



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

## ZAŁĄCZNIK NR 8 do ogłoszenia o zamówieniu- WZÓR UMOWY

### UMOWA NR ..... zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Miastem Opole z siedzibą w Opolu 45-015, Rynek-Ratusz, NIP: 754-300-99-77, Regon: 531412668, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Opola Arkadiusza Wiśniewskiego w imieniu, którego działa Bernarda Zarzycka Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr I z siedzibą w Opolu 45-714, ul. Licealna 3, NIP: 754-307-52-01, REGON: 161543431, działającym jako Realizator projektu pn. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych miasta Opola” nr RPOP.09.02.02-16-0001/17 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
.....  
reprezentowaną/reprezentowanym\* przez:

.....  
zwanym w dalszej części **Wykonawcą**,

w wyniku wyboru Wykonawcy, po upublicznieniu Ogłoszenia o zamówieniu, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.), znak sprawy: ....., została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu *kursu/kursów\** dla uczniów opolskich liceów, biorących udział w projekcie pt. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola”, realizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014- 2020.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, stanowi oferta Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Zgodność wykonania usługi z umową będzie potwierdzona protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu każdego kursu. Protokół podpisany bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury.

### §2

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) przedstawienia programu kursu oraz szczegółowego harmonogramu zajęć w ciągu 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
  - b) realizacji przedmiotu umowy po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego programu zajęć. Harmonogram zawiera nazwę kursu, terminy, godziny zajęć oraz imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia;



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

- c) przeprowadzenia zajęć zgodnie z założeniami i programem w pełnym wymiarze godzin wynoszącym: ..... godzin dydaktycznych, przy czym 1 godzina dydaktyczna równa się 45 min;
- d) przeprowadzenia egzaminu;
- e) wystawienia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu i uzyskania kompetencji/umiejętności zawodowych dla uczestników kursu. Zaświadczenia/certyfikaty muszą być oznakowane obowiązującymi logotypami projektowymi zgodnie z zasadami wskazanymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (wzór logotypów projektu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego);
- f) zapewnienia prowadzącym materiałów dydaktycznych w języku polskim oraz niezbędnego sprzętu i urządzeń do realizacji kursu, określonego w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne (znak sprawy: .....);
- g) wydania uczestnikom nieodpłatnych materiałów szkoleniowych, w formie papierowej i elektronicznej na Pendrive. Nośnik Pendrive musi mieć pojemność nie mniejsza: 16 GB;
- h) realizacji kursu przez wykwalifikowane osoby, posiadające uprawnienia i doświadczenie wskazane w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne znak: ..... oraz w *opisie/opisach\** stanowiących przedmiot zamówienia;
- i) zabezpieczenia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane;
- j) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia.
- k) wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632);
- l) prowadzenia szczegółowej dokumentacji z realizowanych zajęć w ramach kursu, m.in. w tym: dzienniki zajęć zawierające w szczególności: wymiar godzin i tematy zajęć, listy obecności, rejestry wydawanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu, arkusze dotyczące przebiegu egzaminu. Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne oraz oznakowane obowiązującymi logotypami projektowymi zgodnie z *zasadami wskazanymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (wzór logotypów projektu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego);
- m) oznaczania logotypami projektowymi, zgodnie z *zasadami wskazanymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* sal, w których odbywają się zajęcia. (Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór oznaczenia sal);
- n) wyznaczenie osoby, która będzie w ścisłej współpracy z Zamawiającym, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji i realizacji zajęć;
- o) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z:
  - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
  - Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669);
- p) informowania koordynatora od strony Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (e-mailem na adresy: [dysiewicz-](mailto:dysiewicz@zso1.opole.pl)



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biurowisko projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

[rerich.marzena@zso1.opole.pl](mailto:rerich.marzena@zso1.opole.pl)), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, w szczególności polegających na:

- nieobecności uczestników,
- zmianach w harmonogramie zajęć,
- rezygnacji z uczestnictwa w kursie;

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją usługi oraz do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs uczestników rezygnujących;

q) przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu kursu tj. po zakończeniu wszystkich zajęć teoretycznych i praktycznych:

- kserokopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu i nabycie kompetencji zawodowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- oryginałów innych dokumentów związanych z realizacją kursu, o które na piśmie zwróci się Zamawiający.

Dokumenty zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę protokołu przekazania;

r) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania kursu pn. .... (część: ..... ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne) od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w kursie oraz w drodze do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego.\*

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestnika kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.
3. W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na nie wywiązywanie się przez prowadzącego/prowadzących kurs w należyty sposób z powierzonych zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez niego prowadzącego/prowadzących kurs i zastąpienia przez osobę/osoby, spełniającą/spełniające co najmniej w takim samym stopniu wymagania wobec kadry pedagogicznej, określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia;
4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji przez okres dwóch lat związanej z realizacją umowy i udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.
5. Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
6. Zmiany terminów zajęć dla uczestników wskazanych w harmonogramie kursu Wykonawca może wprowadzać z min. 4 dniowym wyprzedzeniem po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego.
7. W przypadku odwołania zajęć w toku szkolenia, niezależnie czy ich odwołanie nastąpiło na wniosek Zamawiającego czy Wykonawcy, zaległe zajęcia winny być przeprowadzone do: 7 dni roboczych.
8. Zamawiający zastrzega, iż powodem odwołania zajęć ze strony Wykonawcy, może być jedynie niemożność ich świadczenia przez osobę prowadzącą zajęcia, spowodowana chorobą, urazem lub innymi nagłymi i niemożliwymi do przewidzenia zdarzeniami, uniemożliwiającymi przeprowadzenie zajęć.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników kursu w przypadkach losowych lub rezygnacji uczestnika w trakcie kursu.



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

10. Zamawiający udostępni Wykonawcy sale dydaktyczne na potrzebę realizacji kursu we wskazanym liceum ogólnokształcącym na terenie Miasta Opola. Miejsce przeprowadzenia kursu:

Nazwa liceum ogólnokształcącego:.....

Adres: .....

11. Termin realizacji kursu: wg zatwierdzonego harmonogramu – od ..... 2019 r. do ..... 2019 r.

12. Zamawiający przekaze Wykonawcy dane uczestników kursu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

13. Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym kontroli przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym kursem,
- uzupełnienia liczby uczestników kursu w przypadku, gdy skierowana osoba nie rozpocznie kursu bądź przerwie go w początkowym etapie jego realizacji,
- bezzwłocznego rozwiązania niniejszej umowy, w razie:
  - stwierdzenia nienależytego wykonania postanowień umowy,
  - stwierdzenia nie wykonania przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 2 umowy.

14. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu oraz upoważnionym organom kontrolnym (m.in. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) kontrolowanie realizacji specjalistycznych kursów zawodowych poprzez m. in. wizytowanie zajęć.

### § 3

1. Całkowita wartość umowy wynika z oferty Wykonawcy i wynosi **brutto**:

**Część 1:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). \*

**Część 2:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). \*

**Część 3:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). \*

**Część 4:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). \*

**Część 5:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). \*

**Część 6:** Kurs: ..... . Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu dla ..... uczniów wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... ), w tym



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

podatek VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Cena jednostkowa za 1 ucznia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....).

2. Całkowita wartość umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. koszty dojazdu prowadzącego/prowadzących na kurs do wyznaczonego miejsca przez Zamawiającego, koszty materiałów szkoleniowych dla uczestników a także wszelkie inne prace i świadczenia niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.
3. Cena podana w formularzu ofertowym jest ostateczna i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy związane z realizacją niniejszej umowy.
4. Wykonawca, bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, nie może przenieść odpowiedzialności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

#### § 4

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do .....2019r.
2. Osoby wyznaczone do kontaktów w sprawie realizacji umowy:
  - a) po stronie Wykonawcy: ....., tel.: ....., e-mail: .....
  - b) po stronie Zamawiającego:..... tel.: ....., e-mail: .....
3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2, nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu § 7 i nie wymagają aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony o zaistniałej sytuacji.

#### § 5

1. Płatność za przedmiot umowy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisany przez Strony protokół odbioru usługi, potwierdzający wykonanie usługi bez zastrzeżeń.
2. Faktura VAT zostanie wystawiona na Zamawiającego wg poniższego zapisu:  
Nabywca: Miasto Opole, Rynek – Ratusz, 45-015 Opole, NIP: 754-300-99-77  
Odbiorca faktury: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr I, ul. Licealna 3, 45-714 Opole.  
W treści faktury VAT każdorazowo musi znaleźć się zapis o treści – „Kurs.....(nazwa kursu zgodna z umową) dla uczestników projektu „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych miasta Opola”.
3. Wynagrodzenie wymienione w § 3 ust. 1 obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy.
4. Zapłata zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w trybie podzielonej płatności podatku od towarów i usług.
5. Za dzień zapłaty faktury VAT uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Za zwłokę w zapłaceniu faktury VAT Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.
7. Niezależnym od Zamawiającego warunkiem zrealizowania przelewu na konto Wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest dostępność środków pieniężnych na jego projektowym rachunku bankowym. Dostępność ta uzależniona jest od transferów środków z Instytucji Pośredniczącej. Uregulowanie należności nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu przez Zamawiającego środków i z tego tytułu Wykonawca nie będzie dochodził ewentualnego roszczenia o odsetki powstałe w wyniku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia.





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

8. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności przez Wykonawcę na rzecz osoby trzeciej z tytułu wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy, z wyjątkiem przelewu wierzytelności na rzecz banku, w związku z zabezpieczeniem kredytu bankowego udzielonego Wykonawcy na realizację niniejszej umowy, na co Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.

9. Kwota zamówienia, o której mowa w § 3 ust.1, jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 6

1. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn od niego zależnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 część: .....
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, z przyczyn od niego zależnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości umowy, część ..... za każdy dzień zwłoki, w sumie jednak nie więcej niż 20% wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania całości lub części umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wys. 3% wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 w przypadku: niewywiązania się Wykonawcy z tzw. wymagań dotyczących spełnienia warunków szczegółowo opisanych w przedmiocie zamówienia oraz wskazanych w § 2, za każdy stwierdzony przypadek naruszeń.
4. Kary umowne stają się wymagalne następnego dnia po zajściu zdarzenia wywołującego obowiązek ich zapłaty.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z naliczonego wynagrodzenia na podstawie wystawionej faktury VAT.
6. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

### § 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się istotne zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) Wydłużenie terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, na wniosek Zamawiającego będzie możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Wykonawcy.
  - 2) Wydłużenie terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, na wniosek Wykonawcy będzie możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego i będzie możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy konieczność wydłużenia tego terminu wynika z przyczyn obiektywnych, tj. niezależnych od Wykonawcy.
  - 3) Skrócenie terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, jest możliwe wyłącznie za zgodą obu Stron umowy.
  - 4) Zmiana osoby, o której mowa w Wykazie usług z formularza ofertowego Wykonawcy, wymaga zgody Zamawiającego, przy czym osoba ta musi spełniać wymagania, określone w ogłoszeniu o zamówieniu, w zakresie posiadania wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia.



- 5) W przypadku wystąpienia siły wyższej<sup>1</sup> możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy.
- 6) W przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy.
- 7) W przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy,
- 8) Zmiana dotycząca miejsca realizacji zajęć jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga zgody obu Stron umowy.
3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku takiego odstąpienia, nie stosuje się kar określonych w § 6 ust. 3 niniejszej umowy.

## § 8

1. Wykonawcę obowiązuje zachowanie poufności. Wykonawca oraz osoby, którymi się posługuje przy wykonaniu umowy mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania. Za naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę albo osoby którymi się posługuje przy wykonaniu umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność określoną w umowie i obowiązujących przepisach. Naruszenie obowiązku poufności może polegać w szczególności na nie zachowaniu zasady dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej.
2. Wszelkie dokumenty, materiały i informacje uzyskane przez Wykonawcę od Zamawiającego albo jego pracowników w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, nie mogą być komukolwiek udostępniane lub ujawniane przez Wykonawcę w jakimkolwiek terminie i w jakiegokolwiek formie, oraz nie mogą być wykorzystywane do innego celu, niż dla realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy. Dotyczy to także okresu po zakończeniu realizacji umowy.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.
4. W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

<sup>1</sup> Siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO), Wykonawca zobowiązany jest do:

- przeszkolenia osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, w zakresie powszechnie obowiązujących regulacji dotyczących ochrony danych osobowych;
  - pozyskania od osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu niniejszej umowy, niezbędnych zgód na przekazanie przez Wykonawcę (jako administratora danych) ich danych osobowych Zamawiającemu, w związku z wykonaniem niniejszej umowy. Przekazanie danych tych osób Zamawiającemu będzie równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę oświadczenia, że jest uprawniony do: przetwarzania danych tych osób, przekazania tych danych Zamawiającemu i upoważnienia Zamawiającego do przetwarzania tych danych na zlecenie Wykonawcy w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy. Zamawiający będzie przetwarzał przekazane dane tylko w zakresie niezbędnym do wykonania umowy;
  - informowania Zamawiającego o każdym przypadku wycofania zgody na przetwarzanie danych przez osobę, którą Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu niniejszej umowy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany składu swojego personelu, na osobę, która wyraziła zgodę na przetwarzanie jej danych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający w oparciu o odrębną pisemną umowę, powierzy przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu Umowy.

## § 9

Integralną częścią niniejszej umowy są:

1. Oferta Wykonawcy z dnia .....2019 r.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.), znak sprawy:  
.....

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
2. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi w Opolu.

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy Wykonawcy.
- Załącznik nr 2 - Protokół odbioru usługi.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH  
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOŁA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,  
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

Załącznik nr 2 do umowy nr .....

## PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

W dniu ..... w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr I w Opolu przy ul. Licealnej 3, 45-714 Opole, spotkali się przedstawiciele Stron Umowy nr ..... zawartej w dn. .... w celu dokonania odbioru wykonania usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu kursu..... w ramach projektu pt. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych miasta Opola” nr RPOP.09.02.02-16-0001/17 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, i podpisano niniejszy Protokół pomiędzy:

**Miastem Opole z siedzibą w Opolu 45-015, Rynek-Ratusz, NIP: 754-300-99-77, Regon: 531412668, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Opola Arkadiusza Wiśniewskiego w imieniu, którego działa Bernarda Zarzycka Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr I z siedzibą w Opolu 45-714, ul. Licealna 3, NIP: 754-307-52-01, REGON: 161543431, działającym jako Realizator projektu**

a

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres: .....

- 1) Przy udziale Przedstawicieli Stron na podstawie niniejszego protokołu odebrano prace tj. organizacja i przeprowadzenie kursu ..... [nazwa kursu] oraz odebranie przekazanych przez Wykonawcę oryginałów dokumentów zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2) Niniejszym Strony zgodnie stwierdzają, iż: Wykonawca przekazuje, a Zamawiający przyjmuje/odmawia przyjęcia\* wykonanie zobowiązań umownych Wykonawcy bez zastrzeżeń/ z następującymi uwagami\*.....
- 3) Podpisany przez Strony niniejszy Protokół bez uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT zgodnie z postanowieniami w § 4 ust. 1 Umowy.
- 4) Strony zgodnie oświadczają, że Protokół zawiera wszelkie ustalenia poczynione w toku odbioru i nie wnoszą zastrzeżeń co do jego treści.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić