoru:

WZ=(WxF)/100, przy czym:

W – wynagrodzenie netto za zakres Przedmiotu Umowy, niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku,

F- średnia arytmetyczna czterech następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Przedmiotu umowy wynikających z komunikatów Prezesa GUS.

1. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się w chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w pkt. 5).
2. W celu zawarcia aneksu, zmieniającego wysokość wynagrodzenia w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaka wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje ponadto możliwość zmian w następującym zakresie   
   i na warunkach określonych poniżej:
4. zwiększenie ilości osób w grupie do max. 2 dodatkowych względem 20 osób, ze względu na dużą ilość zgłoszeń w procesie rekrutacji, co będzie wiązać się ze zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy za całość zamówienia, o którym mowa § 5 ust. 1 liczone po cenie za udział jednej osoby w szkoleniu, o którym mowa w § 5 ust. 2.
5. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy lecz przez Wykonawcę niezawinionymi i po wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu wykonania,
6. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego lecz przez Zamawiającego niezawinionymi i po wyrażeniu przez Wykonawcę zgody na zmianę terminu wykonania.
7. zmianę terminu wykonania umowy w przypadku zaistnienia siły wyższej lub okoliczności, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy a na co strony umowy nie mają żadnego wpływu, w zaplanowanym terminie.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także w przypadkach, gdy:
9. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
10. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację zadania, w ramach, którego realizowane jest zamówienie,
11. wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć   
    w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności   
    i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

## **§ 13 Osoby do współpracy**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: Karolina Zaborska tel.: 77/456 58 86, adres   
   e-mail: k.zaborska@rops-opole.pl,
3. ze strony Wykonawcy: ……………., tel.:………., adres e-mail:…………
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy i staje się skuteczne z chwilą zawiadomienie drugiej Strony o zmianie.

## **§ 14 Kontakt**

1. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie, lub drogą elektroniczną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane na adresy w nagłówku umowy.
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

## **§ 15 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakres przetwarzania danych osobowych określi odrębna umowa z Wykonawcą o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
3. Zgodnie z Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
   i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt: e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 45 51 226.
6. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania   
   o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.
8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
   1. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
   2. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
   3. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
   4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
      w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
10. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu   
    o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
11. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego   
    w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
    1. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
    2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
    3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
12. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub   
    w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
13. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
14. Strony oświadczają, że wypełniają obowiązki informacyjne przewidziane   
    w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
    w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się i realizację zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

## **§ 16 Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć z wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach każdy na prawach oryginału po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykonawca Zamawiający**

# **Załącznik nr 1Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

# **Załącznik nr 2 Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia**

**Nazwa zamówienia:Kompleksowa organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadr Centrów Usług Społecznych (CUS) i przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w województwie opolskim.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dzień szkoleniowy nr**  **Data:** | **Moduł nr**  **Nazwa modułu** | **Liczba godzin w dniu szkoleniowym** | **Proponowane formy przeprowadzenia  (np. seminarium-warsztat)** | **Trener/Trenerzy**  **Imię i nazwisko** |
|  |  |  |  |  |

***Powielić wiersz odpowiednio do ilości grup szkoleniowych.***

Miejsce przeprowadzenia szkoleń **hotel/obiekt szkoleniowy** (nazwa i adres):

……………………………….………………………………………

*Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

*Miejscowość, data*………………………

# **Załącznik nr 3 Protokół wykonania umowy – wzór**

sporządzony w dniu …………………… 2024 roku w Opolu

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr …………………..z dnia …………….…..roku.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez: Agnieszkę Gabruk – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole**

**WYKONAWCA**

……………............ z siedzibą w ……….., przy ul. …………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr …………..

lub

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, PESEL………………,

adres do kontaktów ……………………………

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

**Nazwa zamówienia:** **Kompleksowa organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadr Centrów Usług Społecznych (CUS) i przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w województwie opolskim.**

**W części nr …………**

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy nr ……..……….z dnia …………………. w części/grupie nr ……… w terminie: …………………..   
   a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową tj.:
2. liczba zgłoszonych osób wyniosła: …….
3. liczba osób nocujących: ……..
4. cena za wykonanie zamówienie: …………………… zł brutto.
5. Wykonawca przedłożył do rozliczenia Zamawiającemu następujące dokumenty:
6. Sprawozdanie merytoryczne ze zdjęciami,
7. Ankiety ewaluacyjne (oryginały),
8. Listę potwierdzającą obecność uczestnika z każdego dnia szkolenia,
9. Listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych,
10. Listę potwierdzającą korzystanie z obiadu i przerwy kawowej z każdego dnia szkolenia,
11. Listę potwierdzającą korzystanie z noclegów wraz z kolacją i śniadaniem,
12. Listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń,
13. Kopie zaświadczeń,
14. Oświadczenia RODO uczestników szkolenia.
15. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:\*

................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Wykonawca w terminie do .......................................................................................

uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 3 niniejszego protokołu. \*

Ze strony Wykonawcy Ze strony Zamawiającego

(w przypadku braku uwag nie jest

wymagany podpis Wykonawcy)

………………………………….. ……………………………….

-----------------------------------

\* niepotrzebne skreślić

# **Załącznik nr 4 SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW**

***Nazwa zamówienia:* Kompleksowa organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadr Centrów Usług Społecznych (CUS) i przedstawicieli Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w województwie opolskim.**

**Część……(należy wpisać, której części dotyczy). Tytuł szkolenia: …………………… (należy wpisać, którego dotyczy)**

Szkolenie 8-dniowe (8x8h=64h) - 20 osób (….. grupy po 20 osób).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kosztu** | **Koszt w jednej grupie szkoleniowej 20 os. podczas 2-dniowego szkolenia (16h)** | **Koszt łączny ….. grup** |
| 1 | Koszt trenera | 1 grupa x 16h = ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 2 | Koszt obiadów  (1 obiad w ciągu dnia szkol., łącznie 2 obiady w ciągu szkol.) | 1 obiad x 2 dni =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 3 | Koszt przerw kawowych  (2 przerwy w ciągu dnia szkol. łącznie 4 przerwy w ciągu szkol.) | 2 przerwy x 2 dni =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 4 | Koszt kolacji ( 1 kolacja na jedno szkolenie) | 1 kolacja =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 5 | Koszt noclegów ze śniadaniem  (łącznie 1 nocleg ze  śniadaniem w ciągu szkol.) | 1 nocleg =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x …. grupy =  ……………..zł |
| 6 | Koszt Wynajem sali szkoleniowej | 1 godzina szkolenia =  ……………..zł  x 16 godzin x 8 dni szkolenia  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 7 | Koszt zestawu biurowego dla uczestników szkolenia (teczka notes, długopis, pendrive) | 1 zestaw =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |
| 8 | Koszt ubezpieczenia NNW | Ubezpieczenie =  ……………..zł/os.  x 20 osób =  ……………..zł | ……………..zł  x ….. grupy =  ……………..zł |

…………………………………………

*Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do*

*reprezentowania Wykonawcy*

*Miejscowość, data*………………………

# **Załącznik nr 5 Oferta Wykonawcy**