Załącznik nr 3 do SWZ - Wzór umowy

**UMOWA NR ………………**

zawarta w dniu …………. 2026 r.pomiędzy:

**Gminą Trzemeszno**, z siedzibą w Trzemesznie przy ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno działającą za pośrednictwem **Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie**, ul. Kościuszki 35, 62-240 Trzemeszno, NIP: 784-225-12-03

zwaną dalej „Organizatorem” reprezentowaną przez:

Iwonę Mietlicką – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie

zwaną w dalszej treści Umowy **„Zamawiającym”**,

a

nazwa/imię i nazwisko ………………………………………………………..,

z siedzibą/adres zamieszkania: ………………………………………………………………,

NIP: ……………………………………………., REGON: ………………………………….,

KRS: ………………………………………………., PESEL: ……………………………,

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, a oddzielnie „**Stroną**”.

**§ 1**

**Preambuła**

1. Zważywszy, że w wyniku postępowania prowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w trybie podstawowym pn.: *Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) w ramach projektu „Nie muszę być sam – wsparcie dla seniorów i osób z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów w oparciu o model asystenta osobistego”* Zamawiający dokonał wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej, Strony postanawiają zawrzeć Umowę o poniższej treści.
2. Integralną część Umowy stanowią:
3. Formularz Ofertowy Wykonawcy – Załącznik nr 1 do SWZ;
4. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 5 do SWZ;
5. Kontrakt trójstronny (Organizator–Wykonawca–Uczestnik) – Załącznik nr 4 do SWZ;
6. Protokół wykonania/odbioru Usług – Załącznik nr 1 do Umowy;
7. Wzory dokumentacji realizacji Usług (w tym lista obecności / dziennik zajęć / karta zajęć) – Załącznik nr 2 do Umowy.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy a załącznikami, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy, a następnie OPZ.
9. Kontrakt trójstronny (Załącznik nr 4 do SWZ) ma charakter dokumentu wykonawczego (operacyjnego) i służy w szczególności ustaleniu indywidualnego zakresu wsparcia, zasad współpracy z Uczestnikiem oraz potwierdzaniu realizacji Usług.
10. Kontrakt trójstronny nie może zmieniać postanowień niniejszej Umowy, w szczególności w zakresie: wynagrodzenia i rozliczeń, kar umownych, odpowiedzialności Stron, zasad kontroli i odbioru Usług, dopuszczalnych zmian Umowy oraz przesłanek jej rozwiązania.
11. W razie sprzeczności pomiędzy Umową a Kontraktem trójstronnym, wiążące są postanowienia Umowy oraz OPZ (Załącznik nr 5 do SWZ), a postanowienia Kontraktu sprzeczne nie wywołują skutków prawnych w zakresie tej sprzeczności.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na świadczeniu usług społecznych i innych szczególnych usług (dalej: „Usługi”), zgodnie z ofertą Wykonawcy, OPZ oraz warunkami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. **Niniejsza umowa dotyczy realizacji części ….. zamówienia.**
3. Maksymalny zakres (wymiar) usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy wynosi 2 635 godzin.
4. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista liczba godzin może być niższa niż maksymalna, zależnie od potrzeb, przy czym rozliczenie następuje zgodnie z § 8.
5. Przedmiot umowy jest współfinansowany w ramach projektu pn. „Nie muszę być sam – wsparcie dla seniorów i osób z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów w oparciu o model asystenta osobistego” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz budżetu państwa, realizowanego przez Gminę Trzemeszno/Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzemesznie, na podstawie Umowy nr FEWP.06.14-IZ.00-0003/25-00 zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW), PRIORYTET: 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), DZIAŁANIE: 6.14 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach ZIT.

**§ 3**

**Oświadczenia i zobowiązania stron**

1. Wykonawca oświadcza, że:
2. posiada uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy;
3. dysponuje personelem oraz zasobami organizacyjnymi umożliwiającymi realizację Usług zgodnie z Umową i OPZ;
4. będzie wykonywał Usługi z należytą starannością, wynikającą z zawodowego charakteru działalności.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za własne.
6. Wykonawca zobowiązuje się do:
7. zapewnienia ciągłości realizacji Usług (w tym zastępstw) zgodnie z § 6;
8. prowadzenia i przekazywania dokumentacji potwierdzającej realizację Usług zgodnie z § 4;
9. współdziałania z Zamawiającym przy realizacji Umowy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do:
11. udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do organizacji Usług (w zakresie wynikającym z OPZ);
12. zapewnienia warunków lokalowych/sprzętowych, jeżeli Umowa/OPZ tak stanowią;
13. terminowej zapłaty wynagrodzenia na zasadach określonych w § 8.
14. Zakaz cesji: przeniesienie praw i obowiązków z Umowy, w tym cesja wierzytelności, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

**§ 4**

**Organizacja realizacji Usług i dokumentowanie**

1. Termin realizacji Umowy: od podpisania umowy do 31.03.2027 r.
2. Miejsce realizacji Usług: teren Gminy Trzemeszno, teren Gminy Witkowo, miejsca niezbędne do realizacji wsparcia (np. urzędy, placówki zdrowia).
3. Sposób realizacji Usług:
4. Strony uzgodnią harmonogram realizacji Usług (w szczególności terminy i godziny) w terminie do 7 dni od dnia zawarcia Umowy, chyba że dokumenty zamówienia stanowią inaczej.
5. Harmonogram, o którym mowa w pkt 1, będzie na bieżąco aktualizowany w toku realizacji Umowy, stosownie do potrzeb Zamawiającego, możliwości organizacyjnych oraz frekwencji/zgłoszeń uczestników.
6. Zmiany harmonogramu wymagają uzgodnienia Stron, przy czym w przypadku rozbieżności co do terminu lub sposobu realizacji Usług, decydujący głos ma Zamawiający, z zastrzeżeniem konieczności zachowania zgodności z OPZ oraz racjonalnych możliwości organizacyjnych Wykonawcy.
7. Wykonawca prowadzi dokumentację potwierdzającą wykonanie Usług, odpowiednio do charakteru Usług obejmującą co najmniej:
8. listę obecności uczestników – dla zajęć grupowych/warsztatów lub
9. dziennik zajęć / karta pracy – dla zajęć cyklicznych/specjalistycznych lub
10. kartę konsultacji – dla konsultacji indywidualnych,

zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

1. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać co najmniej: datę, miejsce, temat/zakres, liczbę godzin, podpis osoby prowadzącej oraz (jeżeli dotyczy) podpisy uczestników/opiekunów lub potwierdzenie obecności w inny uzgodniony sposób.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w ust. 4, w terminie 3 dni roboczych od zakończenia danego miesiąca realizacji usługi.
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji źródłowej do wglądu oraz do złożenia wyjaśnień.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zawierania z każdą osobą skierowaną przez Zamawiającego do objęcia wsparciem (Uczestnikiem) Kontraktu trójstronnego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SWZ, z zastrzeżeniem, że w Kontrakcie uzupełnia się wyłącznie dane indywidualne, indywidualny zakres wsparcia oraz harmonogram/ustalenia organizacyjne wynikające z OPZ.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do wprowadzania do Kontraktu trójstronnego zmian merytorycznych ani postanowień dodatkowych bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności tych zmian.
6. Zawarcie Kontraktu trójstronnego nie powoduje powstania po stronie Uczestnika obowiązku zapłaty wynagrodzenia ani odpowiedzialności za kary umowne przewidziane Umową; zobowiązania finansowe wynikające z realizacji zamówienia obciążają wyłącznie Zamawiającego i Wykonawcę.
7. W przypadku braku możliwości zawarcia Kontraktu trójstronnego z przyczyn dotyczących Uczestnika (w szczególności odmowy podpisania), Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego. Do czasu wskazania przez Zamawiającego innego Uczestnika albo podjęcia decyzji organizacyjnej, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za niewykonane Usługi.

**§ 5**

**Nadzór Zamawiającego i odbiór Usług**

1. Zamawiający ma prawo kontroli realizacji Umowy w całym zakresie, w szczególności co do jakości Usług, kwalifikacji osób realizujących Usługi oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji i rozliczeń.
2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie kontroli, w tym w miejscu realizacji Usług (z poszanowaniem prywatności i przepisów o ochronie danych osobowych).
3. Stwierdzone nieprawidłowości Wykonawca usuwa niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji przez Zamawiającego.
4. Odbiór Usług następuje w okresach miesięcznych na podstawie:
5. dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 4–6;
6. protokołu wykonania/odbioru Usług sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy;
7. dokumentacji AOON wymaganej OPZ, w tym potwierdzeń realizacji Usług wynikających z Kontraktów trójstronnych (Załącznik nr 4 do SWZ).
8. Podpisany bez zastrzeżeń protokół, o którym mowa w ust. 4 lit. b stanowi podstawę do wystawienia faktury/rachunku zgodnie z § 8.

**§ 6**

**Personel, kwalifikacje, zastępstwa, podwykonawstwo**

1. Usługi będą realizowane przez osoby spełniające wymagania określone w OPZ.
2. Zmiana lub uzupełnienie osób realizujących Usługi jest dopuszczalne wyłącznie pod warunkiem:
3. zachowania co najmniej równoważnych kwalifikacji/wykształcenia/doświadczenia, jak wymagane w OPZ;
4. uprzedniego powiadomienia Zamawiającego (min. 3 dni robocze wcześniej) oraz uzyskania jego akceptacji.
5. Wykonawca zapewnia zastępstwo na wypadek choroby/nieobecności osoby realizującej Usługi, tak aby nie doprowadzić do przerwania realizacji Umowy, chyba że z przyczyn niezależnych od Wykonawcy jest to niemożliwe – wówczas Strony uzgadniają sposób odrobienia zajęć.
6. Wykonawca ponosi ryzyko organizacyjne realizacji Usług, w tym zapewnia narzędzia i materiały niezbędne do wykonania Usług, o ile OPZ nie stanowi inaczej.
7. Podwykonawstwo:
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Usług podwykonawcom wyłącznie w zakresie dopuszczonym w dokumentach zamówienia;
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za podwykonawców jak za własne działania;
10. w przypadku, gdy przepisy/Umowa nakładają obowiązki związane z podwykonawcami (w szczególności obowiązek przedstawienia umów), Wykonawca wypełni je w terminie i formie wskazanej przez Zamawiającego.

**§ 7**

**Poufność i ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy, w szczególności informacji o uczestnikach Usług oraz ich rodzinach, a także informacji organizacyjnych Zamawiającego, chyba że obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa.
2. Obowiązek poufności obowiązuje także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
3. Dane kontaktowe przedstawicieli Stron:
4. każda ze Stron jest administratorem danych osobowych swoich przedstawicieli i osób do kontaktu;
5. dane te są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Umowy.
6. Powierzenie przetwarzania danych osobowych (jeżeli dotyczy):
7. jeżeli w związku z realizacją Umowy Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe uczestników Usług (w tym dane szczególnej kategorii, np. dane o zdrowiu), Strony zawrą – nie później niż przed rozpoczęciem przetwarzania – odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik/odrębny dokument);
8. Wykonawca zobowiązuje się wdrożyć środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych oraz przetwarzać dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego;
9. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu naruszenie ochrony danych osobowych niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.
10. Jeżeli Zamawiający wymaga dodatkowych standardów (np. standardy ochrony małoletnich, procedury bezpieczeństwa, wymóg niekaralności personelu w zakresie wskazanym w OPZ), Wykonawca jest zobowiązany do ich spełnienia i udokumentowania zgodnie z dokumentami zamówienia.

**§ 8**

**Wynagrodzenie i rozliczenia**

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie Usług ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego rozliczanego według faktycznie wykonanych godzin i stawek jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie maksymalne (wartość Umowy) wynosi: ………………………… zł brutto, w tym VAT …………% …………………… zł, tj. ………………………… zł netto.
3. Stawka jednostkowa wynosi ………… zł brutto za 1 godzinę.
4. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest protokół odbioru Usług podpisany bez zastrzeżeń oraz kompletna dokumentacja, o której mowa w § 4, w tym dokumentacja wymagana OPZ (Załącznik nr 5 do SWZ) oraz potwierdzenia wynikające z Kontraktów trójstronnych (Załącznik nr 4 do SWZ).
5. Termin płatności: 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest posiadanie przez Wykonawcę rachunku bankowego widniejącego w wykazie podatników VAT (tzw. „biała lista”), jeżeli dotyczy.
8. W przypadku otrzymania faktury/rachunku niezgodnego z Umową, Zamawiający może wstrzymać płatność do czasu otrzymania dokumentu prawidłowego/korekty.
9. Płatność może być dokonana w mechanizmie podzielonej płatności (split payment), jeżeli dotyczy.
10. Faktura za wykonanie przedmiotu Umowy zostanie wystawiona w następujący sposób:

Nabywca faktury: …………., NIP: …………

Odbiorca faktury: …………, NIP: ………….

**§ 9**

**Kary umowne**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne, w szczególności:
2. 50% wartości wynagrodzenia za daną godzinę – za każdą niezrealizowaną godzinę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
3. 25% wartości wynagrodzenia za daną godzinę – za nienależyte wykonanie Usługi (w tym niezgodność z OPZ) lub nienależyte prowadzenie dokumentacji;
4. 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki – za nieprzekazanie w terminie dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 6;
5. 30% wartości Umowy – w przypadku odstąpienia/wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 30% wynagrodzenia brutto.
7. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar na zasadach ogólnych.

**§ 10**

**Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1 miesiąca okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależycie wykonuje Umowę, w szczególności gdy:
3. dwukrotnie naruszy istotne postanowienia Umowy;
4. nie rozpocznie realizacji Usług lub wstrzyma ich wykonywanie bez uzasadnionej przyczyny;
5. występują powtarzające się uzasadnione skargi uczestników potwierdzające złą jakość Usług i brak reakcji Wykonawcy.
6. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
7. Oświadczenie o wypowiedzeniu/odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
8. W przypadku odstąpienia/rozwiązania Umowy Strony sporządzą w terminie 14 dni protokół stanu realizacji Umowy (na potrzeby rozliczeń).

**§ 11**

**Zmiany Umowy i waloryzacja**

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa, w tym w szczególności w sytuacjach opisanych w art. 455 ustawy Pzp.
3. Strony dopuszczają waloryzację wynagrodzenia w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, na zasadach określonych w dokumentach zamówienia, w szczególności:
4. po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy;
5. w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (CPI) ogółem, publikowany przez GUS;
6. z limitem waloryzacji 10 % wartości Umowy.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony ustalają osoby do kontaktu w sprawach realizacji Umowy:
2. ze strony Zamawiającego: ………………………, tel. …………, e-mail: ………………;
3. ze strony Wykonawcy: …………………………, tel. …………, e-mail: ………………...
4. Zawiadomienia i korespondencja w sprawach Umowy mogą być dokonywane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adresy wskazane w ust. 1, z zastrzeżeniem, że oświadczenia o odstąpieniu/wypowiedzeniu wymagają formy pisemnej.
5. Klauzula sankcyjna – Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu wynikającemu z przepisów dotyczących przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz sankcji UE.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym Kodeks cywilny i ustawa Pzp.
7. Spory wynikłe z Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w razie braku porozumienia – właściwy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Kontrasygnata Głównego księgowego:

Załącznik nr 1 do Umowy

…, dn. ……….2026 r.

# PROTOKÓŁ WYKONANIA-ODBIORU USŁUG

DLA ZADANIA REALIZOWANEGO POD NAZWĄ: ……………………………………………….

Okres rozliczeniowy: od …………………… do ……………………

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa i adres:

Numer NIP:

Imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot:

**Dane Zamawiającego:**

Nazwa i adres:

Numer NIP:

Imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot:

1. **Wykonawca oświadcza, że w okresie rozliczeniowym wykonał Usługi zgodnie z Umową i OPZ w wymiarze ………… godzin.**
2. Do protokołu załączono dokumentację potwierdzającą realizację Usług (lista obecności/dziennik/karty wizyt).
3. Zamawiający dokonuje odbioru Usług bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\* (opis zastrzeżeń: ………………………………………………)
4. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury/rachunku zgodnie z § 8 Umowy.

*\*Zaznaczyć odpowiednio.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis przedstawiciela Wykonawcy** | **Podpis przedstawiciela Zamawiającego** |
| ………………………………………………………….. | ………………………………………………………….. |