



*Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego*

**Wzór umowy**

zawarta w ..... dnia ..... roku pomiędzy:

..... z siedzibą w ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Zamawiającym**,

a firmą

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Wykonawcą**,

zwanymi w dalszej części niniejszej umowy **Stronami**

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie ..... dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Twoich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020
2. Szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia ..... r., które stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do ..... r.

**§ 2.**

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przedstawienie do akceptacji Zamawiającego szczegółowego **harmonogramu terminowo – rzeczowo – finansowego** dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia obejmującego m.in. termin i miejsce odbywania szkolenia, czas trwania szkolenia w rozbiciu na dni, godziny oraz realizowaną tematykę szkoleniową, w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem

- szkolenia. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu.
2. Zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod celem dopasowania szkolenia do poziomu uczestników.
  3. Program szkoleniowy ma być opisany w języku efektów uczenia się.
  4. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem, o którym mowa w pkt 1.
  5. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych w sprzęt sal szkoleniowych.
  6. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenie.
  7. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o wszelkich przypadkach usprawiedliwionej nieobecności prowadzącego szkolenie oraz zapewnienie zastępstwa innej osoby o takich samych kwalifikacjach.
  8. Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia obejmującego:
    - a) 1 posiłek dziennie (dwudaniowy obiad),
    - b) co najmniej dwie przerwy kawowe (zgodnie z opisem dotyczącym serwisu kawowego).
  9. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
  10. Prowadzenie dokumentacji (m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru certyfikatów o ukończeniu szkolenia), oraz zapewnienie wglądu do dokumentów oraz możliwość koordynowania szkolenia przez Zamawiającego.
  11. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety oceniającej wykładowcę oraz sporządzanie raportu z wypełnionych ankiet oceniających wykładowcę (Wykonawca będzie zobowiązany do zmiany wykładowcy po uzyskaniu przez niego dwóch negatywnych ocen – średnia ocen <50% maksymalnej liczby punktów, jakie Wykonawca może uzyskać po przeprowadzonym szkoleniu).
  12. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety ewaluacyjnej służącej do oceny szkolenia (w zakresie nie dotyczącym wykładowcy, tj. przydatność szkolenia, organizacja szkolenia, warunki panujące na sali i w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, catering, itp.), wypełnianej przez uczestników szkolenia przed, w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Przeprowadzenie ww. ankiet ma zapewnić możliwość złożenia reklamacji w sytuacji, w której szkolenie nie spełnia oczekiwań odbiorców.
  13. Wystawienie i doręczenie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

14. Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia pełnej dokumentacji szkoleniowej obejmującej:
  - a) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkolenia)
  - b) oryginały list obecności,
  - c) oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia,
  - d) oryginały list potwierdzających odbiór certyfikatów o ukończeniu szkolenia przez jego uczestników,
  - e) ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia,
  - f) kserokopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu potwierdzonych „Za zgodność z oryginałem”,
  - g) komplety materiałów szkoleniowych potrzebnych do archiwizacji dokumentacji,
  - h) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
  - i) inne dokumenty związane z realizacją szkolenia, o które zwróci się Zamawiający,
15. Niezwłoczne zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zdarzeń i okoliczności, które mogłyby spowodować opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
16. Zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia.

### § 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki i doświadczenie do wykonania usługi o której mowa w § 1 i zobowiązuje się ją wykonać z najwyższą starannością oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zgodnie z przedłożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji umowy,
  - 2) udzielenia każdorazowo na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy,
  - 3) informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
  - 4) w przypadku likwidacji firmy Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszystkich nie wydanych wcześniej dokumentów dotyczących realizacji zamówienia w oryginale. Przekazywanie dokumentów nastąpi nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wykreślenia firmy z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań będących przedmiotem umowy osobie trzeciej (nie dotyczy podwykonawstwa).
4. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust 3, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w §8 ust 1.

#### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia w trakcie trwania szkolenia odpowiednio do ich potrzeb tłumacza języka migowego oraz asystenta osoby niepełnosprawnej.
3. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do należytego wykonania niniejszej umowy.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia imiennego wykazu osób skierowanych na szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie realizacji usługi w zakresie jej zgodności z przedłożoną ofertą

#### § 5.

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust 1, nastąpi poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy.

#### § 6.

1. **Za realizację przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie ogółem w wysokości ..... PLN brutto** (słownie: ..... ) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Strony ustalają cenę za 1 uczestnika szkolenia zgodnie z ofertą Wykonawcy..... zł brutto. Wynagrodzenie za szkolenie będzie ustalone w oparciu o cenę za jednego uczestnika przemnożoną przez liczbę uczestników szkolenia (*dotyczy szkoleń grupowych*). Cena przedstawiona w ofercie nie może ulec zmianie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, po protokolarnym stwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy. (*Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy*).
5. Jako datę zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wypłaty wynagrodzenia w terminie późniejszym niż wynikający z zapisów ust. 4 w przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych lub weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą (MZ) przedkładanych przez Zleceniodawcę wniosków o płatność, ale nie dłuższym niż 7 dni od przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą.

## § 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, za pomocą których wykonuje umowę jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie umowy przez wykwalifikowanych wykładowców, gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku nienależytego realizowania przedmiotu umowy przez którąkolwiek z prowadzących szkolenia, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia innej osoby, która będzie spełniać wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób, wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

## § 8.

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, odpowiednio całości lub części.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. W każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z treści Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy określonej w § 6 ust 1.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od umowy z ww. powodów.
5. W przypadku, gdy na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający poniesie szkodę, w szczególności nastąpi utrata środków pochodzących z Unii Europejskiej, Zamawiający ma prawo domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
6. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w ust. 7.
7. Termin „siła wyższa” oznacza akt terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne, nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze stron nie mogła zapobiec.

## **§ 9.**

1. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego dane osobowe, tj. imię i nazwisko, adres uczestnika szkolenia, wyłącznie w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest spełnić wymagania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności spełnić wymagania zawarte w art. 36-39 i art. 39 a ww. ustawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w poufności wszelkich informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do celów innych niż realizacja niniejszej umowy.
5. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym incydencie dotyczącym przekazanych przez Zamawiającego dokumentów.
7. Zamawiający nie odpowiada za szkody spowodowane działalnością pracowników Wykonawcy.

## **§ 10.**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz innych aktów prawnych właściwych dla przedmiotu umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach
3. a) zmiana terminu umowy - w przypadku :
  - niedotrzymania pierwotnego terminu realizacji umowy wynika z napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich, np. wystąpienia zjawisk związanych z działaniem siły wyższej (klęska żywiołowa, niepokoje społeczne, działania militarne itp.).
  - niedotrzymanie pierwotnego terminu realizacji umowy jest konsekwencją opóźnienia przez Zamawiającego w przeprowadzeniu rekrutacji uczestników szkoleń.
  - dopuszczalne jest zmiana terminu zakończenia poszczególnych szkoleń za zgodą Zamawiającego pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony termin realizacji zamówienia, o którym mowa w § 1 ust 3.
  - biorąc pod uwagę niepełnosprawność uczestników szkolenia, w przypadku braku możliwości uczestnictwa w szkoleniu, przez co najmniej 3 osoby z powodu choroby.

W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności, w zakresie mającym wpływ na przebieg realizacji zamówienia, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania przedmiotu umowy w sposób należyty.

b) zmiana terminu płatności- w przypadku:

- ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych

c) zmiana w sposobie realizacji zamówienia polegająca na: zmianie osób, podwykonawców, partnerów konsorcjum i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych.

d) zmiana wynagrodzenia:

- zmiana urzędowej stawki podatku VAT

Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych powyżej okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania

4. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 11.

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 12.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych o każdej zmianie adresu, nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia
4. Integralną część umowy stanowi zapytanie ofertowe w tym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, oferta wykonawcy oraz harmonogram terminowo – rzeczowo – finansowy realizacji zamówienia, o którym mowa w §2 ust 1 niniejszej umowy, zaakceptowany przez Zamawiającego.

.....  
*Zamawiający*

.....  
*Wykonawcy*

**Załącznik nr 1 do Wzoru umowy**

**Protokół zdawczo - odbiorczy**

sporządzony w dniu.....  
w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr.....  
z dnia ..... w ramach projektu pt. ....

**Wykonawca:** .....

**Przedmiot umowy:** .....

Wykonawca przeprowadził szkolenie pn. .... a Zamawiający\*:

przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z zawartą umową oraz przekazano kompletną dokumentację szkoleniową o której mowa w § 2.

zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....

Wykonawca w terminie do..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole.

.....  
*Przedstawiciel Zamawiającego*

.....  
*Wykonawca*

---

\* zaznaczyć X we właściwym polu.