

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego 1/12/2025/PT****Umowa nr 1/12/2025/PT**

zawarta w dniu ..... w Tarnowie pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Projekt Tarnów z siedzibą w Tarnowie**, przy ul. Rynek 9, 33-100 Tarnów, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000359759, NIP 8733236760, REGON 121329019, reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....,

reprezentowany przez .....,

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”,

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

W wyniku przeprowadzonego postępowania o numerze 1/12/2025/PT, w trybie zasady konkurencyjności, Strony zawierają umowę o następującej treści.

**§ 1**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 32 godzin (4 dni po 8h) szkoleń eksperckich dla 11 uczestników z zakresu **Service learning — uczenia przez zaangażowanie** oraz **szkolenia z kompetencji miękkich** w ramach **Zadania: Warsztaty podnoszące kompetencje wolontariuszy**, realizowanego w projekcie pn. **"Projekt Tarnów na rzecz edukacji dzieci i młodzieży"**, zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz zgodnie z ofertą przedstawioną przez Wykonawcę w toku postępowania.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do należytej realizacji szkoleń zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zapytaniem ofertowym oraz niniejszą umową.
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) przeprowadzenia szkoleń w pełnym zakresie czasowym i tematycznym wskazanym w zapytaniu ofertowym,
  - b) zapewnienia sali szkoleniowej w budynku w pełni dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania oraz wytycznymi horyzontalnymi EFS+,
  - c) zapewnienia odpowiednich warunków technicznych i organizacyjnych, w tym wyposażenia sali w niezbędne materiały i sprzęt dydaktyczny,
  - d) zapewnienia uczestnikom cateringu obejmującego obiad oraz przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym,
  - e) przygotowania i przekazania każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych w wersji

papierowej i elektronicznej, w tym podręcznika, case studies oraz dostępu do dodatkowych materiałów na platformie e-learningowej,

f) przeprowadzenia badania potrzeb, testów wiedzy przed i po szkoleniu, ankiet satysfakcji oraz wystawienia certyfikatów potwierdzających nabyte kompetencje,

g) prowadzenia pełnej dokumentacji szkoleniowej, obejmującej listy obecności (oryginały) potwierdzające min. 80% obecności uczestników, ankiety, testy oraz kopie materiałów szkoleniowych.

3. Niespełnienie powyższych warunków Strony uznają za przypadek nienależytego wykonania umowy i może to skutkować odmową zapłaty wynagrodzenia w całości.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności i środki do prowadzenia profesjonalnej działalności w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy dołożeniu najwyższej staranności, jaka jest wymagana przy wykonaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że przedstawił wraz z ofertą referencje oraz/lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji szkoleń podobnych do objętych przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego. Dokumenty te stanowią integralną część oferty i podstawę oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także realizacji umowy.
6. **Zamówienie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego zgodnie z treścią zapytania ofertowego.**
7. Termin wykonania zamówienia: **15.12.2025 - 28.02.2026 r.**
8. Odbiór przedmiotu zamówienia będzie następował na podstawie protokołu odbioru, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
9. W przypadku niestawiennictwa przedstawiciela Wykonawcy przy odbiorze, Zamawiający samodzielnie sporządzi protokół. Ustalenia zawarte w takim protokole są wiążące dla Wykonawcy.

### § 3

1. **Wysokość wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:**
  1. **Netto:**
  2. **VAT:**
  3. **Brutto:**
2. Powyższe wynagrodzenie jest ostateczne i zawiera w sobie wszystkie koszty Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane po zrealizowaniu całości cyklu szkoleniowego (4 dni x 8h) objętego zamówieniem, zgodnie z treścią zapytania ofertowego i podpisanym protokołem odbioru.
4. Wynagrodzenie za realizację całego zamówienia odpowiada łącznej cenie za udział wszystkich 11 uczestników wskazanych przez Zamawiającego. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie w przypadku należytego wykonania umowy, tj. zgodnego z warunkami wskazanymi w §2 pkt. 2 umowy i treścią zapytania ofertowego. Niespełnienie któregośkolwiek z powyższych wymogów stanowi nienależyte wykonanie umowy i uprawnia Zamawiającego do odmowy zapłaty wynagrodzenia w całości.

5. Podstawą do wystawienia faktury VAT za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie zatwierdzony bez zastrzeżeń protokół odbioru, podpisany przez Zamawiającego. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na podstawie poprawnie wystawionych faktur VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze, w terminie co najmniej 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT.
6. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie wpłacone na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania płatności w przypadku:
  1. Stwierdzenia niezgodności wykonanej usługi z wymaganiami określonymi w OPZ.
  2. Niewywiązania się wykonawcy z obowiązków wynikających z umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty wynagrodzenia z tytułu prawidłowego wykonania umowy w przypadku braku dostępności środków na rachunek bankowy Zamawiającego uzależnionych od wpływu środków z Instytucji Pośredniczącej.
9. Zamawiający informuje, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz zapisami wniosku o dofinansowanie, w przypadku niezrealizowania szkolenia w pełnym zakresie czasowym i tematycznym, niewypełnienia wymogów określonych w niniejszym zapytaniu – w tym dotyczących przekazania uczestnikom materiałów szkoleniowych, prowadzenia wymaganej dokumentacji (oryginały list obecności potwierdzających min. 80% obecności uczestników, zawierających co najmniej datę i podpis uczestnika projektu, lub oryginały zaświadczenia z instytucji szkoleniowej potwierdzające frekwencję na poziomie min. 80%) – wydatek może zostać uznany za niekwalifikowalny. W takiej sytuacji Zamawiający będzie uprawniony do odmowy wypłaty wynagrodzenia w całości lub w części.
10. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

#### § 4

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności zmiany.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania w części dotyczącej terminu realizacji, gdy:
  1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację terminu przedmiotu umowy,
  2. wystąpią opóźnienia w dokonaniu określonych czynności lub nastąpi ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej, co nie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,
  3. wystąpią opóźnienia w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień, itp., do wydania których właściwe organy są zobowiązane na mocy przepisów prawa, jeżeli opóźnienie przekroczy okres, przewidziany w przepisach prawa, w którym ww. decyzje powinny zostać wydane oraz nie są następstwem okoliczności, za co Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
3. Dopuszcza się zmianę wysokości wynagrodzenia brutto w przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie stawki podatku VAT mającej zastosowanie do przedmiotu umowy.

4. Dopuszcza się zmiany o charakterze technicznym lub organizacyjnym, w szczególności zmianę adresu siedziby, adresu korespondencyjnego, numerów kontaktowych, formy prawnej Strony, o ile nie wpływa to na istotę umowy.
5. Zmiana trenera w trakcie realizacji zamówienia: wymaga pisemnej zgody Zamawiającego, a nowy trener musi spełniać minimalne wymagania ujęte w zapytaniu ofertowym i zostać zaakceptowany przez Zamawiającego przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

## § 5

1. Za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w świadczeniu usługi zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości umowy brutto, obliczonej na podstawie §3 ust. 1 umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto.
3. Suma kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości zamówienia brutto.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

## § 6

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku:
  1. stwierdzenia, że Wykonawca nie rozpoczął realizacji zamówienia w terminie 3 dni roboczych od daty podpisania umowy, co wskazuje na brak możliwości wykonania zamówienia w ustalonym terminie;
  2. opóźnienia w realizacji zamówienia przekraczającego 14 dni od terminu wskazanego w § 2 ust. 3;
  3. wykonania przedmiotu zamówienia niezgodnego z wymaganiami określonymi w umowie lub zapytaniu ofertowym;
  4. ogłoszenia upadłości, likwidacji lub wszczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Wykonawcy.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:
  1. braku współpracy ze strony Zamawiającego, w szczególności braku ustalenia harmonogramu szkoleń w terminie 3 dni od wezwania Wykonawcy;
  2. nieprzekazania przez Zamawiającego informacji niezbędnych do realizacji zamówienia, które uniemożliwiają wykonanie umowy w ustalonym terminie.
3. Procedura odstąpienia:
  1. Strona odstępująca od umowy zobowiązana jest do przekazania drugiej stronie pisemnego oświadczenia o odstąpieniu, wskazującego podstawę prawną i faktyczną odstąpienia.
  2. W przypadku odstąpienia od umowy Strony zobowiązują się do rozliczenia wzajemnych świadczeń w terminie 14 dni od daty złożenia oświadczenia o odstąpieniu.
4. Skutki odstąpienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich otrzymanych zaliczek lub innych świadczeń otrzymanych od Zamawiającego w związku z realizacją umowy w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania za szkody powstałe w wyniku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym kosztów związanych z koniecznością zawarcia umowy z innym wykonawcą.

## § 7

1. Bieżąca korespondencja między Stronami odbywa się w formie elektronicznej lub telefonicznej.
2. Oświadczenia woli wywołujące skutki prawne, w szczególności odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy lub wezwania do usunięcia uchybień, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i doręczenia w sposób zapewniający potwierdzenie odbioru.
3. Osobą do kontaktu po stronie Zamawiającego przy realizacji niniejszej umowy upoważniona jest ....., tel. ....
4. Do reprezentowania Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy upoważniona jest ....., tel. ....

## § 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca może powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego.
3. Wszelkie spory będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego. Strony zobowiązują się podjąć negocjacje przed wniesieniem sprawy do sądu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Protokół odbioru
2. Formularz ofertowy Wykonawcy wraz z załącznikami.

Załącznik nr 1 do Umowy nr 1/12/2025/PT

....., dnia .....

### Protokół odbioru

Zamawiający przystępuje do odbioru usługi, polegającej na przeprowadzeniu szkolenia z zakresu Service learning — uczenia przez zaangażowanie oraz szkolenia z kompetencji miękkich dla uczestników projektu wraz z zapewnieniem cateringu i przerwy kawowej w ramach umowy nr 1/12/2025/PT z dnia ....

Zamawiający stwierdza, że:

1. W szkoleniu:
  - a) w dniu ..... wzięło udział .... uczestników projektu.
  - b) w dniu ..... wzięło udział .... uczestników projektu.
  - c) w dniu ..... wzięło udział .... uczestników projektu.
  - d) w dniu ..... wzięło udział .... uczestników projektu.
2. Usługa przeprowadzenia szkolenia dla uczestników projektu została wykonana prawidłowo/nieprawidłowo\*.
3. Dokumentacja szkoleniowa zgodna z wymogami (lista obecności, materiały, ankiety, pre/post testy) - TAK/NIE\*.
4. Frekwencja uczestników spełnia wymóg min. 80% - TAK/NIE\*.
5. Usługa wynajmu sali szkoleniowej dla uczestników projektu została wykonana prawidłowo/nieprawidłowo.
6. Usługa cateringu i przerwy kawowej dla uczestników projektu została wykonana w sposób prawidłowy/nieprawidłowy.

Usługa została przyjęta / nie została przyjęta \* ze względu na\*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół odbioru stanowi podstawę do rozliczenia całości realizowanego zamówienia.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

\*Należy skreślić niepotrzebne

\*\*w przypadku braku uwag należy wpisać „Brak uwag”