# **Wzór umowy do zapytania ofertowego**

**UMOWA ……./2024**

zawarta w dniu …………………………… 2024 roku w Poznaniu pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą w Poznaniu (61-714), al. Niepodległości 34, numer NIP 778-13-46-888, numer REGON 631257816 **– Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej   
w Poznaniu**, z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Nowowiejskiego 11,

reprezentowanym przez:

……………………………………………….

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym”**

a

………………………………………………

reprezentowaną/ym przez:

…………………………………………………

zwaną/ym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

wspólnie zwanymi w dalszej części umowy **„Stronami”**

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania 120-godzinnego szkolenia pn. **„Studium Przeciwdziałania Przemocy Domowej – kurs podstawowy”** dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
2. Minimalny zakres tematyczny szkolenia zostanie zrealizowany w V blokach tematycznych: prawo, profilaktyka przemocy domowej, wsparcie osoby doznającej przemocy domowej, wsparcie dziecka krzywdzonego, praca z osobą stosującą przemoc domową.
3. Uczestnikami szkolenia będą maksymalnie 22 osoby. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
4. Szkolenie zostanie zrealizowane w wymiarze 120 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) w formule stacjonarnej (w hotelu minimum trzygwiazdkowym położonym do 30 kilometrów od siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11) w ruchu samochodowym mierzonym zgodnie z <https://www.google.pl/maps> ). Informacja o miejscu realizacji szkolenia zostanie udzielona Wykonawcy po zakończeniu procedury przetargowej na zapewnienie usługi konferencyjnej, noclegowej i restauracyjnej.
5. W ramach procedury przetargowej, o której mowa w ust. 4 Zamawiający uwzględni jednego prowadzącego i zapewni mu nocleg z wyżywieniem. W przypadku planowania przez Wykonawcę więcej niż jednego prowadzącego dany blok tematyczny zapewnienie ewentualnego noclegu i wyżywienia dla każdego kolejnego prowadzącego leży po stronie Wykonawcy.
6. Zapewnienie sali szkoleniowej, noclegu oraz wyżywienia dla uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
7. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej, w wymiarze 120 godzin dydaktycznych (podczas czterech trzydziestogodzinnych zjazdów), w następujących terminach:
8. I zjazd – ……………………………… 2024 roku,
9. II zjazd – ……………………………… 2024 roku,
10. III zjazd – ……………………………… 2024 roku,
11. IV zjazd – ……………………………… 2024 roku.
12. Szkolenie prowadzone będzie w formie teoretycznej i praktycznej, przy czym rekomendowane są metody interaktywne (ćwiczenia, warsztaty i/lub seminaria), które stanowić będą co najmniej 80% ogólnego czasu szkolenia.
13. Szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną ………………………………………. roku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
14. Szkolenie będzie zrealizowane przez następujące osoby wskazane w ofercie Wykonawcy:
15. ………………………………………….,
16. ………………………………………….,
17. ………………………………………….,
18. W toku realizacji szkolenia Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób prowadzących,   
    o których mowa w ust. 10, za wyjątkiem sytuacji spowodowanej:
19. chorobą osoby prowadzącej szkolenie, potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
20. śmiercią osoby prowadzącej szkolenie, potwierdzoną dokumentem USC,
21. nieobecnością osoby prowadzącej szkolenie spowodowaną wezwaniem organu administracji publicznej lub sądu, potwierdzoną stosownym dokumentem.

W wyżej wymienionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę osoby prowadzącej szkolenie pod warunkiem, że osoba zastępująca będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż osoba, którą zastępuje. Zmiana taka może się odbyć jedynie za zgodą Zamawiającego.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i potencjał do wykonania zlecenia wskazanego w ust. 1 oraz że jest przygotowany pod względem technicznym i organizacyjnym do jego realizacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przeprowadzenia imiennych testów poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia przed szkoleniem (pre-test) i po przeprowadzeniu szkolenia (post -test). Szczegółowy zakres merytoryczny testu oraz sposób jego przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na minimum 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest opracować wyniki obu testów, o których mowa w ust. 13 i przedstawić je Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji usługi, o którym mowa w ust. 26.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych odpowiadających specyfice każdego bloku szkoleniowego.
5. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić ankietę ewaluacyjną dla Zamawiającego. Ankieta ewaluacyjna powinna uwzględniać ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia szkolenia, ocenę merytoryczną wykładów i ćwiczeń, ocenę treści szkolenia, celu szkolenia, ocenę pracy Trenerów/Wykładowców, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia (sala, hotel, miejscowość), ocenę jakości i przydatności materiałów szkoleniowych, a także rekomendacje i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Szczegółowy zakres merytoryczny ankiety oraz sposób jej przeprowadzenia powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić pisemne opracowanie wyników ankiet, o których mowa w ust. 16. i przedstawić je Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji usługi, o którym mowa w ust. 26.
7. Przygotowanie listy obecności leży po stronie Zamawiającego. Z kolei po stronie Wykonawcy leży sprawdzanie obecności przy pomocy przekazanej przez Zamawiającego listy obecności oraz monitorowanie obecności uczestników.
8. Fakt ukończenia szkolenia przez uczestnika Wykonawca potwierdza w zaświadczeniu. Zaświadczenie powinno zawierać: dane uczestnika, dane organizatora, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie, liczbę godzin w poszczególnych blokach tematycznych uwzględnionych w szkoleniu, informację o osobach prowadzących szkolenie oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w ust. 19, jest uczestnictwo w szkoleniu w wymiarze co najmniej 90% godzin, w związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest monitorować obecność uczestników na szkoleniu np. z wykorzystaniem listy obecności przygotowanej przez Zamawiającego.
10. W przypadku udziału danego uczestnika w szkoleniu w mniejszym wymiarze, jednak nie mniejszym niż 70% godzin, Wykonawca może wystawić uczestnikowi zaświadczenie o udziale w szkoleniu z podaniem faktycznej liczby godzin uczestnictwa.
11. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust 19, powinien zostać ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia.
12. Zamawiający w stosunku do osób trzecich nie ponosi odpowiedzialności za działania Wykonawcy podejmowane w ramach umowy.
13. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom szkolenia lub osobom trzecim, a pozostające w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, o ile wyłącznie odpowiedzialnymi za ich powstanie nie są uczestnicy szkolenia lub osoby trzecie, na których Wykonawca nie miał wpływu.
14. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne, o którym mowa w ust. 1, jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego poprzez umieszczenie informacji o treści: „*Szkolenie sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego”*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.
15. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu sprawozdanie końcowe z wykonania usługi, wraz z opracowaniami, o których mowa w ust. 14 i 17, , w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (tj. ostatniego dnia szkolenia wskazanego w ust. 7 pkt 4), nie później jednak niż do dnia 19 grudnia 2024 roku.
16. Przedstawienie i przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę opracowanych wyników ankiet oraz wniosków ze szkolenia, zgodnie z ust. 26, jest równoznaczne z udzieleniem Zamawiającemu prawa do rozpowszechniania informacji w nich zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 2

* + - 1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie …………………………………… zł brutto (słownie: …………………………………… …/100), stawka VAT ………………………...
      2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem, po wykonaniu przedmiotu umowy i spełnieniu zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 26, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, prawidłowo wystawionej faktury oraz jej zatwierdzenia przez Zamawiającego.
      3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2 na:

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

* + - 1. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot żadnych kosztów dodatkowych związanych z wykonaniem usługi, poza wskazanym w ust. 1 wynagrodzeniem.
      2. Strony umowy ustalają, że za dzień zapłaty wynagrodzenia rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.

§ 3

Wykonawca oświadcza, że dane osobowe wynikające z niniejszej umowy będą przetwarzane tylko   
w zakresie niezbędnym do jej realizacji oraz zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia 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) Dz. Urz. UE L 119 i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz rozporządzenia 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) Dz. Urz. UE L 119.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności w zakresie dostępności informacyjnej i komunikacyjnej, w przypadku udziału takich osób w szkoleniu.

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną, dotyczącą ochrony danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

Wszelkie spory, które mogą powstać w związku z wykonywaniem umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny w Poznaniu.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

**Zamawiający Wykonawca**