



UMOWA NR

zawarta w dniu 2025 r. pomiędzy:

Gminą Wola Mysłowska z siedzibą Wola Mysłowska 57, 21-426 Wola Mysłowska, NIP 8252058109, REGON: 711582546 reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Kingę Szerszeń

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Marty Wydry

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

a

..... z siedzibą w, ul.,

zarejestrowaną/zarejestrowanym **gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:*

spółką pod firmą „...” z siedzibą w ... (*wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości*), ul.,

..... (*wpisać adres*), wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego pod numerem KRS ... – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego

Rejestru Sądowego, stanowiącym załącznik do umowy, NIP, REGON

....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez

.....1/reprezentowaną przez ... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa,

stanowiącego załącznik do umowy,

**gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:*

Panią/Panem, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „...” z

siedzibą w ... (*wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości*), ul. (*wpisać adres*), –

zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

stanowiącym załącznik do umowy, NIP, REGON, zwaną/-ym dalej

„**Wykonawcą**”, reprezentowaną/-ym przez ... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa,

stanowiącego załącznik do umowy,

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.: *Prowadzenie zajęć, doradztwa i warsztatów w ramach projektu „Integracja i aktywizacja społeczna mieszkańców Gminy Wola Mysłowska”* Zamawiający dokonał wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej, Strony postanawiają zawrzeć Umowę o poniższej treści.
2. Integralną część Umowy stanowią:
 - a) Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1;
 - b) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2;
 - c) Wzór protokołu wykonania/odbioru usług – załącznik nr 3.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy a załącznikami, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy, a następnie OPZ.

§ 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 pod nazwą**
3. Maksymalny zakres (wymiar) usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy wynosi godzin/spotkań.
4. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista liczba godzin/spotkań może być niższa niż maksymalna, zależnie od potrzeb, przy czym rozliczenie następuje zgodnie z § 8.
5. Przedmiot umowy jest współfinansowany w ramach Działania FELU.08.09 Promowanie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci, Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§ 3

Oświadczenia i zobowiązania stron

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) posiada uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy;
 - b) dysponuje personelem oraz zasobami organizacyjnymi umożliwiającymi realizację Usług zgodnie z Umową i OPZ;



- c) będzie wykonywał Usługi z należytą starannością, wynikającą z zawodowego charakteru działalności.
- 2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za własne.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia ciągłości realizacji Usług (w tym zastępstw) zgodnie z § 6;
 - b) prowadzenia i przekazywania dokumentacji potwierdzającej realizację Usług zgodnie z § 4;
 - c) współdziałania z Zamawiającym przy realizacji Umowy.
- 4. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do organizacji Usług (w zakresie wynikającym z OPZ);
 - b) zapewnienia warunków lokalowych/sprzętowych, jeżeli Umowa/OPZ tak stanowią;
 - c) terminowej zapłaty wynagrodzenia na zasadach określonych w § 8.
- 5. 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 31.08.2028 r.
- 2. Miejsce realizacji Usług: zgodnie z OPZ.
- 3. Sposób realizacji Usług:
 - a) Strony uzgodnią harmonogram realizacji Usług (w szczególności terminy i godziny spotkań/zajęć) w terminie do 7 dni od dnia zawarcia Umowy, chyba że dokumenty zamówienia stanowią inaczej.
 - b) 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.
 - c) 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.
- 4. Wykonawca prowadzi dokumentację potwierdzającą wykonanie Usług, odpowiednio do charakteru Usług obejmującą co najmniej:
 - a) listę obecności uczestników – dla zajęć grupowych/warsztatów lub
 - b) dziennik zajęć / karta pracy – dla zajęć cyklicznych/specjalistycznych lub



- c) kartę konsultacji – dla konsultacji indywidualnych,
zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
- 5. 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.
- 6. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w ust. 4, w terminie 3 dni roboczych od zakończenia danego miesiąca realizacji usługi.
- 7. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji źródłowej do wglądu oraz do złożenia wyjaśnień.

§ 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:
 - a) dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 4–6;
 - b) protokołu wykonania/odbioru Usług sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
- 5. 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:
 - a) zachowania co najmniej równoważnych kwalifikacji/wykształcenia/doświadczenia, jak wymagane w OPZ;
 - b) uprzedniego powiadomienia Zamawiającego (min. 3 dni robocze wcześniej) oraz uzyskania jego akceptacji.



3. 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.
4. Wykonawca ponosi ryzyko organizacyjne realizacji Usług, w tym zapewnia narzędzia i materiały niezbędne do wykonania Usług, o ile OPZ nie stanowi inaczej.
5. Podwykonawstwo:
 - a) Wykonawca może powierzyć wykonanie części Usług podwykonawcom wyłącznie w zakresie dopuszczonym w dokumentach zamówienia;
 - b) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za podwykonawców jak za własne działania;
 - c) 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:
 - a) każda ze Stron jest administratorem danych osobowych swoich przedstawicieli i osób do kontaktu;
 - b) dane te są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Umowy.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych (jeżeli dotyczy):
 - a) 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);
 - b) Wykonawca zobowiązuje się wdrożyć środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych oraz przetwarzać dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego;
 - c) Wykonawca zgłosi Zamawiającemu naruszenie ochrony danych osobowych niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.



5. 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/spotkań 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/spotkanie/zajęcia.
4. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest protokół odbioru Usług podpisany bez zastrzeżeń oraz kompletna dokumentacja, o której mowa w § 4.
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:
 - a) 50% wartości wynagrodzenia za daną godzinę/spotkanie – za każdą niezrealizowaną godzinę/spotkanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - b) 25% wartości wynagrodzenia za daną godzinę/spotkanie – za nienależyte wykonanie Usługi (w tym niezgodność z OPZ) lub nienależyte prowadzenie dokumentacji;



- c) 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki – za nieprzekazanie w terminie dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 6;
 - d) 30% wartości Umowy – w przypadku odstąpienia/wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 30% wynagrodzenia brutto.
 3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 4. 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 nienależyte wykonuje Umowę, w szczególności gdy:
 - a) dwukrotnie naruszy istotne postanowienia Umowy;
 - b) nie rozpocznie realizacji Usług lub wstrzyma ich wykonywanie bez uzasadnionej przyczyny;
 - c) występują powtarzające się uzasadnione skargi uczestników potwierdzające złą jakość Usług i brak reakcji Wykonawcy.
3. 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.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu/odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. 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:
 - a) po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy;
 - b) w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (CPI) ogółem, publikowany przez GUS;
 - c) z limitem waloryzacji 10 % wartości Umowy.

§ 12

Klauzula społeczna (jeżeli dotyczy)

1. Zgodnie z treścią oferty Wykonawcy (aspekt społeczny), Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji Umowy co najmniej 1 osoby należącej do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami posiadającej ważne orzeczenie o niepełnosprawności (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych), albo
 - b) osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi poprzez zatrudnienie na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej.
3. Wykonawca zapewni skierowanie osoby, o której mowa w ust. 1, w terminie do 7 dni od dnia zawarcia Umowy albo od dnia rozpoczęcia wykonywania Usług (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej), oraz utrzymanie jej udziału w realizacji Umowy nieprzerwanie przez cały okres realizacji Usług.
4. Wykonawca, w terminie do 8 dni od dnia skierowania osoby do realizacji Umowy, przedłoży Zamawiającemu dokumenty potwierdzające spełnienie klauzuli społecznej, tj.:
 - a) kopię umowy (o pracę/cywilnoprawnej) zanonimizowane w zakresie danych niezbędnych do realizacji kontroli, przy czym dopuszcza się ujawnienie wyłącznie: imienia i nazwiska, podstawy zaangażowania (rodzaj umowy), okresu obowiązywania/zaangażowania oraz wymiaru/zakresu (np. etat / liczba godzin / zakres czynności);
 - b) dokument potwierdzający status: osoby bezrobotnej – np. zaświadczenie z właściwego urzędu pracy albo inny dokument potwierdzający ten status, lub osoby z niepełnosprawnościami – oświadczenie osoby/Wykonawcy o posiadaniu ważnego orzeczenia oraz, na żądanie Zamawiającego, okazanie do wglądu orzeczenia (z poszanowaniem zasady minimalizacji danych).



5. W przypadku ustania zaangażowania osoby, o której mowa w ust. 1 (w szczególności rozwiązania/wygaśnięcia umowy lub zaprzestania realizacji czynności), Wykonawca:
 - a) niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, poinformuje Zamawiającego;
 - b) skieruje do realizacji Umowy inną osobę spełniającą kryteria ust. 1 w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia ustania zaangażowania;
 - c) przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 4, w terminie do 8 dni od dnia skierowania nowej osoby.
6. Zamawiający jest uprawniony do kontroli spełniania klauzuli społecznej w trakcie realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu, w szczególności poprzez żądanie złożenia oświadczeń Wykonawcy potwierdzających utrzymanie zaangażowania osoby, o której mowa w ust. 1, oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających (w zakresie niezbędnym i proporcjonalnym).
7. W przypadku zwłoki w przedłożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 4 lub ust. 5 pkt 3, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
8. W przypadku nieskierowania osoby, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym w ust. 3, albo nieutrzymania jej udziału w realizacji Umowy (z zastrzeżeniem ust. 5), Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 200 zł za każdy rozpoczęty dzień naruszenia.
9. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 7–8, nie przekroczy 30% wynagrodzenia brutto.
10. Niezależnie od kar umownych, jeżeli naruszenie obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu trwa dłużej niż 14 dni kalendarzowych albo ma charakter rażący, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym / odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają osoby do kontaktu w sprawach realizacji Umowy:
 - a) ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:
2. 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.



3. Klauzula sankcyjna – Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu wynikającemu z przepisów dotyczących przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz sankcji UE.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym Kodeks cywilny i ustawa Pzp.
5. Spory wynikłe z Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w razie braku porozumienia – właściwy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Kontrasynata Skarbnika:



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 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/spotkań.
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

.....