**(wzór umowy)**

**Załącznik nr 5**

**UMOWA ……**

Zawarta w dniu ……06.2023r. w Jastrzębiu- Zdroju na potrzeby projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” realizowanego przez Jastrzębie-Zdrój-Miasto na prawach Powiatu/Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju w ramach Priorytetu IX- Włączenie Społeczne dla działania 9.2 Dostęp i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5.- Rozwój usług społecznych -konkurs”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

pomiędzy:

Jastrzębie-Zdrój- Miasto na prawach powiatu, Al. J. Piłsudskiego 60; 44-335 Jastrzębie- Zdrój NIP: 633-221-66-15

reprezentowane przez ………………………………………………………………………….

44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Opolska 9 na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój

zwanym dalej **„*Zamawiającym*”**

a ……………………………………………………………………………….; NIP: ……………………………….. reprezentowanym przez:

1. ………………………………………….

zwanym dalej **„*Wykonawcą*”**

**Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja jednodniowego wyjazdu edukacyjnego w dniu 18.06.2023 r. do „Gospodarstwo Agroturystyczne Penkala” w Pielgrzymowicach dla 200 uczestników + 8 opiekunów z Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

**§ 2**

1. Termin realizacji całości zadania: **18.06.20223r.**

2. Liczba uczestników: nie więcej niż200 uczestników + 8 opiekunów OPS

3. Zamawiający może bez podania przyczyny zmniejszyć liczbę uczestników. Lista uczestników stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Harmonogram wyjazdu edukacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

5. Celem wyjazdu edukacyjnego jest: możliwość wspólnego aktywnego spędzania czasu rodzin zastępczych, ich edukacja w zakresie wiedzy ogólnej poprzez dostęp do miejsc kulturalnych i atrakcyjnych turystycznie.

**§ 3**

Wykonawca zobowiązuje się stosować ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) ).

**§ 4**

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, zasoby, umiejętności, wiedzę oraz doświadczenie i zobowiązuje się je wykonać z należytą starannością oraz zgodnie z potrzebami i wskazówkami Zamawiającego.

**§ 5**

W ramach organizowanego wyjazdu edukacyjnego Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia następujących świadczeń:

1. jeden sprawy technicznie autokar do transportu 50 uczestników wyjazdu edukacyjnego,

2. kuchni polowej,

3. Wioski rycerskiej,

4. Animatora,

5. Konferansjera,

6. Foto budki,

7. Zjeżdżalni dmuchanej tzn „Dmuchaniec”,

8. wyżywienia:

- dla każdego uczestnika wyjazdu edukacyjnego: kiełbasę, chleb, pajda ze smalcem i ogórkiem kiszonym;

- ciasto, woda, soki, kawa, herbata – bez ograniczeń ilościowych,

9. ubezpieczenia wyjazdu edukacyjnego oraz wszystkich osób uczestniczących w wyjeździe edukacyjnym,

10. realizacji harmonogramu wyjazdu edukacyjnego, stanowiącego załącznik do umowy,

11. pilota wyjazdu edukacyjnego.

**§ 6**

1. Wykonawca zapewni autokar sprawny technicznie, mogący przewieźć jednorazowo 50 uczestników wyjazdu edukacyjnego, którzy zdeklarowali, że nie będą dojeżdżać ze własnym zakresie w miejsce wskazane w programie wyjazdu, podczas jego trwania, oraz przywieźć uczestników wyjazdu edukacyjnego do Jastrzębia-Zdroju w miejsca uzgodnione ze Zamawiającym.

2. W przypadku awarii, zatrzymania autokaru przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowcy autokaru, które uniemożliwiłyby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia sprawnego technicznie środku transportu lub uprawnionego kierowcy, umożliwiającego kontynuowanie wyjazdu edukacyjnego.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, do obowiązków Wykonawcy należy zorganizowanie transportu, a kontakt z przedstawicielem Zamawiającego odbywa się poprzez pilota wyjazdu edukacyjnego.

4. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji określonej w ust. 2 i ust. 3

**§ 7**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić realizację całości harmonogramu wyjazdu edukacyjnego stanowiącego załącznik do umowy, bez względu na ograniczenia związane z czasem pracy kierowców.

**§ 8**

Zamawiający przekaże Wykonawcy ostateczną listę uczestników nie później niż 2 dni przed ustalonym terminem wyjazdu edukacyjnego.

**§ 9**

1.Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wyjazdu edukacyjnego oraz jego uczestników.

2. Wybór firmy ubezpieczeniowej pozostaje po stronie Wykonawcy wyjazdu edukacyjnego, jednakże zobowiązany jest on do przesłania Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej najpóźniej na 1 dzień przed terminem wyjazdu.

3. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę kopii polisy, o której mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w dniu następnym i naliczenia Wykonawcy kary w wysokości 10 % wartości brutto umowy określonej w § 11. Kara umowna nie wyklucza możliwości dochodzenia innych roszczeń przez Zamawiającego oraz uczestników wyjazdu edukacyjnego, do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, Zamawiający nie dokona Wykonawcy zwrotu kosztów poniesionych na organizację wyjazdu edukacyjnego.

**§ 10**

1.Strony ustalają, że w dniu 18.06.2023r. o godzinie 10:00 w Jastrzębiu-Zdroju pod Ośrodkiem Pomocy Społecznej przy ul. Opolskiej 9; 44-335 Jastrzębie-Zdrój, dla uczestników którzy zdeklarowali, że nie będą dojeżdżać ze własnym zakresie podstawiony zostanie autokar. Zamawiający przekaże te dane Wykonawcy w postaci informacji najpóźniej 2 dni przed wyjazdem. Po sprawdzeniu listy uczestników wyjazdu edukacyjnego, lecz nie później niż o godzinie 10:30 autokar wyruszy do miejsca docelowego wskazanego w harmonogramie wyjazdu edukacyjnego stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

2. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych uniemożliwiającym przeprowadzenie w wyznaczonym terminie wycieczki edukacyjnej do „Gospodarstwo Agroturystyczne Penkala” w Pielgrzymowicach , wspólnie ustalą nowy termin przeprowadzenia wycieczki edukacyjnej bez konieczności podpisania aneksu. W tym celu strony dokonają aktualizacji harmonogramu wyjazdu, o którym mowa w ust.1.

**§ 11**

1. Łączny maksymalny koszt zorganizowania wyjazdu edukacyjnego dla przewidywanej maksymalnej liczby 200 uczestników wyjazdu edukacyjnego, uwzględniając zobowiązania spoczywające na Wykonawcy, określone w § 2 umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi: ……………….brutto (słownie: …………………………. złotych 00/100) i obejmuje wszystkie świadczenia wymienione w §5.

2. Koszt zorganizowania wyjazdu edukacyjnego dla jednej osoby wynosi: ……………………..zł brutto (słownie: …………………………… złotych 00/100).

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi liczby faktycznych uczestników wyjazdu edukacyjnego i stawki za jednego uczestnika, o której mowa w ust. 2.

4. Kwotę wynagrodzenia dla Wykonawcy za zorganizowanie wyjazdu edukacyjnego ustala się w złotych polskich.

5. W terminie do 7 dni po zakończeniu wyjazdu edukacyjnego Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę za zorganizowanie wyjazdu edukacyjnego na kwotę brutto określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu.

6. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest zdanie/przekazanie protokołu odbioru usługi zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy. Czas zdania/przekazania protokołu wynosi 7 dni od dnia wykonania usługi.

7. Termin płatności wynosi 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.

8. Płatność dokonywana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy : ……………………………. w banku ……………………………

9. Zamawiający ma prawo potrącić z wymagalnej kwoty faktury ewentualne kary umowne nałożone na Wykonawcę.

10.Źródła finansowania: Dział 855 ; Rozdział: 85508 § 4307,4309 - Sposób finansowania 1.2 Nr zadania 000-E30-000-100

11.Zapłata za wykonanie umowy dokonywana będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy oraz że został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT.

**§ 12**

Warunki realizacji usługi nie ulegną zmianie, z zastrzeżeniem § 10 ust.2

**§ 13**

1. Jeżeli na skutek siły wyższej, zagrożenia zdrowia uczestników wyjazdu, , których Zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć, zorganizowanie wyjazdu edukacyjnego na warunkach określonych umową nie będzie możliwe, Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania o tym Wykonawcy.

2. Strony ustalają, iż w przypadku o którym mowa w ust. 1, żadna ze Stron nie będzie dochodziła roszczeń finansowych i prawnych z tego tytułu.

**§ 14**

1.Zamawiający ma prawo wniesienia reklamacji dotyczącej organizacji wyjazdu edukacyjnego, nie później jednak niż 14 dni od dnia zakończenia wyjazdu. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania. Brak odpowiedzi w umówionym terminie oznacza uznanie reklamacji.

**§ 15**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregokolwiek ze świadczeń określonych w § 5 umowy, Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia kary umownej w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 11 umowy. Kara umowna nie wyklucza możliwości dochodzenia innych roszczeń przez Zleceniodawcę i uczestników wycieczki, do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

2. Jeżeli Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 11 umowy. Kara umowna nie wyklucza możliwości dochodzenia innych roszczeń przez Zamawiającego i uczestników wycieczki, do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

**§ 16**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację postanowień umowy ze strony Zamawiającego jest: Katarzyna Wyszomierska

2. Osobą odpowiedzialną za realizację postanowień umowy ze strony Wykonawcy jest: …………………………..

**§ 17**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z umowy innemu podmiotowi bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 18**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają od obu stron formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 11 ust.10 zmiana źródeł finansowania może nastąpić poprzez jednostronne oświadczenie woli stron.

**§ 19**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 20**

W przypadku ewentualnych sporów Strony dążyć będą do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**§ 21**

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Zamawiający a 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

........................… …...........................

***ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA***

*Załącznik nr 1 do umowy*

Lista uczestników

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Imię i Nazwisko uczestnika wyjazdu edukacyjnego | Uwagi |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |

........................… …...........................

***ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA***

Załącznik nr 2 do umowy

**Harmonogram wyjazdu edukacyjnego dla uczestników w ramach projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego**

**Miejsce wyjazdu:** „Gospodarstwo Agroturystyczne Penkala” w Pielgrzymowicach

1. Termin: 18.06.2023r.

2. Ilość uczestników: nie więcej niż 200 uczestników + 8 pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej

3. Dla uczestników , którzy nie zdeklarowali się do transportu we własnym zakresie, transport 50 uczestników autokarem. Zabranie o godzinie 10:30 z Jastrzębia-Zdroju z miejsca zbiórki tj : plac pod Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju przy ul Opolskiej 9 dowóz do Gospodarstwa Agroturystycznego Penkala i powrót w tym samym dniu na ww. miejsce zbiórki

4. Realizacja poszczególnych świadczeń :

* Kuchni polowej,
* Wioski rycerskiej,
* Animatora,
* Konferansjera,
* Foto budki,
* Zjeżdżalni dmuchanej tzn „Dmuchaniec”,
* wyżywienia:

- dla każdego uczestnika wyjazdu edukacyjnego: kiełbasę, chleb, pajda ze smalcem i ogórkiem kiszonym;

- ciasto, woda, soki, kawa, herbata – bez ograniczeń ilościowych,

* ubezpieczenia wyjazdu edukacyjnego oraz wszystkich osób uczestniczących w wyjeździe edukacyjnym,
* pilota wyjazdu edukacyjnego

5. Plan transportu autokarem :

* wyjazd o 10:30 z Jastrzębia-Zdroju z miejsca zbiórki tj. plac pod Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju przy ul Opolskiej 9
* przyjazd ok 11:00 do Gospodarstwa Agroturystycznego Penkala
* Wyjazd z Gospodarstwa Agroturystycznego Penkala o godzinie 18:00
* Powrót o 18:30 do Jastrzębia-Zdroju na ww. miejsce zbiórki.

*Załącznik nr 3*

*do umowy na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdu edukacyjnego*

**FORMULARZ PROTOKOŁU ODBIORU/WYKONANIA USŁUGI**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Przedmiot zamówienia*** | Organizacja jednodniowego wyjazdu edukacyjnego do Gospodarstwa Agroturystycznego Penkala dla uczestników projektu „ Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” , współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. |
| ***Zleceniodawca*** | Ośrodek Pomocy Społecznej  ul. Opolska 9  44-335 Jastrzębie-Zdrój  NIP:6331613886  REGON:003461374  e-mail: [sekretariat@ops.jastrzebie.pl](mailto:sekretariat@ops.jastrzebie.pl)  fax 324740146 |
| ***Wykonawca***  ***Nr tel., fax, e-mail*** |  |
| ***Zleceniobiorca przekazał a Zleceniodawca przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że wykonana usługa zostało zgodnie z zawartą umową.x***/ |  |
| ***Zleceniodawca zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy x/*** |  |
| ***Zleceniobiorca uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami***  ***niniejszego protokółu. X/*** | **w terminie** |
| **Cena wykonanej usługi**  **cena brutto (w tym VAT)** | **Cyfrowo: ………………………………………**  **Słownie: ……………………………………** |
| **Termin zatwierdzenia protokołu** | **14 dni** |

Ze strony Zleceniodawcy Ze strony Zleceniobiorcy

Zgodne z założeniami projektu

-----------------------------------

x/ niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 4*

*do umowy na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdu edukacyjnego*

Lista obecności uczestników wyjazdu edukacyjnego w dniu 18.06.2023r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Imię i Nazwisko uczestnika wyjazdu edukacyjnego | Uwagi |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |

........................… …...........................

***ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA***