**Umowa nr OPS.4011-1/D…../……..**

**Usługa** **obejmująca opracowanie, druk i dostawa broszur informacyjnych.**

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

**Województwem Opolskim**, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 754-30-77-565

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

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, NIP: ……………… 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 (t.j. Dz.U. 2024,
poz. 1320) o wartości zamówienia, poniżej progu unijnego na usługi społeczne: **opracowanie, druk i dostawa broszur informacyjnych**w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, Priorytet FERS.04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego— została zawarta Umowa następującej treści:

# Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **opracowanie, druk i dostawa broszur informacyjnych.**
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
	1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
	2. Załącznik nr 2 - Wzór Protokołu odbioru.
	3. Załącznik nr 3 - Oferta Wykonawcy
3. Strony ustalają, iż przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

# Terminy

Termin realizacji umowy wynosi **81 dni kalendarzowych** (ustalenia wersji ostatecznej broszury według §3ust.3-6(z wyłączeniem pkt.4)) **+…..dni kalendarzowych** ( wydruk i dostawa zgodnie z §3ust.6 pkt.4, od dnia jej zawarcia.

#  Sposób realizacji

1. Wykonawca realizuje przedmiot umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy następujące materiały:
	1. listę podmiotów ekonomii społecznej z województwa opolskiego, które powinny zostać ujęte w publikacji,
	2. oznaczenia, zdjęcia oraz inne grafiki niezbędne do umieszczenia w publikacji,
	3. wskazówki niezbędne do przygotowania projektu publikacji.
3. Wykonanie projektu graficznego:
	1. **W terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy** Wykonawca wykona projekt graficzny okładki, co najmniej 1 strony informacyjnej oraz 2 stron zawierających opis podmiotu ekonomii społecznej i przekaże Zamawiającemu do akceptacji.
	2. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych przez Wykonawcę projektów w terminie do 3 dni roboczych, a Wykonawca ma obowiązek je wprowadzić w terminie 3 dni roboczych. Zgłaszanie uwag i wprowadzanie poprawek może nastąpić nie więcej niż dwa razy.
4. Przygotowanie materiałów do publikacji:
	1. Wykonawca w terminie do **20 dni roboczych od akceptacji projektu graficznego** przygotuje oraz prześle do akceptacji do Zamawiającego:
		1. wkład merytoryczny dotyczący ekonomii społecznej (1-2 strony),
		2. informacje dotyczące wybranych do publikacji podmiotów ekonomii społecznej,
		3. zdjęcia przedstawiające działalność wybranych podmiotów ekonomii społecznej.
	2. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych przez Wykonawcę materiałów w terminie do 3 dni roboczych, a Wykonawca ma obowiązek je wprowadzić w terminie 3 dni roboczych. Proces wnoszenia uwag i ich uwzględniania przez wykonawcę może być powtórzony maksymalnie dwukrotnie.
5. Przygotowanie materiału do druku:
	1. w ciągu **3 dni roboczych od ostatecznej akceptacji materiałów publikacji** Wykonawca wykona:
		1. profesjonalną korektę językową polegającą m.in. na sprawdzeniu poprawności stylistycznej, ortograficznej i interpunkcyjnej, gramatycznej, dostarczonego przez Zamawiającego materiału,
		2. profesjonalną redakcję polegającą m.in. na określeniu układu tekstu, kroju
		i wielkości czcionki, układu zdjęć, ilustracji, zadbaniu o konsekwentne utrzymanie przyjętego stylu w całości publikacji, ujednoliceniu przypisów itp. oraz dokona składu zgodnie z obowiązującą polską normą PN-83/P-55366 Zasady składania tekstów w języku polskim, a następnie przekaże Zamawiającemu gotowy projekt notatnika w wersji elektronicznej do akceptacji,
	2. Uwagi do wykonanej korekty językowej i redakcji lub ich akceptacja zostaną przekazane Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych, aż do ostatecznej akceptacji publikacji do wykonania wydruku próbnego. Proces wnoszenia poprawek i ich uwzględnianie przez Wykonawcę może być powtórzony maksymalnie dwukrotnie.
6. Wydruk:
	1. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu wydruku próbnego okładki i dziesięciu wybranych przez Zamawiającego stron publikacji (proof kolorystyczny) oraz wydruku ozalidowego całej publikacji w terminie
	**5 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji publikacji**.
	Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do wydruku próbnego,
	a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu
	3 dni roboczych. Uwagi do wydruków próbnych zostaną przekazane Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych,
	2. W przypadku wprowadzenia poprawek Wykonawca zobowiązuje się przedstawić ponowny wydruk próbny zgodnie z ust. 6 pkt.1
	w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji wydruków próbnych,
	3. Zamawiającemu przysługuje maksymalnie dwie rundy zgłaszania uwag i wprowadzania poprawek.
	4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać druk i dostarczyć cały nakład publikacji do siedziby Zamawiającego **w terminie ….. dni roboczych od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji wydruku** **próbnego**
7. Dostawa:
	1. Wykonawca dostarczy własnym transportem, rozładuje i wniesie publikacje pod wskazany przez Zamawiającego adres na terenie miasta Opola,
	2. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do sprawnego zgłaszania
	i wprowadzania uwag, mając na względzie konieczność zachowania powyższego terminu dostarczenia przedmiotu zamówienia,
	3. przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w trwałych kartonach/ opakowaniach papierowych, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport. Kartony muszą posiadać informacje o liczbie sztuk w opakowaniu,
	4. koszt dostarczenia, rozładowania i wniesienia publikacji pod wskazany przez Zamawiającego adres na terenie miasta Opola, wchodzi w zakres ceny
	za realizację całego zamówienia,
	5. za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania i/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
8. Przekazanie materiałów elektronicznych:
	1. do dnia dostarczenia całego nakładu publikacji pod wskazany przez Zamawiającego adres na terenie miasta Opola, Wykonawca przekaże elektroniczną wersję publikacji zatwierdzoną przez Zamawiającego do druku wg następujących wytycznych:
		1. w wersji PDF odpowiedni do zamieszczenia na stronie internetowej,
		w jednym pliku zawierającym interaktywny spis treści z odnośnikami
		do poszczególnych stron. Publikacja zostanie przekazana Zamawiającemu na pendrivie lub e-mailem,
		2. w formacie/formatach: cdr, eps, psd lub ai
		tj. w formacie/formatach umożlwiających nanoszenie poprawek
		oraz wykorzystanie w całości lub w części publikacji do ponownego wydruku. Publikacja w ww. formacie/formatach zostanie przekazana Zamawiającemu
		na pendrivie lub e-mailem,
		3. plik w wersji bezpośrednio przygotowanej do druku,
	2. autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do przekazanych materiałów przechodzą na Zamawiającego, na zasadach określonych w § 4.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo organizacji maks. 5 spotkań osobistych
z Wykonawcą przed rozpoczęciem i/lub w trakcie realizacji zadania w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego celem przekazania szczegółowych instrukcji dotyczących opracowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek stawić się na spotkanie na własny koszt. W czasie spotkań Wykonawca powinien dysponować narzędziem (np. notebook wraz ze stosownym oprogramowaniem) umożliwiającym edycję przedmiotu zamówienia i nanoszenie ewentualnych zmian.
10. Za moment doręczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do ROPS
w Opolu przy ul. Głogowskiej 25 c lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru
w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.

# 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 2025 r., poz. 24), 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, w tym materiały oraz dokumentacja zdjęciowa
w zakresie praw autorskich przechodzi bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
	1. zwielokrotnianie w każdej możliwej technice i bez żadnych ograniczeń ilościowych,
	2. utrwalanie i przechowywanie, w tym na nośnikach elektronicznych,
	3. nieodpłatne przekazywanie (użyczenie), w tym w formie skróconej innym podmiotom,
	4. 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,
	5. tłumaczenie,
	6. wprowadzanie do obrotu,
	7. wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych.
3. 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.
4. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania nabytymi prawami
w kraju i za granicą.
5. Korzystanie i rozporządzanie prawami przeniesionymi na Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przynosić uszczerbku autorskim prawom osobistym Wykonawcy.
6. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie naruszy praw autorskich osób trzecich
oraz iż osoby trzecie nie uzyskały i nie uzyskają autorskich praw majątkowych do dzieła.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie
do korzystania z uzyskanych zezwoleń.
11. 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.
12. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwoleń,
o których mowa w ust. 2 następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru,
o którym mowa w § 1 ust. 2 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

# Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie **……………………………… zł brutto** (słownie: ……………………………………………/…..), w tym VAT.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny **brutto ……….za 1 sztukę broszury x 40 000 szt**
3. Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę faktury jest uprzedni odbiór wykonanego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. Podpisany protokół, bez uwag ze strony Zamawiającego będzie stanowił podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy 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.

# Płatności

1. Wynagrodzenie ustalone w § 5 będzie płatne przelewem, w terminie 14 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury VAT jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej pocztą e-mail na adres: rops@rops-opole.pl w formacie pdf.
4. Faktura musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 754-30-77-565

**ODBIORCA**

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

1. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Wykonawca jest upoważniony do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

# Zobowiązanie Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a w szczególności w zakresie wizualizacji przedmiotu zamówienia.

# Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w następujących przypadkach:
	1. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto,
	o którym mowa w § 5ust. 1,
	2. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1,
	3. za opóźnienie w terminie realizacji zamówienia – 2% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminów, o których mowa w § 2 oraz § 3,
	4. za niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w § 10 ust.1 niniejszej umowy,
	w wysokości 1000 zł za każdą osobę objętą przedmiotowym obowiązkiem skierowaną do realizacji zamówienia, która nie będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, za każdy stwierdzony przypadek.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

# Odstąpienie od umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:

1. gdy Wykonawca nie dotrzyma umownego terminu, o którym mowa w § 2 wykonania i wydania przedmiotu umowy. W takim przypadku prawo do odstąpienia od umowy przysługuje po bezskutecznym upływie 3 dni od umownego terminu ukończenia i wydania przedmiotu umowy, nie później niż w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia biegu terminu uprawniającego do odstąpienia;
2. nie poprawienia lub nie uzupełnienia przedmiotu umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, w przypadku gdy jest wadliwy lub niekompletny.
W takim przypadku prawo do odstąpienia od umowy przysługuje po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na poprawienie lub uzupełnienie przedmiotu umowy, nie później niż w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia biegu terminu uprawniającego do odstąpienia.

# Osoby realizujące przedmiot umowy

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia, o ile nie są wykonywane przez osoby w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej: **wykonywania usługi składu graficznego i usługi obsługi urządzeń drukujących.**
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy czy przedmiot umowy w zakresie określonym w ust1 realizowany jest przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
	1. żądania oświadczeń lub dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
	2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
	3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia w zakresie wykonywania usługi składu graficznego i usługi obsługi urządzeń drukujących zamawiający przewiduje sankcję o których mowa w §8 ust. 1 pkt 4.
4. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

# Podwykonawcy

1. Zamawiający wyraża zgodę, aby część zamówienia została wykonana przez podwykonawców pod warunkiem, że posiadają oni stosowne uprawnienia
i kwalifikacje do ich wykonania. Wykonawca jest uprawniony do wykonania części przedmiotu umowy z innymi podmiotami, jeżeli nie zwiększy kosztów jej wykonania oraz pod warunkiem, że dana część zamówienia, która dotyczy podwykonawstwa, została przez Wykonawcę wskazana w ofercie Wykonawcy złożonej do postępowania przetargowego.
2. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wymagalnego wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą (przed terminem wskazanym w § 2 niniejszej umowy). Ten sam obowiązek dotyczy również Podwykonawcy w przypadku powierzenia usług dalszemu Podwykonawcy.
3. Przed złożeniem Zamawiającemu faktury Wykonawca zobowiązany jest zapłacić wszelkie zobowiązania (w tym wynagrodzenia) przysługujące Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom z tytułu zrealizowanych dostaw i usług w ramach niniejszej umowy.
4. Dla potwierdzenia dokonanej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, Wykonawca wraz z fakturą zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenia wszystkich Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców potwierdzające uregulowanie i zapłatę wszelkich zobowiązań
(w tym wynagrodzeń) im przysługujących z tytułu zrealizowanych dostaw i usług wraz ze zrzeczeniem się roszczeń z tego tytułu od Zamawiającego.
5. Do każdego oświadczenia Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, poświadczone za zgodność z oryginałem, dokumenty źródłowe dotyczące rozliczeń z tymi Podwykonawcami w szczególności: protokoły odbioru robót, faktury VAT wystawione przez Podwykonawców oraz potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia z danej faktury VAT.
6. Zamawiający dokona bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy wymagalnego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi,
w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy
o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi.
8. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek należnych Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy.
9. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający umożliwi Wykonawcy zgłoszenie w formie pisemnej uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
10. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu,
w terminie 7 dni, Zamawiający może:
	1. nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, jeżeli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
	2. złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego, co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo,
	3. dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, jeżeli Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
11. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, Zamawiający potrąca kwotę z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5.
12. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
13. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany lub odsunięcia Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy od wykonywania świadczeń w zakresie realizacji umowy, jeżeli sprzęt techniczny, osoby i kwalifikacje, którymi dysponuje Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca nie spełniają warunków lub wymagań dotyczących podwykonawstwa, określonych umową, nie dają rękojmi należytego wykonania powierzonych czynności lub dotrzymania terminów ich realizacji.
14. Dopuszcza się możliwość zmiany Podwykonawcy, o ile taka potrzeba zaistnieje
w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Do zmienionego Podwykonawcy stosuje się zasady określone w tym paragrafie.
15. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnacje z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia Podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu Umowy oraz o braku roszczeń wobec Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.
17. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w lub usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych,
o których mowa w zdaniu pierwszym w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
18. Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia Podwykonawcom:
	1. (nazwa, adres, NIP Podwykonawcy - określenie części zamówienia powierzonej Podwykonawcy, wartość wynagrodzenia przysługująca Podwykonawcy);
	2. (nazwa, adres, NIP Podwykonawcy - określenie części zamówienia powierzonej Podwykonawcy, wartość wynagrodzenia przysługująca Podwykonawcy)

lub

1. Wykonawca oświadcza, że nie będzie korzystał z Podwykonawców przy realizacji przedmiotu umowy.

# Osoby do współpracy

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
	1. ze strony Zamawiającego: ………., tel.: ………., adres e-mail:…………
	2. ze strony Wykonawcy: ………….., tel. …………., adres e-mail: ……...
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga aneksu.

# 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 e-mail do przekazywania powyższych informacji, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku informacje przekazane na poprzedni adres e-mail uznaje się za skuteczne.

# 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. 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: 77 455 12 26.
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 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 pozyskały w celu realizacji niniejszej umowy.

# Oznakowanie

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, również na oficjalnej korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o projekcie ROPS w Opolu, reguł dotyczących oznaczenia budynków i pomieszczeń,
w miejscach realizacji usługi 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 na dokumentach związanych z realizacją usługi danych na temat Wykonawcy.

Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, musi odbywać się w sposób zgodny 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/*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/)

# Zmiany umowy

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany treści umowy muszą być zgodne z art. 455 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy:
	1. zmiany dotyczące oznaczeń Stron, zmiany danych adresowych, teleadresowych, bądź innych danych niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,
	2. zwiększenie ilości broszur maksymalnie do 45 000 sztuk  względem liczby 40 000 sztuk, o której mowa w załączniku nr 1 i § 5 ust.2 umowy, co będzie wiązać się ze zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy za całość zamówienia, o którym mowa § 5 liczone po cenie za 1 broszurę o której mowa w kalkulacji w § 5 ust.2
	3. zmianę terminu wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi
	po stronie Wykonawcy lecz przez Wykonawcę niezawinionymi
	i wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu wykonania,
	4. zmianę terminów poszczególnych etapów o których mowa w § 2 i § 3 wykonania umowy w związku z przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego lecz przez Zamawiającego niezawinionymi.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także
w przypadkach, gdy:
	1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
	2. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu,
	w ramach, którego realizowane jest zamówienie,
	3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej,
	4. 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.

# Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jakiekolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.
3. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykonawca: Zamawiający:**

**Załącznik nr 1 do umowy OPS.4011-1/D…../……..**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

# SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: **opracowanie, druk i dostawa broszur informacyjnych.**Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, Priorytet FERS.04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

**PRZEDMIOT I CEL ZAMÓWIENIA:**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę fotograficzną, opracowanie graficzne, skład, redakcję, łamanie, korektę edytorską oraz druk i dostawę broszur informacyjnych na temat podmiotów ekonomii społecznej z województwa opolskiego.

Broszury będą stanowić portfolio produktów i usług podmiotów ekonomii społecznej (PES) z terenu województwa opolskiego z podziałem na występujące rodzaje, oraz podstawowe informacje dotyczące ekonomii społecznej.

Gotowy produkt będzie służył upowszechnianiu wiedzy wśród lokalnej społeczności
i będzie rozprowadzany podczas wydarzeń realizowanych na rzecz rozwoju ekonomii społecznej oraz przestrzeni internetowej.

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

# Termin realizacji:

Termin realizacji umowy wynosi **81 dni kalendarzowych** (ustalenia wersji ostatecznej broszury według §3ust.3-6(z wyłączeniem pkt.4)) **+…..dni kalendarzowych** ( wydruk i dostawa zgodnie z §3ust.6 pkt.4, od dnia jej zawarcia.

# Parametry produktu :

1. Format: A4 składany do A5 (210 x 148 mm), układ pionowy.
2. Objętość: minimum 30 stron + okładka.
3. Papier okładki: kredowy, matowy, gramatura minimum 130g/m2.
4. Papier stron wewnętrznych: kredowy, matowy, gramatura min.130g/m2.
5. Nadruk: 4+4 (dwustronny w pełnym kolorze zarówno okładka, jak i środek).
6. Rodzaj zszywek: zszywki płaskie.
7. Ilość : 40 000 egzemplarzy

# Opracowanie i skład

1. Zamawiający, po podpisaniu umowy przekaże Wykonawcy listę 30 podmiotów ekonomii społecznej z województwa opolskiego, które powinny zostać ujęte w publikacji.
2. W terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca wykona projekt graficzny graficznego broszur (.pdf) wraz z wizualizacją rozmieszczenia logotypów, tekstów, grafik i zdjęć.
3. Wykonawca przygotuje treść informacyjną o ekonomii społecznej (1–2 strony) oraz opisy wybranych PES – zawierające między innymi dane kontaktowe, rodzaj działalności, opis produktów i oferowanych usług.
4. Wykonanie korekty językowej w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji oraz przesłanie, po każdej korekcie, zamkniętych plików .pdf do akceptacji Zamawiającemu.
5. Wykonanie składu komputerowego, łamania tekstu i przygotowanie do druku,
w tym druk próbny publikacji.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do oznaczenia broszur zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdują się szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów oraz 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/>

# Usługa fotograficzna

1. Wykonawca zapewni wykonanie usługi fotograficznej obejmującej co najmniej 5 zdjęć w jakości minimum 300 dpi w każdym z podmiotów wybranych do publikacji.
2. Zdjęcia powinny przedstawiać zespół pracowników, produkty lub świadczone usługi danego podmiotu.
3. Zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu do akceptacji przed wykorzystaniem w publikacji.

# Wydruk

1. Zaakceptowane przez Zamawiającego broszury zostaną wydrukowane
i dostarczone od dnia zatwierdzenia ostatecznej wersji, na koszt Wykonawcy, w nakładzie 40 000 egzemplarzy, na adres wskazany przez Zamawiającego.
2. Dodatkowo Wykonawca przekaże broszurę w wersji elektronicznej
	1. w formacie otwartym umożliwiającym edycję zarówno tekstu, jak i grafiki (cdr, eps, psd lub ai), wraz ze wszystkimi wykorzystanymi materiałami graficznymi (zdjęcia, grafiki, czcionki).
	2. wersji PDF odpowiedni do zamieszczenia na stronie internetowej,
	3. plik w wersji bezpośrednio przygotowanej do druku,
3. W wersji elektronicznej publikacji należy stosować opisy alternatywne (alt teksty) dla wszystkich zdjęć, logotypów itp.

# Prawa autorskie

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego, bez naliczania dodatkowych opłat, autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów powstałych w ramach realizacji zamówienia, w tym wersji drukowanej
i elektronicznej broszury, z chwilą podpisania protokołu odbioru stanowiącego załącznik do umowy.
2. Przeniesienie praw nastąpi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych i obejmować będzie w szczególności prawo do:
	1. utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką,
	2. wprowadzania do obrotu,
	3. publicznego udostępniania, w tym w Internecie,
	4. modyfikacji, adaptacji oraz wykorzystania materiałów w celach promocyjnych, edukacyjnych i informacyjnych Zamawiającego.

# Dostawa

1. Dostawa broszur odbędzie się w dniach i godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30–15:30.
2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o planowanej dacie dostawy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem – telefonicznie lub mailowo.
3. Wniesienie zamówienia do wskazanych pomieszczeń, w tym na piętra, leży po stronie Wykonawcy.

# Postanowienia końcowe

1. Wykonany przedmiot zamówienia musi być kompletny i wysokiej jakości.
W przypadku wykrycia wad, uszkodzeń lub niezgodności z opisem – Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany produktu na nowy, wolny od wad
w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji – w szczególności do konsultowania projektu graficznego, uwzględniania uwag oraz przedstawienia ostatecznej wersji broszury do akceptacji.
3. Ostateczna akceptacja projektu zostanie potwierdzona przez Zamawiającego
w formie pisemnej lub mailowej.

**Załącznik nr 2 do umowy OPS.4011-1/D…../……..**

**Protokół odbioru nr……….**

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

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr **OPS.4011-1/D…………/………..** z dnia ……….…..roku.

**Zamawiający:**

**Województwo Opolskie, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowane 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: **opracowanie, druk i dostawa broszur informacyjnych.** Przedmiot umowy realizowany jest 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.

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy nr OPS.4011-1/D……/……… z dnia ………….
a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową.
	1. Ilość aneksów ………………………….
	2. Data zatwierdzenia projektu broszury……………………….
	3. Data realizacji zamówienia…………………………
	4. Wartość zamówienia do wystawienia faktury…………………….
2. 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. 2 niniejszego protokołu. \*

Ze strony Wykonawcy Ze strony Zamawiającego

(w przypadku braku uwag nie jest

wymagany podpis Wykonawcy)

………………………………….. ……………………………….

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

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do umowy OPS.4011-1/D…../……..**

**Oferta wykonawcy**