

PF.261.16.2021.ES

UMOWA Nr

zawarta w dniur. w Rzeszowie pomiędzy :

Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie,
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, zwanym dalej **Zamawiającym**, który reprezentuje:

Pan Jerzy Jęczmienionka – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, przy
kontrasygnacie Pani Edyty Kopiec - Głównego Księgowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Rzeszowie,

a.....

zwanym dalej **Wykonawcą**, którą reprezentują:

.....
.....

Wyłonionym w zapytaniu ofertowym, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
Zamówienie wyłączone jest spod rygoru stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień
publicznych (Dz.U z 2019, poz. 2019 ze zm.), z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych
i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich
- o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy „**Usługa szkoleniowa dotycząca przeprowadzenia trzech spotkań regionalnych w zakresie budowania partnerstw na rzecz realizacji usług społecznych**” realizowana w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2020 - 2022” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020
2. Przedmiot zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, który wraz z ofertą Wykonawcy stanowi integralną część umowy.
3. Zamówienie jest realizowane w związku z projektem Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2020-2022 współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.
4. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do **10.12.2021** r.
5. Terminy spotkań zostaną uzgodnione z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą (dni robocze, z wyłączeniem sobót).
6. W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga:
 - 1) przygotowania szczegółowego programu spotkania;
 - 2) realizacji wystąpienia przez trenerów spełniających wymagania określone w pkt. 5 Zapytania ofertowego;
 - 3) przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej;
 - 4) przekazania protokołu zdawczo-odbiorczego Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zadania.
7. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do sposobu wykonywania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności konieczne dla realizacji przedmiotu umowy z zachowaniem staranności zawodowej, rzetelnie i terminowo oraz zgodnie z warunkami Zamawiającego. Przedmiot umowy wykonany zostanie z należytą starannością.

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy oraz odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego:
- 2) ze strony Wykonawcy:
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania w formie pisemnej lub elektronicznej o zmianie adresu, nazwy i innych danych potrzebnych do realizacji niniejszej Umowy.
3. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej Umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania zamówienia.
4. Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w § 2 ust. 2 Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę stanowiącą przedmiot niniejszej umowy ze szczególną starannością i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których trener wskazany do realizacji zamówienia nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi, o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiadających i nie gorszych od trenera zastępowanego.
3. Zmiana, o której mowa w § 3 ust. 2 będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
4. Zmiana, o której mowa w § 3 ust. 2, nie wymaga aneksu do Umowy.
5. W przypadku naruszenia postanowień § 3 ust. 2 i 3, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyny leżącej po stronie Wykonawcy, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 Umowy.

§ 4

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty: **zł brutto** (słownie: złotych 00/100), w tym kwota netto (% VAT): (słownie:złotych 00/100).
2. Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie za przeprowadzone spotkania bez względu na liczbę uczestników.
3. Wynagrodzenie za jedno spotkanie – 4 h wynosi:..... zł brutto (słownie: złotych 00/100), w tym kwota netto (% VAT): (słownie:złotych 00/100).
4. Strony umowy ustalają, że wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 1 może ulec zmniejszeniu po wykonaniu przedmiotu zamówienia na zasadach ustalonych w § 4 ust. 5.
5. Kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według faktycznej ilości zrealizowanych spotkań.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, wszelkie poniesione przez niego koszty oraz wartość zobowiązań zaciągniętych w celu wykonania Umowy.
7. Jeżeli Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, podana w ofercie cena jest wartością ostateczną, zawierającą wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego związane z wynagrodzeniem tj. pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego związany z wypłatą wynagrodzenia (składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne – jeśli dotyczy – oraz podatek dochodowy). *
8. Z wynagrodzenia o którym mowa w § 4, ust.1, Zamawiający dokona potrącenia podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.**
9. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym nastąpi jednorazowo po realizacji całości usługi na podstawie przedstawionej/go przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.
10. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku o której/którym mowa w § 4, ust. 9, jest podpisanie bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego (osobę wskazaną w § 2 ust. 1 umowy uprawnioną do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy oraz odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy), protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji umowy, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

11. Faktura VAT/rachunek w oryginale musi być dostarczona do siedziby Zamawiającego.
12. Faktura VAT/rachunek powinna/powinien zawierać informacje o miejscu oraz dacie wykonania usługi.
13. Faktury VAT/rachunek winny zawierać następujące dane: Nabywca: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014 Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
14. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy: w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT/rachunku. Bieg terminu płatności rozpocznie się od momentu wpłynięcia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT/rachunku.
15. Zamawiający wymaga, aby przed dostarczeniem oryginału faktury VAT (zarówno w formie papierowej jak i e-faktury) Wykonawca przesłał jej skan drogą elektroniczną na adresy e-mail: j.krzysztofik@rops.rzeszow.pl; k.ruszel@rops.rzeszow.pl_w celu weryfikacji poprawności dokumentu.
16. Zamawiający działając na podstawie art 106n. ust.1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 106.) wyraża zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej w ramach umowy na adresy e-mail: j.krzysztofik@rops.rzeszow.pl; k.ruszel@rops.rzeszow.pl. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści e-faktury, będzie ona wystawiona przez Wykonawcę w formie PDF.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w trybie określonym w § 6 w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 1;
 - 2) za niedotrzymanie przez Wykonawcę zobowiązań i za każdą stwierdzoną okoliczność niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy - w wysokości 1% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 1.
2. Przez niewłaściwe wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z projektem, oczekiwaniami Zamawiającego zawartymi w Zapytaniu ofertowym, ofertą Wykonawcy, niniejszą Umową i przepisami prawa.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:
 - 1) jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszania postanowień Umowy lub do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków wynikających z Umowy,
 - 2) jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, a w przypadku ich naruszenia ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane naruszeniem przepisów względem osób trzecich.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w następujących przypadkach i na określonych zasadach:

- 1) dopuszczalna jest zmiana terminu realizacji zamówienia. Zmiana musi być spowodowana obiektywnymi czynnikami, które uniemożliwiają dotrzymanie terminów oraz wynika z okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w dniu zawarcia Umowy;
 - 2) dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku opóźnień i przerw w realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oraz opóźnień, utrudnień lub przeszkód spowodowanych różnymi zdarzeniami losowymi w tym siły wyższej, których zaistnienie nie można przypisać Wykonawcy;
 - 3) dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
 - 4) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia Umowy;
 - 5) w przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania poprzez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu realizacji Umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy wymuszone takimi zmianami prawa;
 - 6) dopuszczalna jest zmiana Umowy, jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację projektu.
2. Każda zmiana do Umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do Umowy w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zadaniem, w tym dokumentów finansowych.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku wystąpienia sporów między Stronami w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, Strony dołożą starań w celu polubownego rozwiązania zaistniałego sporu w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji.
3. W przypadku, gdy spory nie zostaną rozwiązane w drodze negocjacji Stron, sądem właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

*, ** - zapis będzie zastosowany w przypadku zawarcia umowy z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Protokół zdawczo-odbiorczy

WZÓR

**Protokół zdawczo - odbiorczy
dot. Umowy nr z dnia**

1. Miejsce dokonania odbioru:
2. Data dokonania odbioru:
3. Miejsce i termin realizacji zamówienia publicznego:
4. Opis sposobu i formy realizacji zamówienia publicznego.....
5. Przedstawiciel ROPS w Rzeszowie uczestniczący w odbiorze:
6. Przedstawiciel Wykonawcy uczestniczący w odbiorze:
7. Czy została przekazana pełna dokumentacja zamówienia?: TAK/ NIE

Uwagi:

.....
.....

8. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/Rachunku za zrealizowanie usługi zgodnie z Umową nr..... z dnia Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - RPO WP na lata 2014-2020, w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie pn.: „Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2020 - 2022”.

9. Uwagi Stron:

.....

10. Podpisy

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający