

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu ..... w Szczecinie

pomiędzy:

**Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty –**  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....

z siedzibą w ..... zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,  
w imieniu której działają:

1) .....

2) .....

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.

**Przedmiot i zakres umowy**

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą i z zachowaniem szczegółowych wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zorganizować i przeprowadzić w terminie **do 26 listopada 2018 r.** szkolenia dla nauczycieli z województwa zachodniopomorskiego pod nazwą:  
.....  
tj. zadanie nr .....

Czas trwania każdego szkolenia wynosi - ..... **godzin/ grupę**

Liczba uczestników szkolenia - .....,

2. W ramach realizacji umowy, Zleceniobiorca w szczególności:
  - 1) dokona rekrutacji nauczycieli do szkolenia,
  - 2) do 7 dnia przed rozpoczęciem szkolenia Zleceniobiorca złoży w Kuratorium Oświaty w Szczecinie szczegółowy harmonogram zajęć dla każdej grupy według Załącznika nr 1 do umowy,
  - 3) przeprowadzi szkolenie w miejscu i terminie zgodnie z harmonogramem
  - 4) wyda zaświadczenia o ukończeniu kursu osobom, które uczestniczyły przynajmniej w 90% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia.

## Potwierdzenie wykonania umowy

### § 2.

1. Zleceniobiorca w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy przedłoży sprawozdanie końcowe, na które składają się następujące dokumenty:
  - 1) Rozliczenie szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
  - 2) Listy uczestników zajęć zawierające: imię i nazwisko nauczycieli, nazwę i adres placówki, nauczany przedmiot, nr wydanego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz podpisy uczestników, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do umowy. Każda lista uczestników musi być potwierdzona przez dyrektora placówki organizującej szkolenie.
  - 3) Lista obecności na zajęciach zawierająca: imię i nazwisko nauczycieli oraz podpisy uczestników z każdego dnia przeprowadzonych zajęć. Listy uczestników należy przygotować dla każdej grupy oddzielnie. Każda lista obecności musi być potwierdzona przez dyrektora placówki organizującej szkolenia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do umowy.
  - 4) Wykaz kadry pedagogicznej, która realizowała zadanie.
  - 5) Sprawozdanie merytoryczne zawierające:
    - przykładowe materiały przygotowane dla uczestników szkolenia,
    - przykładowe materiały wypracowane podczas zajęć,
    - analizę wyników wewnętrznej ewaluacji prowadzonej na zakończenie formy doskonalenia z uwzględnieniem poszczególnych modułów,
    - wnioski z przeprowadzonych szkoleń (powinny zawierać m.in. informację dotyczącą sposobu i przebiegu rekrutacji uczestników i realizacji szkoleń oraz wnioski merytoryczne i zgłoszone propozycje tematyki szkoleń ),Każdy z wyżej wymienionych podpunktów sprawozdania powinien stanowić oddzielny dokument ( plik dokumentów),
  - 6) kwestionariusz (ankieta) stanowiący załącznik nr 5 do umowy
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do sprawdzenia dokumentów wymienionych w ust. 1 w terminie 14 dni od daty przedłożenia.
3. Wskazany w ust. 2 termin zatwierdzenia rozliczenia ulega przedłużeniu o czas, w którym Zleceniobiorca dokonywał jego uzupełnień.
4. Brak wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków związanych z potwierdzeniem wykonania umowy, na warunkach określonych w ust. 1 lub przekazanie sprawozdania końcowego niekompletnego lub sporządzonego nierzetelnie, upoważnia Zleceniodawcę do odmowy wypłacenia środków finansowych oraz do odstąpienia od umowy w całości lub w części.

## Płatności

### § 3.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie uzależnione od faktycznej liczby przeszkolonych osób w wysokości :  
..... zł brutto za uczestnika ,  
( słownie: ..... )



2. Łączny koszt wynagrodzenia z tytułu wykonania niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... zł brutto słownie .....zł.

Powyższa kwota obejmuje wszystkie koszty Zleceniobiorcy związane z niniejszą umową.

3. Zleceniobiorca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników szkolenia.
4. Środki w wysokości odpowiadającej zakresowi wykonania zadania tzn. proporcjonalnie do liczby przeszkolonych osób zostaną przekazane Zleceniobiorcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Fakturę stanowiącą podstawę do zapłaty zleceniobiorca przedkłada wraz z dokumentacją o której mowa w § 2 ust.1.
5. Podstawą do uznania faktury jest zaakceptowanie przez Zleceniodawcę prawidłowo sporządzonej i podpisanej przez obie strony umowy dokumentacji o której mowa w § 2 ust.1 umowy.
6. Płatności realizowane będą przelewem w ciągu 21 dni od daty zaakceptowania dokumentacji określonej w § 2 ust. 1 umowy bez względu na termin zapłaty wskazany na fakturze.
7. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Zapłata zostanie dokonana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.

### **Odpowiedzialność stron umowy**

#### **§ 4.**

1. Strony zobowiązują się, każda w swoim zakresie, do lojalnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy oraz do wzajemnego informowania się o wynikłych problemach.
2. Przy wykonaniu zlecenia, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania staranności w stopniu wymaganym od profesjonalisty.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za wszystkie osoby, zatrudnione przez siebie dla wykonania umowy lub za pomocą których umowę wykonuje, które zostały wymienione w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego udostępniania na każde żądanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania, w szczególności:
  - a) programu szkolenia,
  - b) harmonogramu zajęć,
  - c) dziennika zajęć,
  - d) rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
  - e) dokumentacji dotyczącej naboru uczestników.
5. Zleceniodawca jest uprawniony do udzielania Zleceniobiorcy uwag, również na piśmie odnośnie sposobu wykonywania umowy a Zleceniobiorca jest zobowiązany do ich uwzględnienia przy realizacji umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać kontroli Zleceniodawcy lub osób przez niego upoważnionych w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia ewaluacji bieżącej i końcowej realizowanego zadania oraz opracowania jej wyników.

## Kary umowne

### § 5.

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 za każdy przypadek:
  - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności poprzez przeprowadzenie szkolenia w liczbie godzin mniejszej niż określonej w § 1 ust. 1 lub przeprowadzenia szkoleń przez osoby inne, niż wskazane w ofercie lub przeszkolenie mniej niż 80% prognozowanej liczby uczestników (przy czym przypadki te nie wyłączają naruszenia, o którym mowa w ust. 2),
  - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę uchybień dotyczących kwestii merytorycznych związanych z przeprowadzanymi szkoleniami.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 za każdy dzień niewykonania umowy w terminie określonym w § 1 ust. 1,
3. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2, w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.
4. Zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych lub w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstaw do ich naliczenia, bez konieczności uprzedniego wezwania Zleceniobiorcy do ich zapłaty i Zleceniobiorca wyraża zgodę na ich potrącenie z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Zmiana wynagrodzenia Zleceniobiorcy z uwagi na zmniejszoną liczbę uczestników szkolenia, nie ma wpływu na podstawę naliczenia kary umownej.
7. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy stwierdzi, w szczególności wskutek kontroli o której mowa w § 4 ust. 6, uchybienia w realizacji umowy. Nie wyłącza to również możliwości odstąpienia od umowy.

## Postanowienia końcowe

### § 6.

1. Zmiana wykładowcy, miejsca i terminu szkolenia wymaga uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy upoważnia się do bieżących kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy następujące osoby :

Dla Zleceniodawcy:

p. ....

Dla Zleceniobiorcy:

p. ....

3. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. Niniejsza umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Spory dotyczące niniejszej umowy, a nie rozwiązane polubownie przez strony, zostaną rozpatrzone przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

**RADCA PRAWNY**

*Maxim Świątecki*  
Sz - 1219

**STARSZY SPECJALISTA**

*Gabriela Bodnar*

**DYREKTOR**

Wydziału Wspierania Działalności, Analiz i Strategii

*Iwona Rydzkowska*

**DYREKTOR**

Wydziału Wspierania Działalności, Analiz i Strategii

*Ewa Fesner*

