Załącznik nr 3 do SWZ

**Projektowane postanowienia umowy**

**Część nr …….**

**UMOWA nr ……………………….**

zawarta w Opolu, w dniu ........................... 2025 r. pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 754-30-77-565 reprezentowanym przez: ………………… – …………………… 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 ……………….. w Sądzie Rejonowym dla …………………, …………………..Krajowego Rejestru Sądowego 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 ze zm.) o wartości zamówienia, poniżej progu unijnego na usługi społeczne pn**. Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje personelu służb świadczących usługi
w społeczności lokalnej w ramach projektu pod nazwą „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, w ramach Priorytetu 07 – Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, Działanie 07.01 – Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa** 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 (zał. nr 1 do umowy) **w części nr …………...**
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pod nazwą „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja”
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, w ramach Priorytetu 07 – Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, Działanie 07.01 – Usługi zdrowotne
i społeczne oraz opieka długoterminowa.
3. Szczegóły organizacyjne dotyczące przedmiotu umowy, zawiera **program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń
i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia.**
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
5. załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
6. załącznik nr 2: Program merytoryczny szkoleń wraz harmonogramem terminów organizacji szkoleń i wykazem kadry szkolącej oraz miejscem realizacji zamówienia z dnia …………… (data wpływu);
7. załącznik nr 3: Protokół wykonania umowy – wzór
8. załącznik nr 4: Szczegółowa kalkulacja kosztów
9. załącznik nr 5: Oferta Wykonawcy,
10. załącznik nr 6: Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
11. 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 umowy**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminiedo 15.12.2025 r. z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień 2025 r.

**§ 3 Ankieta pre-test i post-test i protokół**

1. **Wykonawca przygotuje ankiety pre-test, post-test oraz klucz oceny ankiety który przekaże zamawiającemu 5 dni przed przeprowadzeniem danego szkolenia.**
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 szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Podpisany protokół, 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.

# **§ 4 Prawa autorskie i 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 - 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 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. 2 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 **…………………… zł brutto** (słownie:…………………………….),
w tym VAT (jeżeli dotyczy).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji ceny brutto za udział jednej osoby ……………………… zł w szkoleniu x ilość maksymalnie osób 20.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 4.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacane jednorazowo.
5. 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 minimum 17 osób zaplanowanych do jego odbycia.
6. Strony ustalają, iż przekazanie finalnej listy uczestników szkolenia, w grupie oraz liczby osób nocujących nastąpi na minimum 3 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia w danej grupie.

# **§ 6 Warunki 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, po wykonaniu przedmiotu umowy zgodnie z datami zjazdów szkoleniowych zawartymi w zał. nr 2 do umowy oraz zgodnie z kwotą, o której mowa w § 5 ust. 2 za szkolenie w jednej grupie.
2. Warunkiem wystawienia faktury jest wykonanie szkolenia w danej grupie bez zastrzeżeń, potwierdzone w protokole wykonania zamówienia.
3. **Podstawą do ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy, stanowi załączone do ostatniej faktury sprawozdanie z wykonania usługi oraz sprawozdanie z przebiegu realizacji usługi, zdjęć oraz protokół odbioru.**
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5, 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 w formacie pdf.
7. 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

# **§ 7 Nieobecność uczestnika**

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. 6.**

# **§ 8 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.

# **§ 9 Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu 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,
3. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1,
4. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.
5. za niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w § 10 ust. 6 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.
6. 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.
7. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3) i 4) może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
8. 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).
9. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. 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.
11. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi: 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1.

# **§ 10 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 aneksu do umowy.
3. Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa w ust. 2, nie później niż 5 dni kalendarzowych 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 jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia biegu terminu uprawniającego do odstąpienia.
6. 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: **obsługa administracyjna szkoleń.**
7. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wskazani w ust. 6 będą w okresie wykonywania zamawiania zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
8. Wykonawca poinformuje pracowników, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu o uprawnieniach Zamawiającego, tj. kontroli zatrudnienia i obowiązku poddania się takiej kontroli.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej
w dniu zawarcia niniejszej umowy, wykazu osób, o których mowa w ust. 6.
10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 6 niniejszego paragrafu. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
11. żądania oświadczeń lub dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania
ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
12. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
13. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
14. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego
w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane
w ust. 6 niniejszego paragrafu w trakcie realizacji zamówienia:
15. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
16. dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
17. datę złożenia oświadczenia,
18. wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób,
19. rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu,
20. okres obowiązywania umowy,
21. podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
22. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących
w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, okres obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania;
23. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne
i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
24. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
25. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 6 niniejszego paragrafu Zamawiający przewiduje sankcję
w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej
w § 9 ust. 1 pkt. 4) niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę
w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 6 niniejszego paragrafu.
26. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się
o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

# **§ 11 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.

# **§ 12 Oznaczenie dokumentów**

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia logotypem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Opolu, który zostanie przesłany elektronicznie Wykonawcy po podpisaniu umowy oraz logotypami projektowymi dostępnymi na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/116842/Wersja_finalna_Wytyczne_dotyczace_informacji_i_promocji_funduszy_europejskich_20212027.pdf>
2. Wymienione w ust. 1 zobowiązanie nie wyklucza używania na dokumentach związanych z realizacją zamówienia danych na temat Wykonawcy.

# **§ 13 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. Zmiany umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP.
4. Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy:
5. zmniejszenie do 2 uczestników szkolenia, względem 17 osób, o których mowa w § 5 ust. 5 (do minimum 15 osób w każdej grupie), co może być spowodowane brakiem zgłoszeń w prowadzonym procesie rekrutacji, jak również przypadkami losowymi w szczególności zgłoszonej choroby osoby, która zadeklarowała udział w szkoleniu, przy czym w przypadku tej zmiany proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie także wynagrodzenie Wykonawcy,
o którym mowa § 5 ust. 1 liczone po cenie za udział jednej osoby w szkoleniu, o którym mowa w § 5 ust. 2 z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa § 7,
6. zmianę terminu wykonania umowy w przypadku wprowadzenia obostrzeń epidemiologicznych, ogłoszenia stanu klęski żywiołowej na terenie odbywania szkolenia lub na terenie województwa opolskiego lub innych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć na etapie podpisywania umowy, które uniemożliwiają wykonanie umowy na co strony umowy nie mają żadnego wpływu, w zaplanowanym terminie, o którym mowa w § 2.
7. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także w przypadkach, gdy:
8. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
9. 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,
10. 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.

# **§ 14 Dane do kontaktów**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: Łukasz Krzak tel.: 77 455 19 07, adres e-mail: l.krzak@rops-opole.pl lub Karina Zawieja, tel.: 77 455 19 06, adres e-mail: k.zawieja@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.
5. Wszystkie informacje przekazywane w ramach umowy będą przesyłane pisemnie lub drogą elektroniczną.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 będą przekazywane:
7. do Zamawiającego na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Opolu ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, rops@rops-opole.pl,
8. do Wykonawcy na adres:……………………………………………………
9. 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.

# **§ 16 Dane Osobowe**

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 pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych
w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej,
o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.” 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

# **§ 17 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, a jeden dla Zamawiającego.

**Wykonawca Zamawiający**

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

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

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

**Powielić wiersz odpowiednio do ilości szkoleń.**

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

……………………………….………………………………………

…………………………………………

Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Miejscowość, data………………………

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

sporządzony w dniu …………………… 2025 roku w Opolu

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Województwem Opolskim**, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 754-30-77-565 reprezentowanym przez: ………………… – …………………… Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole,

zwanym dalej Zamawiającym

**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 usług szkoleniowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

**Część nr ……**

Zadanie realizowane jest w ramach projektu pod nazwą„Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021
-2027, w ramach Priorytetu 07 – Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, Działanie 07.01 – Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa.

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy nr ……../………./2025 z dnia …………………. w części 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. łączna kwota rozliczenia: ………… brutto
5. Liczba aneksów do umowy: ………….
6. Wykonawca przedłożył do rozliczenia Zamawiającemu następujące dokumenty:
7. Sprawozdanie merytoryczne – w przypadku protokołu końcowego,
8. Listę potwierdzającą obecność uczestnika z każdego dnia szkolenia,
9. Listę potwierdzającą otrzymanie 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. 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 do umowy** **SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW**

Szkolenie 3-dniowe (3x8h dydaktycznych=24h dydaktyczne). 1 grupa po 20 osób w grupie – 2025 r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt w jednej grupie szkoleniowej 20 os. podczas 3-dniowego szkolenia (24h dydaktyczne tj. 45 min.) |
| 1 | Koszt trenera  | 1 grupa x 24h = ……………..zł |
| 2 | Koszt obiadów (1 obiad w ciągu dnia szkol., łącznie 3 obiady w ciągu szkol.) | 1 obiad x 3 dni =……………..zł/os.x 20 osób =……………..zł |
| 3 | Koszt przerw kawowych(1 przerwa w ciągu dnia szkol. łącznie 3 przerwy w ciągu szkol.) | 1 przerwa x 3 dni =……………..zł/os.x 20 osób =……………..zł |
| 4 | Koszt noclegów z kolacjąi śniadaniem(łącznie 2 noclegi z kolacją i śniadaniem w ciągu szkol.) | 1 nocleg x 2 dni = ……………..zł/os.x 20 osób =……………..zł |
| 5 | Koszt Wynajem sali szkoleniowej  | 1 dzień szkolenia =……………..zł x 3 dni szkolenia……………..zł |

…………………………………………

Pieczęć i podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Miejscowość, data………………………

# **Załącznik nr 5 do umowy Oferta Wykonawcy**

**Załącznik nr 6 do umowy Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy
o pracę**

**Nazwa zamówienia: Kompleksowa organizacja usług szkoleniowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.**

**W części nr:**

Zadanie realizowane jest w ramach projektu pod nazwą„Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021
-2027, w ramach Priorytetu 07 – Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, Działanie 07.01 – Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa.

Dysponuję następującymi osobami, które będą wykonywać zamówienie w zakresie **obsługi administracyjnej szkoleń.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko pracownika** | **Podstawa zatrudnienia WYMIAR ETATU****umowy o pracę/****samozatrudnienie/samodzielna funkcja** | **OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY** | **Zakres wykonywanych czynności (funkcja, rola****w realizacji zamówienia)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

*.….………………………..*Czytelny podpis osoby /osób

upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy