Załącznik nr 3A. Projekt umowy

UMOWA NR …/2026
(Projekt umowy dla części nr 1 - transport uczestników na zajęcia na pływalni)

zawarta w dniu **…** 2026 r. w Świeszynie pomiędzy:
Gminą Świeszyno, Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno, NIP: 499-05-21-087, REGON: 330920707,
reprezentowaną przez:
… **–** …,
przy kontrasygnacie … **–** …,
zwaną dalej **„Zamawiającym”**,
a
[nazwa/firma Wykonawcy], z siedzibą / adresem: …, NIP: **…**, REGON/KRS: …,
reprezentowanym przez: …
zwanym dalej **„Wykonawcą”**,
łącznie zwanymi dalej **„Stronami”**.

§ 1. Podstawa zawarcia umowy i dokumenty umowne

1. Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania nr **ZO/AS/2026/4**, prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności BK2021, w zakresie części nr 1 - transport uczestników na zajęcia na pływalni.
2. Zamówienie realizowane jest w związku z projektem **„Aktywny senior w Gminie Świeszyno”**, nr **FEPZ.06.19-IP.01-0013/25**, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027, Działanie FEPZ.06.19 „Rozwój usług społecznych, w tym usług świadczonych w społeczności lokalnej (ZIT)”, zgodnie z umową o dofinansowanie nr **FEPZ.06.19-IP.01-0013/25-00**.
3. Integralną część Umowy stanowią dokumenty postępowania i oferta Wykonawcy w zakresie dotyczącym części nr 1.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy dokumentami związanymi z realizacją zamówienia przyjmuje się następującą kolejność ich stosowania:
   1. niniejsza Umowa;
   2. zmiany, wyjaśnienia i odpowiedzi Zamawiającego opublikowane w toku postępowania w BK2021 - w zakresie, w jakim modyfikują wcześniejsze dokumenty;
   3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - OPZ;
   4. Zapytanie ofertowe;
   5. oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.
5. Postanowienia dokumentów, o których mowa w ust. 4, należy w pierwszej kolejności interpretować w sposób zapewniający ich wzajemną zgodność oraz realizację celu zamówienia.
6. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem Umowy zapoznał się z całością dokumentacji postępowania, zna zakres i warunki realizacji zamówienia i posiada zasoby niezbędne do jego należytego wykonania.

§ 2. Przedmiot i zakres Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego przewozu uczestników projektu „Aktywny senior w Gminie Świeszyno” na zajęcia na pływalni, realizowane w ramach Zadania nr 2 „Kompleksowe wsparcie aktywizujące, edukacyjne i integracyjne dla seniorów”, zgodnie z Umową, OPZ, Zapytaniem ofertowym i ofertą Wykonawcy.
2. Zakres Umowy obejmuje zapewnienie pojazdu z kierowcą lub kierowcami, przewóz grupy z punktu zbiórki do pływalni, jej odbiór po zakończeniu pobytu i przewóz powrotny do punktu zbiórki oraz dokumentowanie wykonanych usług.
3. Zamówienie obejmuje 128 kompletnych wyjazdów w całym okresie realizacji Umowy. Przez kompletny wyjazd rozumie się przewóz grupy z punktu zbiórki do pływalni oraz jej odbiór i przewóz powrotny do punktu zbiórki. Przejazd w jedną stronę nie stanowi odrębnego kompletnego wyjazdu.
4. Każdy wyjazd obejmuje transport powrotny po zakończeniu trzygodzinnego pobytu grupy na pływalni. Trzy godziny oznaczają godziny zegarowe. Wykonawca zapewnia punktualny odbiór grupy o uzgodnionej godzinie. Nie wymaga się, aby pojazd pozostawał pod pływalnią przez cały czas pobytu grupy.
5. Przewozy dotyczą grupy do 20 uczestników w wieku 60 lat lub więcej, w tym osób z niepełnosprawnościami lub ograniczoną mobilnością. Wykonawca zapewnia co najmniej 20 miejsc siedzących dla uczestników, poza miejscem lub miejscami kierowców. Każdy pasażer musi mieć zapewnione miejsce siedzące.
6. Faktyczna liczba uczestników poszczególnych wyjazdów może być niższa. Niższa liczba pasażerów nie zmienia ceny jednostkowej za kompletny wyjazd. Cena dotyczy przewozu grupy, a nie pojedynczego pasażera.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać pełny zakres 128 kompletnych wyjazdów do końca okresu realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 15 i § 17. Rozliczanie według liczby faktycznie wykonanych i odebranych wyjazdów nie ogranicza tego obowiązku.
8. Przedmiot Umowy nie obejmuje organizacji i prowadzenia zajęć na pływalni, zakupu biletów wstępu, wyżywienia uczestników ani opieki nad uczestnikami podczas pobytu na pływalni. Świadczenia te Zamawiający zapewnia odrębnie.

§ 3. Miejsce realizacji Umowy

1. Punktem zbiórki i odbioru uczestników przed wyjazdem oraz zakończenia przewozu powrotnego jest Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna Gminy Świeszyno, Świeszyno 36, 76-024 Świeszyno.
2. Każdy wyjazd obejmuje trasę: CKiBP Gminy Świeszyno, Świeszyno 36, 76-024 Świeszyno - Park Wodny Koszalin, ul. Rekreacyjna 14, 75-436 Koszalin - CKiBP Gminy Świeszyno, Świeszyno 36, 76-024 Świeszyno.
3. Usługa nie obejmuje odbioru ani odwożenia uczestników do innych miejscowości, przystanków lub adresów.
4. Wykonawca organizuje przewozy z uwzględnieniem warunków punktu zbiórki i miejsca docelowego. O stwierdzonych przeszkodach mogących wpływać na bezpieczeństwo lub dostępność niezwłocznie informuje Zamawiającego.

§ 4. Termin realizacji i harmonogram

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej zawarcia do 30 listopada 2029 r. Pierwszy przejazd odbędzie się w terminie wynikającym z uzgodnionego harmonogramu zajęć na pływalni.
2. Przejazdy będą realizowane zasadniczo cztery razy w miesiącu w miesiącach, w których odbywają się zajęcia na pływalni. Dopuszcza się przesuwanie wyjazdów pomiędzy miesiącami, zwiększenie ich liczby w danym miesiącu oraz realizację w lipcu lub sierpniu po uzgodnieniu przez Strony. Zmiana rozkładu wyjazdów nie zmniejsza łącznego zakresu 128 wyjazdów ani nie zmienia ceny jednostkowej.
3. Strony uzgadniają harmonogram miesięczny co najmniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danego miesiąca, a harmonogram pierwszego miesiąca - co najmniej 7 dni kalendarzowych przed pierwszym wyjazdem.
4. Harmonogram określa co najmniej daty wyjazdów, godzinę wyjazdu z CKiBP, godzinę przyjazdu na pływalnię oraz planowaną godzinę odbioru grupy i powrotu do CKiBP.
5. Dokładne dni i godziny przewozów wynikają z harmonogramu uzgodnionego zgodnie z ust. 3 i 4.
6. Zamawiający przekazuje przewidywaną liczbę pasażerów oraz informacje o potrzebach istotnych dla organizacji przewozu najpóźniej 2 dni robocze przed wyjazdem. Informacje wpływające na dobór pojazdu przekazuje przy uzgadnianiu harmonogramu. O późniejszych zmianach informuje niezwłocznie.
7. Uzgodnienia organizacyjne i zmiany terminów mogą być dokonywane pocztą elektroniczną. Nie wymagają aneksu, jeżeli zachowują zakres Umowy, punkt zbiórki i powrotu, miejsce docelowe, cenę jednostkową i końcowy termin realizacji. O nagłych przeszkodach Strony informują się niezwłocznie.
8. Późniejsze rozpoczęcie realizacji nie zmniejsza zakresu Umowy. Strony dostosują harmonogramy tak, aby pełny zakres został wykonany do 30 listopada 2029 r., z uwzględnieniem § 15 i § 17.

§ 5. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z należytą starannością, zgodnie z dokumentacją postępowania, ofertą, przepisami prawa oraz wymaganiami dotyczącymi realizacji projektu.
2. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
   1. realizacji przewozów zgodnie z OPZ, Umową oraz uzgodnionymi harmonogramami lub zgłoszeniami;
   2. zapewnienia pojazdu i kierowcy lub kierowców spełniających wymagania Umowy, z uwzględnieniem zasad zastępstwa określonych w § 6;
   3. zapewnienia punktualnego przejazdu do miejsca docelowego oraz odbioru grupy po zakończeniu pobytu;
   4. organizacji przewozów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym dotyczącymi czasu pracy i odpoczynku kierowców;
   5. dostosowania organizacji przewozów do zgłoszonych potrzeb uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami i ograniczoną mobilnością;
   6. zapewnienia warunków bezpiecznego wsiadania, zajmowania miejsc i wysiadania oraz przewozu i zabezpieczenia zgłoszonych pomocy do poruszania się, w szczególności lasek, balkoników i składanych wózków, a w razie zgłoszenia takiej potrzeby –

odpowiednio przystosowanego pojazdu do przewozu osoby pozostającej na wózku, bez dodatkowej opłaty;
7. współpracy przy ustalaniu harmonogramów i terminów wyjazdów;
8. niezwłocznego informowania o awarii pojazdu, niedostępności kierowcy lub innych przeszkodach mogących utrudnić realizację przewozu;
9. sporządzania i terminowego przekazywania dokumentacji wymaganej Umową i OPZ;
10. współpracy podczas kontroli, audytu i weryfikacji realizacji projektu oraz zachowania poufności informacji dotyczących uczestników.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób oraz podmiotów, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za działania i zaniechania własne. Posłużenie się osobą lub podmiotem trzecim nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca nie może pobierać od uczestników projektu żadnych obowiązkowych opłat związanych z przewozami objętymi Umową.
5. Jeżeli Wykonawca realizuje również drugą część zamówienia objętego postępowaniem nr ZO/AS/2026/4, zapewnia wykonanie każdej z części również w razie zbiegu terminów.

§ 6. Pojazdy, kierowcy i zastępstwo

1. Wykonawca zapewnia pojazdy dopuszczone do ruchu i odpowiednie do przewozu osób, z ważnymi badaniami technicznymi i obowiązkowym ubezpieczeniem OC. Liczba miejsc siedzących musi odpowiadać wymaganiom określonym w § 2 ust. 5. Pojazdy i ich wyposażenie muszą spełniać wymagania bezpieczeństwa oraz dostępności określone w OPZ.
2. Kierowcy muszą posiadać uprawnienia i kwalifikacje wymagane przepisami do realizacji powierzonych przewozów. Organizacja przewozów musi uwzględniać obowiązujące przepisy dotyczące czasu pracy i odpoczynku kierowców.
3. Wykonawca musi posiadać uprawnienia wymagane przepisami do prowadzenia działalności w zakresie przewozów objętych Umową. Jeżeli sposób wykonywania przewozów wymaga uzyskania dodatkowego zezwolenia lub innego dokumentu dotyczącego konkretnej trasy lub rodzaju przewozu, Wykonawca uzyska go i przedłoży Zamawiającemu przed rozpoczęciem przewozów objętych tym obowiązkiem. Wymagane dokumenty muszą pozostawać ważne przez cały okres wykonywania przewozów objętych danym obowiązkiem. W przypadku korzystania z podwykonawcy podmiot faktycznie wykonujący przewóz musi posiadać uprawnienia wymagane przepisami.
4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawia informacje lub dokumenty pozwalające potwierdzić spełnianie wymagań dotyczących uprawnień przewozowych, pojazdów i kierowców, w zakresie niezbędnym do weryfikacji prawidłowego wykonywania Umowy.
5. Zmiana pojazdu lub kierowcy jest dopuszczalna pod warunkiem zachowania wszystkich wymagań Umowy i OPZ, bez zwiększenia wynagrodzenia. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o zmianie. Zmiana dokonana na tych zasadach nie wymaga aneksu do Umowy.
6. W razie awarii pojazdu, niedostępności kierowcy lub innej przeszkody Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego i zapewnia zastępstwo spełniające wymagania Umowy i OPZ, bez dodatkowego wynagrodzenia.

7. Jeżeli pomimo podjętych działań wykonanie przewozu w uzgodnionym terminie nie jest możliwe, Strony uzgadniają dalsze postępowanie zgodnie z § 8, z uwzględnieniem postanowień dotyczących odpowiedzialności Wykonawcy, kar umownych i rozwiązania Umowy.

§ 7. Organizacja przewozów i odpowiedzialność Stron

1. Wykonawca odpowiada za prawidłową organizację i bezpieczne wykonanie przewozów oraz zapewnienie sprawnego pojazdu i wymaganego wyposażenia.
2. Wykonawca zapewnia jasne i zrozumiałe przekazywanie pasażerom instrukcji oraz informacji organizacyjnych dotyczących przewozu, z uwzględnieniem potrzeb osób starszych, osób z niepełnosprawnościami i ograniczoną mobilnością.
3. Zamawiający odpowiada za organizację grupy po swojej stronie, w szczególności za poinformowanie uczestników o terminie i miejscu zbiórki oraz przekazywanie Wykonawcy informacji niezbędnych do organizacji przewozu.
4. Zamawiający zapewnia odrębnie zajęcia, bilety wstępu, opiekę nad uczestnikami podczas pobytu w miejscu docelowym oraz ewentualne wyżywienie.
5. Każda ze Stron odpowiada za szkody wynikające z własnego zawinionego działania lub zaniechania oraz działania osób, za które ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami prawa.
6. W przypadku powstania szkody w pojeździe lub jego wyposażeniu Strony współpracują przy ustaleniu i udokumentowaniu okoliczności zdarzenia, zakresu szkody oraz podstaw odpowiedzialności za jej naprawienie.
7. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez uczestnika projektu wyłącznie w przypadku istnienia podstawy jego odpowiedzialności wynikającej z obowiązujących przepisów prawa. Obciążenie Zamawiającego wymaga wykazania tej podstawy, okoliczności powstania szkody, jej wysokości oraz związku przyczynowego uzasadniającego odpowiedzialność Zamawiającego. Sam udział sprawcy szkody w projekcie nie stanowi podstawy obciążenia Zamawiającego kosztami jej naprawienia.

§ 8. Odwołanie i zmiana terminu wyjazdu

1. W przypadku wystąpienia przeszkody mogącej uniemożliwić wykonanie wyjazdu w uzgodnionym terminie Strona, która uzyskała informację o przeszkodzie, niezwłocznie poinformuje drugą Stronę.
2. Jeżeli przeszkoda dotyczy pojazdu lub kierowcy, Wykonawca w pierwszej kolejności zapewnia zastępstwo zgodnie z § 6. Jeżeli realizacja wyjazdu w uzgodnionym terminie nie jest możliwa, Strony uzgadniają termin zastępczy, o ile pozwalają na to dostępność miejsca docelowego i organizacja działań projektu.
3. Realizacja wyjazdu w terminie zastępczym nie powoduje zwiększenia ceny jednostkowej.
4. Za wyjazdy niezrealizowane w pierwotnie uzgodnionym terminie Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie do czasu ich faktycznego wykonania i odbioru przez Zamawiającego.
5. Zamawiający może zgłosić konieczność odwołania albo zmiany terminu wyjazdu. W takim przypadku Strony uzgadniają termin zastępczy, z uwzględnieniem dostępności miejsca docelowego i końcowego terminu realizacji Umowy.
6. Odwołanie wyjazdu nie stanowi podstawy do zapłaty za usługę, która faktycznie nie została wykonana.

7. Postanowienia ust. 4 i 6 nie naruszają prawa Wykonawcy do wynagrodzenia za usługi faktycznie wykonane i odebrane przez Zamawiającego przed wystąpieniem okoliczności powodującej odwołanie wyjazdu.
8. Wyjazdy niezrealizowane w uzgodnionych terminach podlegają wykonaniu w terminach zastępczych uzgodnionych przez Strony, tak aby do zakończenia okresu realizacji Umowy wykonano pełny zakres określony w § 2 ust. 3. Obowiązek ten stosuje się z uwzględnieniem § 15 i § 17.
9. Niemożność wykonania wyjazdu w pierwotnym terminie nie uprawnia do jednostronnej zmiany miejsca docelowego, kierunku ani liczby wyjazdów. Jeżeli uzgodnienie terminu zastępczego nie jest możliwe, Strony ustalają dalsze postępowanie z uwzględnieniem § 15-17.

§ 9. Dokumentowanie i odbiór usług

1. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu za każdy miesiąc, w którym realizowane były usługi, Miesięczny protokół odbioru usługi, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy, wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie przewozów. Kompletną dokumentację przekazuje się do 5. dnia roboczego następnego miesiąca. Jeżeli Wykonawca realizuje obie części zamówienia, sporządza odrębną dokumentację dla każdej z umów.
2. Zestawienie powinno zawierać co najmniej:
   - datę każdego wyjazdu;
   - kierunek i dokładne miejsce docelowe;
   - godzinę wyjazdu z CKiBP i powrotu do CKiBP;
   - liczbę przewiezionych osób;
   - cenę jednostkową;
   - wartość usług przedstawionych do rozliczenia.
3. Zamawiający przygotowuje, prowadzi i przechowuje dokumentację udziału uczestników projektu w wyjazdach. Wykonawca potwierdza wykonanie przewozów oraz przekazuje dokumentację rozliczeniową należącą do jego obowiązków, umożliwiającą powiązanie wykonanych usług z dokumentacją udziału uczestników.
4. Podstawę miesięcznego odbioru stanowią:
   - miesięczne zestawienie wykonania Umowy;
   - dokumentacja pozwalająca potwierdzić faktyczne wykonanie świadczeń;
   - protokół miesięcznego odbioru usługi.
5. Zamawiający dokonuje weryfikacji dokumentacji w terminie do **5 dni roboczych** od dnia jej otrzymania.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub rozbieżności Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub skorygowania dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wezwania.
7. Zamawiający może odmówić odbioru całości lub części usług, jeżeli zostały one wykonane niezgodnie z Umową, OPZ albo uzgodnionym harmonogramem lub zgłoszeniem wyjazdu.
8. Podpisanie protokołu nie ogranicza prawa Zamawiającego do późniejszego zakwestionowania prawidłowości dokumentacji w przypadku ujawnienia okoliczności, których nie można było stwierdzić przy odbiorze.

§ 10. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie 128 kompletnych wyjazdów, wynikające z oferty, wynosi:
   netto: …… zł;
   VAT: …… zł;
   brutto: …… zł;
   słownie brutto: …… zł.
   Kwota ta stanowi maksymalne wynagrodzenie za zakres objęty Umową, z zastrzeżeniem dopuszczalnych zmian określonych w § 16.
2. Cena jednostkowa za jeden kompletny wyjazd wynosi:
   netto: …… zł;
   stawka VAT albo zwolnienie: ……;
   brutto: …… zł;
   słownie brutto: …… zł.
   Cena jednostkowa wynika z Formularza cenowego stanowiącego część oferty Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie jest rozliczane miesięcznie i stanowi iloczyn liczby faktycznie wykonanych i odebranych kompletnych wyjazdów oraz ceny jednostkowej brutto za jeden kompletny wyjazd.
4. Rozliczeniu podlegają wyłącznie usługi faktycznie wykonane, prawidłowo udokumentowane i odebrane przez Zamawiającego.
5. Cena jednostkowa obejmuje przewóz grupy w obie strony oraz wszystkie koszty wykonania usługi w opisanym zakresie, w szczególności pojazd, kierowcę lub kierowców, paliwo, dojazd pojazdu z bazy i powrót do bazy, opłaty drogowe i parkingowe oraz organizację punktualnego odbioru grupy po trzygodzinnym pobycie na pływalni. Sposób organizacji przejazdów pojazdu w czasie pobytu grupy na pływalni nie stanowi podstawy dodatkowego wynagrodzenia.
6. Za samą gotowość do wykonania przewozu nie przysługuje odrębne wynagrodzenie. Wykonawcy nie przysługuje odrębny zwrot wydatków objętych ceną jednostkową.
7. Rozliczanie według liczby odebranych wyjazdów nie ogranicza obowiązku wykonania pełnego zakresu określonego w § 2.

§ 11. Rozliczenia i płatność

1. Rozliczenie usług następować będzie co do zasady miesięcznie.
2. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury albo rachunku po zatwierdzeniu przez Zamawiającego dokumentów stanowiących podstawę miesięcznego odbioru.
3. Termin zapłaty wynosi **14 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury albo rachunku.
4. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze albo rachunku.
5. Jeżeli przepisy wymagają ujawnienia rachunku Wykonawcy w wykazie podatników VAT, płatność będzie realizowana na rachunek ujawniony w tym wykazie.
6. Zamawiający będzie dokonywał płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności we wszystkich przypadkach, w których przepisy prawa dopuszczają jego zastosowanie.

7. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktura albo rachunek powinny wskazywać numer Umowy, okres rozliczeniowy, liczbę odebranych kompletnych wyjazdów, odpowiednie ceny jednostkowe i wartości usług. W przypadku występowania różnych kierunków przewozu rozliczenie wykazuje się odrębnie dla poszczególnych kierunków. Jeżeli Wykonawca realizuje obie części zamówienia, wystawia odrębne dokumenty rozliczeniowe dla każdej z umów.
9. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać i udostępniać Zamawiającemu faktury ustrukturyzowane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Wykonawca zobowiązuje się wskazać w strukturze faktury ustrukturyzowanej:
    1. Podmiot 2 (Nabywca): Gmina Świeszyno, Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno, NIP: 499-05-21-087;
    2. Podmiot 3 (Odbiorca): Urząd Gminy Świeszyno, Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno, NIP: 669-14-62-828, z oznaczeniem roli „8” (jednostka podrzędna JST – odbiorca);
    3. W sekcji „Warunki transakcji” – numer niniejszej Umowy.
11. Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za otrzymaną przez Zamawiającego w dniu przydzielenia jej numeru identyfikującego w KSeF, z uwzględnieniem przepisów dotyczących trybów szczególnych.
12. Wykonawca zapewnia zgodność faktur z aktualną strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej oraz przepisami obowiązującymi w dniu ich wystawienia.
13. W przypadku awarii lub niedostępności KSeF oraz korzystania z innych trybów szczególnych Strony postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w szczególności zestawienia wykonanych usług i protokoły odbioru, które nie są przesyłane w ramach faktury ustrukturyzowanej, Wykonawca przekazuje na adres e-mail: ……, wskazując numer faktury i numer Umowy. Przekazanie dodatkowej wizualizacji faktury nie zmienia daty jej otrzymania ani nie warunkuje rozpoczęcia biegu terminu zapłaty.

§ 12. Kontrola, audyt i dokumentacja projektowa

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przedmiot Umowy finansowany jest ze środków projektu współfinansowanego z EFS+ i może podlegać kontroli lub audytowi.
2. Wykonawca zobowiązuje się, w zakresie dotyczącym realizacji niniejszej Umowy:
    1. udzielać Zamawiającemu informacji i wyjaśnień;
    2. udostępniać dokumentację potwierdzającą wykonanie usług;
    3. współpracować z Instytucją Pośredniczącą, Instytucją Zarządzającą, organami audytowymi, Komisją Europejską oraz innymi uprawnionymi podmiotami kontrolnymi - za pośrednictwem Zamawiającego lub bezpośrednio, jeżeli wynika to z uprawnienia danego organu;
    4. zapewnić, w zakresie pozostającym w dyspozycji Wykonawcy, dostęp do miejsca realizacji usług umożliwiający przeprowadzenie kontroli.
3. Wykonawca zobowiązany jest przechowywać dokumentację dotyczącą realizacji Umowy niezbędną do potwierdzenia wykonania usług co najmniej do dnia wskazanego przez Zamawiającego, wynikającego z obowiązku archiwizacji dokumentacji projektu.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznym terminie, o którym mowa w ust. 3, jeżeli będzie on przypadał po zakończeniu obowiązywania Umowy.

5. Obowiązki określone w niniejszym paragrafie obowiązują również po rozwiązaniu, wygaśnięciu lub wykonaniu Umowy.

§ 13. Ochrona danych osobowych i poufność

1. Strony zobowiązują się przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
2. Wykonawca będzie otrzymywał dane uczestników wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Wykonawca nie jest uprawniony do wykorzystywania danych uczestników w celach niezwiązanych z realizacją Umowy.
4. Jeżeli sposób realizacji Umowy będzie wymagał powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych w imieniu Zamawiającego, Strony przed rozpoczęciem takiego przetwarzania zawrą odpowiednią umowę lub porozumienie powierzenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest zachować w poufności informacje dotyczące uczestników projektu również po zakończeniu Umowy.

§ 14. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1. **300,00 zł** za każdy przypadek niewykonania uzgodnionego wyjazdu w ustalonym terminie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
   2. **500,00 zł** za każdy przypadek skierowania do wykonania przewozu pojazdu niespełniającego wymagań umowy lub kierowcy nieposiadającego wymaganych uprawnień lub kwalifikacji;
   3. **100,00 zł za każdy dzień zwłoki** w przekazaniu dokumentów wymaganych Umową, po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu wskazanego przez Zamawiającego;
   4. **10% maksymalnego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 10 ust. 1, w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę;
   5. **10% maksymalnego wynagrodzenia brutto** w przypadku bezpodstawnego zaprzestania realizacji Umowy lub rozwiązania jej przez Wykonawcę z przyczyn, za które Zamawiający nie odpowiada.
2. Kary nie będą naliczane, jeżeli niewykonanie obowiązku nastąpiło wskutek siły wyższej albo innych okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
3. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć **20% maksymalnego wynagrodzenia brutto** określonego w § 10 ust. 1.
4. Za to samo zdarzenie Zamawiający nie naliczy kilku kar umownych, jeżeli ich przesłanki odnoszą się faktycznie do tego samego naruszenia, z wyjątkiem kary związanej z rozwiązaniem Umowy.
5. Zapłata kary nie zwalnia Wykonawcy z wykonania obowiązku, którego naruszenie stanowiło podstawę jej naliczenia, jeżeli jego wykonanie pozostaje możliwe i celowe.
6. Zamawiający może potrącić wymagalne kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Jeżeli wysokość poniesionej szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 15. Siła wyższa

1. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne wobec Stron, nadzwyczajne, którego Strony przy zachowaniu należytej staranności nie mogły przewidzieć ani któremu nie mogły zapobiec.
2. Strona powołująca się na siłę wyższą zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę o jej wystąpieniu, przewidywanym czasie trwania oraz wpływie na realizację Umowy.
3. Strony podejmą działania zmierzające do ograniczenia skutków siły wyższej i, jeżeli będzie to możliwe, ustalą terminy zastępcze.
4. W okresie, w którym realizacja danego świadczenia jest obiektywnie niemożliwa wskutek siły wyższej, Strona nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie tego świadczenia.
5. Za niewykonane świadczenia Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 16. Zmiany Umowy

1. Istotna zmiana Umowy w stosunku do treści oferty jest dopuszczalna wyłącznie w przypadkach zgodnych z zasadą konkurencyjności oraz warunkami przewidzianymi w Zapytaniu ofertowym i niniejszej Umowie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian:
   1. przesunięcia dat lub godzin poszczególnych wyjazdów w przypadku zmian harmonogramu pływalni, dostępności miejsc docelowych, zdarzeń losowych lub innych obiektywnych przeszkód — z zachowaniem liczby wyjazdów, punktu zbiórki i powrotu, zakresu tras, cen jednostkowych i końcowego terminu realizacji Umowy;
   2. zmiany pojazdu lub kierowcy — na zasadach określonych w § 6, pod warunkiem zachowania wszystkich wymagań Umowy i OPZ, bez zwiększenia wynagrodzenia;
   3. zmiany sposobu dokumentowania wykonania usług — jeżeli wynika ze zmiany przepisów lub wymagań instytucji nadzorującej realizację projektu i nie zmienia zakresu ani wynagrodzenia;
   4. zmiany wynagrodzenia brutto za usługi objęte ustawową zmianą stawki VAT — z zachowaniem cen jednostkowych netto i przeliczeniem kwot brutto według stawki właściwej dla tych usług; zmiana dotyczy usług, dla których zgodnie z przepisami należy zastosować zmienioną stawkę VAT, oraz odpowiednio maksymalnego wynagrodzenia za niewykonaną część Umowy;
   5. zmiany danych identyfikacyjnych, adresowych, kontaktowych lub numeru rachunku bankowego Stron - bez zmiany przedmiotu Umowy.
3. Dopuszczalne są również inne zmiany umowy, jeżeli spełnione są przesłanki określone w sekcji 3.2.4 aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności dotyczące:
   1. niezbędnych dodatkowych usług od dotychczasowego Wykonawcy, jeżeli zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów, a wartość zmiany nie przekracza właściwego limitu;
   2. okoliczności, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie zmienia ogólnego charakteru Umowy;
   3. dopuszczalnego następstwa prawnego po stronie Wykonawcy;
   4. zmian nieistotnych;
   5. zmian o wartości dopuszczonej aktualnymi Wytycznymi dla zamówień na usługi.

4. Każda zmiana mająca wpływ na zakres, wynagrodzenie, pojazdy, kierowców lub okres realizacji musi zostać udokumentowana wraz z uzasadnieniem; zmiana pojazdu lub kierowcy na warunkach § 6 nie wymaga aneksu.
5. Jeżeli charakter zmiany tego wymaga, przed jej dokonaniem Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wystąpienie przesłanek zmiany.
6. Z zastrzeżeniem zmian organizacyjnych wyraźnie wskazanych w Umowie jako niewymagające aneksu, zmiana Umowy wymaga formy pisemnej albo elektronicznej w rozumieniu Kodeksu cywilnego, pod rygorem nieważności.

§ 17. Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
   1. rażąco narusza obowiązki wynikające z Umowy;
   2. mimo pisemnego lub dokumentowego wezwania powtarza naruszenia mające istotny wpływ na jakość lub ciągłość realizacji;
   3. co najmniej dwukrotnie bez uzasadnionej przyczyny nie realizuje uzgodnionych wyjazdów;
   4. wykonuje przewozy bez wymaganych uprawnień lub dokumentów albo kieruje do ich wykonania pojazd niespełniający wymagań Umowy lub kierowcę nieposiadającego wymaganych uprawnień lub kwalifikacji;
   5. odmawia przedłożenia dokumentacji niezbędnej do rozliczenia lub kontroli projektu pomimo wezwania;
   6. zaprzestaje wykonywania Umowy;
   7. narusza obowiązki dotyczące poufności lub ochrony danych w sposób mogący spowodować istotne zagrożenie dla uczestników lub Zamawiającego.
2. Jeżeli charakter naruszenia pozwala na jego usunięcie, przed rozwiązaniem Umowy Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na usunięcie naruszenia.
3. Zamawiający może również rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w razie:
   1. rozwiązania albo zakończenia umowy o dofinansowanie projektu;
   2. ograniczenia zakresu projektu uniemożliwiającego kontynuację zamówienia;
   3. decyzji Instytucji Pośredniczącej mającej bezpośredni wpływ na możliwość dalszej realizacji przedmiotu Umowy;
   4. utraty finansowania przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za prawidłowo wykonane i odebrane świadczenia zrealizowane do dnia rozwiązania Umowy.
5. Wykonawca może rozwiązać Umowę, jeżeli Zamawiający pozostaje w zwłoce z zapłatą wymagalnego wynagrodzenia przez okres przekraczający 30 dni i nie dokona płatności pomimo dodatkowego wezwania wyznaczającego co najmniej 14-dniowy termin.
6. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy wymaga formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności i powinno zawierać wskazanie jego podstawy.

§ 18. Osoby do kontaktu i komunikacja

1. Osobą odpowiedzialną za bieżącą realizację Umowy ze strony Zamawiającego jest: … (imię i nazwisko), tel.: …, e-mail: … .

2. Osobą odpowiedzialną za bieżącą realizację Umowy ze strony Wykonawcy jest: … (imię i nazwisko), tel.: …, e-mail: … .
3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 są uprawnione do bieżących uzgodnień organizacyjnych, w tym uzgadniania harmonogramów, lecz nie są uprawnione do zmiany Umowy, chyba że posiadają odrębne umocowanie.
4. Zmiana osób lub danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy i wymaga poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej.
5. Bieżąca komunikacja związana z wykonywaniem Umowy może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej.

§ 19. Przenoszenie wierzytelności

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z Umowy, w szczególności w drodze cesji, faktoringu lub zastawu.
2. Postanowienie ust. 1 nie ogranicza przypadków, w których zakaz lub ograniczenie przenoszenia wierzytelności byłoby niedopuszczalne na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Wykonawca zobowiązany jest informować Zamawiającego o wszelkich zmianach organizacyjnych lub prawnych mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązania sporów powstałych na tle wykonywania Umowy.
4. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia. Za dzień zawarcia Umowy Strony uznają dzień złożenia ostatniego z podpisów przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron.
6. Jeżeli Umowa zostanie zawarta w formie papierowej, sporządza się ją w **2** jednobrzmiących egzemplarzach, w tym **po jednym egzemplarzu** dla Zamawiającego i Wykonawcy.
7. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej każda ze Stron otrzymuje egzemplarz elektroniczny dokumentu.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

…… ……

Załączniki do Umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - w zakresie dotyczącym części nr 1.
2. Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym Wykonawcy - w zakresie dotyczącym części nr 1
3. Wzór protokołu miesięcznego odbioru usługi.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 3 do umowy. Wzór protokołu miesięcznego odbioru usługi

WZÓR MIESIĘCZNEGO PROTOKOŁU ODBIORU USŁUGI

Przedmiot usługi: transport uczestników projektu na zajęcia na pływalni, obejmujący kompletne wyjazdy na trasie CKiBP Gminy Świeszyno - Park Wodny Koszalin - CKiBP Gminy Świeszyno.

Projekt: „Aktywny senior w Gminie Świeszyno”
Nr projektu: FEPZ.06.19-IP.01-0013/25
Umowa nr: ……
Wykonawca: ……
Okres rozliczeniowy: …… 20…… r.
Miejsce lub miejsca realizacji: .....

1. Zestawienie wykonanych usług:

L.p.	Data wyjazdu	Miejsce docelowe	Liczba przewiezionych osób	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.					
...					

2. Rozliczenie:

Rodzaj świadczenia	Liczba odebranych kompletnych wyjazdów	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
Trasa CKiBP – Park Wodny w Koszalinie - CKiBP			
Łącznie			

3. Odbiór usługi

Na podstawie niniejszego protokołu oraz dokumentacji potwierdzającej realizację wyjazdów:

☐ Zamawiający odbiera usługę bez zastrzeżeń.

☐ Zamawiający odbiera usługę z zastrzeżeniami:

……

……

Kwota zaakceptowana do rozliczenia za wskazany okres wynosi: **…… zł brutto**

ZAMAWIAJĄCY	**WYKONAWCA**
……	……
data i podpis	data i podpis