

Wzór umowy

Zawarta w dniu r. w Pyrzycach pomiędzy:
....., reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....

.....

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu ICT dla 10 osób kadry pedagogicznej szkoły podstawowej zgodnie z Zapytaniem ofertowym nr:..... i złożoną ofertą przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia ustalono na:
4. Wykonawca zapewnia przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Szkolenia oprowadzi kadra wykazana przez Wykonawcę w ofercie. Zmiana osoby do prowadzenia/walidacji jest możliwa na osoby o takich samych kwalifikacjach na pisemny wniosek Wykonawcy. Zmiana osób kadry nie wymaga aneksowania umowy.
6. **Zapytanie związane jest z realizacją projektu pn.: "Tornister pelen kompetencji", nr: FEPZ.06.09-IP.01-0075/23.** Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027. w ramach naboru nr: FEPZ.06.09-IP.01-001/23 na projekty ukierunkowane na poprawę jakości i dostępności kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych poprzez bezpośrednie wsparcie dla uczniów, nauczycieli jak i samych szkół/ placówek, w tym wyrównywania szans edukacyjnych oraz działania w zakresie edukacji włączającej w ramach celu szczegółowego f: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz Pomorza Zachodniego, Działania 6.9 Edukacja ogólna..

§ 2

1. Osobą do kontaktu po stronie Wykonawcy jest -, tel.:..... , mail:.....
2. Osobą do kontaktu po stronie Zamawiającego jest -,tel.:..... , mail:.....

§ 3

1. Przedmiot umowy Wykonawca może wykonać przy udziale podwykonawców zgodnie z zapisem w formularzu ofertowym.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
3. Wykonawca, zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, jest obowiązany do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy.

4. W razie wykonywania przedmiotu umowy przy udziale podwykonawców wypłata wynagrodzenia Wykonawcy jest uzależniona, oprócz spełnienia warunków wynikających z niniejszej umowy, od przedłożenia Zamawiającemu oświadczeń podwykonawców o zapłacie przez Wykonawcę należnego im wynagrodzenia za zrealizowane usługi.

§ 4

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:zł, słownie złotych :...../100 brutto, łącznie z podatkiem VAT wg obowiązującej stawki- jeżeli obowiązuje. Wynagrodzenie obejmuje kategorie kosztów:
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy na podstawie poprawnie wystawionej faktury, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą do wystawienia faktury jest bezusterkowy protokół zdawczo-odbiorczy w zakresie przeprowadzenia szkolenia stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
4. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje zapłatę za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć konieczności wykonania innych czynności, które niezbędne okażą się do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
6. Przy wystawianiu Faktury: w polu nabywcy należy wskazać: Fundacja Oświatowa „REALIZUJMY MARZENIA”, ul. Poznańska 3, 74-200 Pyrzyce

§ 5

Odbiór przedmiotu zamówienia będzie potwierdzony protokołem odbioru usługi podpisanym przez strony załącznik nr 1 .

§ 6

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za szkody wyrządzone wskutek dostarczenia wadliwego przedmiotu sprzedaży.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
 - odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 pkt.1
 - powierzenie wykonania robót objętych niniejszą umową Podwykonawcy z pominięciem trybu określonego w § 3 umowy:
 - brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, w wysokości 1.000,00 zł za każdy dzień zwłoki,
 - nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, lub projektu jej zmiany, w wysokości 1.000,00 zł za każdy nieprzedłożony do akceptacji projekt umowy, lub jej zmiany.
 2. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 pkt.1 za wyjątkiem okoliczności określonych w art. 456 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).
1. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 2. Do podstawy naliczenia kar umownych nie nalicza się podatku VAT.
 3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, w tym w szczególności do wysokości utraconego dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Zawiadomienie powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, również po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.

§ 10

1. Zawarta umowa może zostać zmieniona na zasadach określonych w Wytocznych kwalifikowalności 2021-2027 – Sekcja 3.2. *Umowa w sprawie zamówienia* pkt. 4 .
2. W zakresie zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia termin realizacji zamówienia może ulec zmianie na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego, w przypadku wniosku Wykonawcy wniosek musi zostać uzasadniony pisemnie oraz Zamawiający musi wydać zgodę na zmianę terminu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków udzielonego zamówienia w następujących okolicznościach:
 - a) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
 - b) zmiany stawki podatku VAT i akcyzy, sposobu ich płatności (w przypadku zmian ustawowych),
 - c) ograniczenia lub zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zamówienia,
 - d) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków publicznych,
 - e) gdy zmiany treści umowy są korzystne dla Zamawiającego,
 - f) jeżeli wystąpią okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
 - g) zmiany wynikające ze względów sanitarnych (covid-19)
 - h) nastąpi zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin, sposób lub zakres realizacji przedmiotu umowy,

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy oraz dysponuje min 2 os. kadry o odpowiednich kwalifikacjach określonych w zapytaniu ofertowym do przeprowadzenia szkolenia i walidacji efektów uczenia się.
2. Zmiana osób wskazanych w ofercie do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga potwierdzenia kwalifikacji dla nowych osób. Zmiana nie wymaga aneksowania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz przedłożyć Zamawiającemu dokumenty dotyczące zrealizowanego szkolenia w terminie 7 dni roboczych zgodnie z załącznikami do umowy.
4. Wszystkie dokumenty muszą zawierać oznaczenia zgodnie ze wzorem.

§ 12

1. Wykonawca jest zobowiązany do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 tylko i wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją objętego umową szkolenia.
2. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa na powierzenie przetwarzania danych osobowych.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Wszystkie kwestie sporne powstałe w związku z realizacją umowy będą rozstrzygnięte przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

1. *Wzór Protokół odbioru usługi do umowy .*
2. *Szczegółowy program szkolenia,*
3. *Harmonogram szkolenia na dany miesiąc.*
4. *Wzór listy obecności.*
5. *Wzór ankiety oceniającej jakość i przydatność szkolenia.*
6. *Wzór listy potwierdzającej: odbiór materiałów -jeżeli dotyczy*
7. *Wzór zaświadczenia i/lub certyfikatów świadczących o ukończeniu szkolenia dla uczestnika szkolenia;*
8. *Wzór Protokołu z walidacji efektów uczenia się.*

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI DO UMOWY

Nazwa Wykonawcy:

Pyrzyce, r.

Oświadczam, że wykonaliśmy przedmiot umowy z dnia w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla Zamawiającego z ofertą złożoną do zapytania ofertowego nr:.....

Jednocześnie potwierdzam, iż gwarancja na poszczególny sprzęt/przedmiot zamówienia wynosi odpowiedni czas określony w zapytaniu ofertowym (jeżeli dotyczy)

.....
(data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Zamawiający: potwierdza odbiór przedmiotu umowy
bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami

Realizacja przedmiotu umowy następuje
w ramach projektu pn.: „

.....
(data i podpis upoważnionego Zamawiającego)

.....
Pieczęć wykonawcy/Nazwa

Szczegółowy program szkolenia

Harmonogram szkolenia

NAZWA SZKOLENIA :

Realizacja przedmiotu umowy następuje w ramach projektu pn.: „

Terminy szkolenia na miesiąc

LP	Data /Dzień	Czas trwania od... do	Liczba h dydaktycznych	Temat zajęć	Rodzaj zajęć Teoretyczne: T Praktyczne: P	Osoba Prowadząca	Miejsce szkolenia /forma

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Załącznik nr 4

.....

Pieczęć Wykonawcy/Nazwa Wykonawcy

LISTA OBECNOŚCI

Realizacja przedmiotu umowy następuje
w ramach projektu pn.:
w zakresie: **szkolenie ICT**

LP	Imię i nazwisko Uczestnika projektu	Godziny wsparcia od ...do	Ilość h wsparcia 1 h = 45 min	Podpis uczestnika
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Miejsce Szkolenia kursu	data	Imię i nazwisko osoby prowadzącej wsparcie	Podpis osoby prowadzącej

Zakres tematyczny spotkania/kursu	
---	--

ANKIETA

Wsparcie w ramach realizacji projektu nr : Realizacja przedmiotu umowy następuje w ramach projektu pn.:
w zakresie: **szkolenie/kurs :.....**

Proszę ocenić jakość szkolenia wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko*
1.1	Spełnienie Pana(i) oczekiwań	5	4	3	2	1
1.2.	Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy	5	4	3	2	1
1.3.	Jak Pan (i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w pracy dydaktycznej	5	4	3	2	1
1.4.	Jak Pan (i) ocenia program szkolenia	5	4	3	2	1
1.5	Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie	5	4	3	2	1
1.6	Jak ocenia Pan(i) organizację szkolenia	5	4	3	2	1
1.7	Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe	5	4	3	2	1
* Należy uzasadnić ocenę						

.....
Podpis uczestniczki/uczestnika

Załącznik nr 6

Wzór listy potwierdzającej: odbiór materiałów szkoleniowych jeżeli dotyczy;

Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych oraz poczęstunku

Realizacja przedmiotu umowy następuje w ramach projektu
w zakresie: **szkolenie/kurs:.....**

LP	Imię i nazwisko Uczestnika projektu	Podpis uczestnika	Data

.....
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej

Załącznik nr 7

Wzór zaświadczenia i/lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia dla uczestników szkolenia;

.....

.....

(pieczęć organizatora szkolenia)

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Pan(i)
uczestniczył(a)

w szkoleniu pt.

.....

przeprowadzonym w w dniach

..... w formie

(miejscowość)

w wymiarze godzin szkoleniowych i zdobyła kompetencje w zakresie

.....

Realizacja szkolenia w ramach projektu

....., dnia

.....

(miejscowość)
podpis/pieczęć

(czytelny

osoby upoważnionej)

Załącznik nr 8

Wzór Protokołu z walidacji ;

....., dnia

pieczętka jednostki upoważnionej do prowadzenia szkoleń

PROTOKÓŁ

Z walidacji efektów uczenia się przeprowadzonej w formie

.....
.....
zorganizowanej przez

która odbyła się w dniu/dniach w

.....
W szkoleniu pt.uczestniczyła

Osoba uzyskała wynik walidacji kompetencji: pozytywny/ brak walidacji

Osoba odpowiedzialna za walidację :

.....

podpis

....., dnia

.....

(miejscowość)

(czytelny podpis/pieczętka
osoby upoważnionej w imieniu Wykonawcy)

