***Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego***

**Oznaczenie sprawy:** **CKU.WA-E.261….2026**

**UMOWA Nr ………………/261/2026**

Zawarta w dniu …………………. roku w Sopocie, pomiędzy:

**Gminą Miasta Sopotu,** **ul. T. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot, NIP: 585-14-11-941**

reprezentowaną przez:

**Aleksandrę Cięglewicz-Wachowiak - Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego,**

**ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot**

zwaną dalej **Zamawiającym,**

a

**………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………..**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

reprezentowanym przez:

**……………………………………… – …………………………………………**

zwanym dalej **Wykonawcą,**

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

* 1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest rozstrzygnięcie zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego.
  2. Przedmiotem umowy jest **Świadczenie usług doradztwa edukacyjno-zawodowego (część ………….zamówienia) w ramach projektu „Wielokulturowe Miasto Sopot”**
  3. Szczegółowy zakres zamówienia określa zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy, które stanowią integralną część niniejszej umowy,
  4. Wykonawca nie może bez pisemnej – pod rygorem nieważności – i uprzedniej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią żadnej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
  5. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie osobą/osobami wskazanymi w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego złożonego w ramach zapytania ofertowego.
  6. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są współdziałać przy wykonywaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego zwanej dalej „umową” w celu należytej realizacji zamówienia.

**§ 2**

**Realizacja umowy i osoby odpowiedzialne**

* 1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać niniejszą umowę w terminie **od dnia………………………** **do dnia 10.12.2026 r**.
  2. W ramach realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli:
  3. przebiegu i sposobu prowadzenia konsultacji z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  4. zakresu tematycznego konsultacji
  5. uczestnictwa uczniów w prowadzonych konsultacjach.

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest: Małgorzata Kopacz tel. ………………………………………………. e-mail: dyrektoradmin@ckusopot.pl
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest: …………………………………... tel. ………………………. e-mail: ………………………………….

**§ 3**

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe na łączną kwotę brutto w wysokości **……………… zł. słownie :** (……………………………)**,** w tym : podatek VAT……… , netto w kwocie ……………….. zł. przelewem na rachunek Wykonawcy **w terminie do 21 dni** od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia polecenia przelewu w banku Zamawiającego.
2. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku będzie protokół odbioru usług **(załącznik nr 1 do niniejszej umowy),** podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli stron, potwierdzający, że Wykonawca zrealizował te usługi prawidłowo. Odbiór potwierdzony protokołem jest możliwy wyłącznie wobec usług zakończonych.
3. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać w szczególności:
4. datę i miejsce sporządzenia protokołu,
5. datę realizacji usługi,
6. spis dokumentacji przekazywanej Zamawiającemu,
7. uwagi/zastrzeżenia co do realizacji usługi.
8. W przypadku stwierdzenia, że wykonana usługa jest niezgodny z zamówieniem lub nie jest kompletna, Zamawiający odmówi odbioru części lub całości usługi sporządzając protokół zawierający zastrzeżenia co do realizacji usługi i pisemnie wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin w celu usunięcia stwierdzonych protokołem wad. Wykonawca ma usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
9. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu wskazanego w ust. 5, Zamawiający może od umowy odstąpić i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 5 ust. 4.
10. Do protokołu odbioru Wykonawca jest zobowiązany dołączyć następującą dokumentację:
    1. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczniów – uczestników wsparcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    2. oryginały imiennych list obecności rodziców/opiekunów prawnych, potwierdzonych własnoręcznym podpisem rodziców/opiekunów prawnych – uczestników wsparcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    3. harmonogram realizacji wsparcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    4. program doradztwa edukacyjno-zawodowego (zakres tematyczny konsultacji)
    5. rekomendacji eksperckich (w formie wniosków końcowych z realizacji przedmiotu zamówienia) wspierających szkoły objęte projektem w planowaniu i rozwijaniu działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego skierowanych do uczniów, rodziców, nauczycieli.
11. Dane do wystawienia faktury ustrukturyzowanej przy użyciu KSeF:

W polu Podmiot 2 należy wpisać:

NIP: 5851411941 GMINA MIASTA SOPOTU,

ul. T. Kościuszki 25/27 , 81-704 Sopot

W polu Podmiot 3 (Rola 2- Odbiorca) należy wpisać:

NIP: 5851221407 Centrum Kształcenia Ustawicznego,

ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot

**§ 4**

**Kary umowne**

1. Kary umowne zastrzeżone w niniejszej umowie mają na celu przede wszystkim zapewnienie efektywnej i należytej realizacji zobowiązania Wykonawcy, zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego (funkcja prewencyjna i stymulacyjna kary umownej) oraz wynagrodzenie Zamawiającemu wszelkich uszczerbków związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania.
2. Z uwagi na przedmiot zamówienia publicznego szczególnie znaczenie dla Zamawiającego ma wysoka jakość świadczonych usług, ich pozytywny odbiór wśród uczestników projektu oraz terminowość w realizacji zamówienia z uwagi na przewidzianą w projekcie dużą ilość godzin do zrealizowania w ramach świadczenia usług doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Za zwłokę w rozpoczęciu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci karę w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1.za każdy dzień zwłoki licząc od dnia upływu terminu wskazanego w § 2 ust. 1
4. Za niewykonanie umowy w terminie Wykonawca zapłaci karę w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki licząc od dnia upływu terminu zakończenia umowy wskazanego w § 2 ust.1
5. Za niewykonanie lub wadliwe wykonanie któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego w skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca zapłaci on karę w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1.
7. Jeśli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.
8. Kara umowna z tytułu nienależytego wykonania zobowiązania, realizuje inny cel, w szczególności rekompensuje inny uszczerbek, niż kara umowna z tytułu niewykonania zobowiązania/odstąpienia od umowy
9. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie z zastrzeżeniem limitu określonego w ust.10.
10. Łączna wysokość kar umownych naliczanych Wykonawcy nie przekroczy 50% wartości wynagrodzenia brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
11. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty wezwania. Zamawiający ma prawo potrącić należności z tytułu kar z należności przysługujących Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
12. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron nie pozbawia Zamawiającego uprawnienia do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty zastrzeżonych kar umownych z tytułu nienależytego wykonania zobowiązania, wynikających z okoliczności mających miejsce przed odstąpieniem przez Zamawiającego od umowy lub kary umownej z tytułu niewykonania umowy.

**§5**

**Zmiany umowy, odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy**

**`**

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić w następującym zakresie:
   * 1. terminu realizacji zamówienia

- w przypadku okoliczności, których Zamawiający działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć (w szczególności związanych z Covid-19, działaniami wojennymi na Ukrainie, itp.),

- w przypadku wystąpienia niezawinionych i niemożliwych do uniknięcie przez Wykonawcę opóźnień wynikających z działania siły wyższej (np. klęski żywiołowej), mającej bezpośredni wpływ na terminowość realizacji zamówienia,

- w przypadku działania osób trzecich, nie będącego konsekwencją winy którejkolwiek ze stron, uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie.

* + 1. sposobu realizacji zamówienia

- w przypadku okoliczności, których Zamawiający działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć (w szczególności związanych z Covid-19, działaniami wojennymi na Ukrainie, itp.),

* + 1. osób skierowanych do realizacji zamówienia

- w przypadku uzasadnionego wniosku Wykonawcy (dot. wystąpienia zdarzenia losowego, nie możliwego do przewidzenia na etapie składania ofert) pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego na zmianę osoby.

Osoba proponowana w zastępstwie musi jednakże spełniać co najmniej takie same warunki udziału w postępowaniu jak osoba pierwotnie wskazana i posiadać doświadczenie nie mniejsze niż osoba pierwotnie wskazana, oceniane według tych samych kryteriów, które zostały zastosowane przy ocenie ofert

1. Zmiany, o których wyżej mowa wymagają formy pisemnej w drodze aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. Nie stanowi zmiany umowy w szczególności:

* zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
* zmiany danych teleadresowych, zmiany osób reprezentujących oraz wskazanych   
  do kontaktów między Stronami,

1. W trakcie trwania umowy do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o:

* zmianie siedziby lub nazwy firmy,
* zmianie osób reprezentujących,
* ogłoszeniu upadłości,
* ogłoszeniu likwidacji,
* zawieszeniu działalności,
* wszczęciu postępowania układowego, w którym uczestniczy Wykonawca.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy (z wyjątkiem wynagrodzenia należnego za część zamówienia prawidłowo wykonaną do dnia odstąpienia) ze skutkiem natychmiastowym:
2. gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub upadłości
3. gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
4. gdy Wykonawca realizuje zamówienie z naruszeniem postanowień niniejszej umowy,
5. gdy Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie rozpoczął lub nie kontynuuje realizacji przedmiotu zamówienia po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego dodatkowego (ostatecznego) terminu rozpoczęcia, bądź kontynuowania realizacji przedmiotu zamówienia, (wskazanego w pisemnym wezwaniu), co powoduje niemożność ukończenia przedmiotu zamówienia w terminie określonym w §1 pkt. 3,
6. gdy Wykonawca nie usunął stwierdzonych protokołem wad realizacji w przedmiocie zamówienia w terminie wskazanym pisemnie przez Zamawiającego,
7. Zamawiający może odstąpić od umowy również w przypadku, gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
8. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Zamawiający po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury zalega z w wypłaceniem należności powyżej 90 dni.
9. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
10. Po otrzymaniu przez Wykonawcę oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez Zamawiającego, podejmie on niezwłocznie kroki mające na celu wstrzymanie już rozpoczętej realizacji w sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów.

**§ 6**

**Ochrona danych osobowych**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
2. Zakres powierzonych danych osobowych obejmuje w szczególności: imię i nazwisko uczestników projektu, dane identyfikujące szkołę do której uczęszczają oraz inne dane niezbędne do realizacji usług doradztwa edukacyjno – zawodowego, w tym konsultacji indywidualnych i grupowych
3. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych z zachowaniem zasad określonych w art. 5 RODO. I do zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO.
4. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [rodo@ckusopot.pl](mailto:rodo@ckusopot.pl) o każdym stwierdzonym naruszeniu bezpieczeństwa danych bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin od chwili stwierdzenia naruszenia.
5. Wykonawca zapewnia, że osoby skierowane do realizacji zamówienia zostały zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych oraz posiadają upoważnienia do ich przetwarzania na potrzeby świadczenia usług doradztwa edukacyjno – zawodowego.
6. Wykonawca ponosi pełna odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z niniejszą umową i przepisami RODO.
7. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zwróci wszelkie dane osobowe uczestników projektu w dniu protokolarnego odbioru prac, a ich istniejące kopie usunie w terminie do 14 dni od protokolarnego odbioru prac bez zastrzeżeń.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie, powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego
2. Spory wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia poddają je rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| **.........................................................**  **Wykonawca** | **.........................................................**  **Zamawiający** |

***Załącznik nr 1 do umowy***

**Oznaczenie sprawy:** **CKU.WA-E.261…...2026**

PROTOKÓŁ ODBIORU NR………/O/2026

**Świadczenie usług doradztwa edukacyjno-zawodowego** wykonanych przez …………………………………………………….………… w terminie ……………………………………….………………… na podstawie umowy nr ……/261/2026 z dnia ……….......……………. 2026 r. zawartej z Gminą Miasta Sopotu ul. T. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot reprezentowaną przez Aleksandrę Cięglewicz-Wachowiak – Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot

Komisja w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego.
2. Przedstawiciel Wykonawcy

W dniu ……………….. Komisja po zapoznaniu się z umową sprawdziła przedmiot zamówienia i stwierdziła, że został on zrealizowany zgodnie/niezgodnie z umową oraz zgodnie/niezgodnie z terminem przewidzianym umową.

Przedmiot zamówienia przyjęto bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami

Uwagi:.......................................................................................................................................................................................................................................................................................

Komisja stwierdziła następujące wady

Wady wykonawca zobowiązuje się usunąć do dnia..............................................................

Komisja odebrała od Wykonawcy następujące dokumenty dot. realizacji przedmiotu umowy:

1)………………………………………………………………………….

2)………………………………………………………………………….

3)………………………………………………………………………….

4)………………………………………………………………………….

Podpisy członków Komisji: .............................................................

*(miejscowość, data)*

1. ..........................................................
2. ..........................................................