



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

UMOWA Nr..... (wzór)

Zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy:

Województwem Podlaskim, z siedzibą w Białymstoku przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
w którego imieniu działa na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd
Województwa Podlaskiego – uchwałą nr Zarządu
Województwa Podlaskiego z dnia roku, Pani ,
Dyrektor/z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania Funduszami i Programami

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, a

.....
.....
.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi dalej w treści umowy „**Stronami**”,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego Zapytania ofertowego z dnia
zawarta została umowa o następującej treści:

§1.

1. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić cztery jednodniowe szkolenia on-line pn. „„Standardy dostępności w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027” – zgodnie z Ofertą, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Uczestnikami szkoleń będą beneficjenci i potencjalni beneficjenci programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027. Łącznie we wszystkich szkoleniach weźmie udział nie więcej niż 280 uczestników.

§2.

1. Strony ustalają, że Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu postanowień niniejszej umowy oraz przy zachowaniu należytej staranności wymaganej od profesjonalistów.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada fachową wiedzę niezbędną do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie przy pomocy trenera wskazanego w Formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.



4. Wykonawca ma możliwość zastąpienia trenera wskazanego w Formularzu ofertowym wyłącznie trenerem, który spełnia wszystkie wymagania postawione w Zapytaniu ofertowym oraz posiada doświadczenie nie niższe niż zastępowany trener, wskazany w ofercie. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o planowanej zmianie oraz dostarczyć dokumentację potwierdzającą spełnienie w/w warunków.
5. Zamawiający może w terminie 10 dni od dnia otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 wnieść zastrzeżenia, do złożonej przez Wykonawcę propozycji nowego trenera jeżeli nie spełnia on wymagań, o których mowa w ust. 4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia nowemu trenerowi dopiero po otrzymaniu informacji o akceptacji zmiany przez Zamawiającego albo po bezskutecznym upływie terminu do złożenia zastrzeżeń.
6. W przypadku gdy trener wskazany w Formularzu ofertowym otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,50, Wykonawca zobowiązuje się do zastąpienia trenera. Nowy trener musi spełniać wszystkie wymagania postawione w Zapytaniu ofertowym oraz posiadać doświadczenie nie niższe niż zastępowany trener, wskazany w ofercie. Wykonawca obowiązany jest w terminie 7 dni, od dnia podpisania protokołu, przekazać informację Zamawiającemu dot. nowego trenera oraz dostarczyć dokumentację potwierdzającą spełnienie przez niego w/w warunków.
7. Zamawiający może w terminie 10 dni od dnia otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 6 wnieść zastrzeżenia, do złożonej przez Wykonawcę propozycji nowego trenera jeżeli nie spełnia on wymagań, o których mowa w ust. 6. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia nowemu trenerowi dopiero po otrzymaniu informacji o akceptacji zmiany przez Zamawiającego albo po bezskutecznym upływie terminu do złożenia zastrzeżeń.
8. Wykonawca zobowiązuje się przygotować materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz przesłać je na adres e-mail: funduszeUE@podlaskie.eu na 4 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem pierwszego szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być oznakowane logotypami, wskazanymi w załączniku nr 2 do umowy.

§3.

1. Termin i czas trwania szkolenia Strony Umowy ustalają następująco:
6 miesięcy od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:00 - 15:30 od poniedziałku do piątku, łącznie 5 godzin zegarowych (w tym dwie przerwy po 15 minut).
2. Konkretnie terminy szkoleń zostaną ustalone pomiędzy stronami drogą mailową w terminie nie krótszym niż na 3 tygodnie przed szkoleniem.
3. Szkolenia odbędą się w formie online, za pomocą platformy Zoom. Zamawiający dysponuje płatnym dostępem do platformy Zoom i będzie odpowiadał za organizację



- spotkania. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do spotkania oraz przydzieli Wykonawcy uprawnienia co-hosta w trakcie poszczególnych szkoleń.
4. W przypadku zdarzenia losowego lub siły wyższej, które uniemożliwiłyby przeprowadzenie szkolenia w ustalonym terminie, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego terminie. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia, wskutek okoliczności, o których mowa wyżej, nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do umowy.
 5. W ramach niniejszej umowy Strony postanawiają, że przez „siłę wyższą” należy rozumieć: wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, nagłą chorobę trenera, nagłą hospitalizację, pożar oraz wszystkie inne okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mogą mieć bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron.
 6. Zamawiający po zakończeniu każdego ze szkoleń przeprowadzi wśród jego uczestników Ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy, a jej wynik będzie uwzględniony przy ocenie należytego wykonania usługi i podpisaniu przez Strony Protokołu odbioru szkolenia, w którym pojawi się informacja, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń. Zamawiający uzna wykonanie szkolenia za należyte, jeśli trener otrzyma średnią arytmetyczną nie niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali ocen.

§4.

1. Wykonawcy, za należyte wykonanie umowy, łącznie przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie brutto:), w tym:
 - a) Cena za jedno szkolenie wynosi brutto zł (słownie brutto:)
2. Strony ustalają, że formą płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie przelew na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy: w banku
3. Przelew zostanie wykonany najpóźniej w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionych faktur/rachunków.
4. Podstawą wystawienia faktur/rachunków będzie podpisany przez Strony *Protokół odbioru szkolenia nr ...*, który będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia, średnią arytmetyczną z ankiet oraz ocenę prawidłowości jego wykonania.
5. Fakturę/rachunek należy wystawić uwzględniając następujące dane: Województwo Podlaskie, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, NIP: 542-25-42-016, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.
6. Zamawiający informuje, że wszelką korespondencję, należy kierować na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Zarządzania Funduszami i Programami, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.



7. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.

§5.

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania każdego ze szkoleń z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1. pkt. a)
2. Za nienależyte wykonanie umowy Zamawiający uzna jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
6. Łączna kwota kar umownych obciążających Wykonawcę na gruncie niniejszej umowy nie może przekraczać 40% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

§6.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia, w całości lub części, od umowy w następujących przypadkach:
 - a) jeśli Wykonawca nie rozpoczął albo przerwał, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
 - c) jeśli Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób istotnie niezgodny z niniejszą umową lub wymaganiami Zamawiającego.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 10 dni od dnia uzyskania przez Zamawiającego informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

§7.

1. Dokonywanie zmian w niniejszej umowie wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.



2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w przedmiocie wykonania umowy upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego –, e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy –, e-mail:
3. Zmiana osób, o których mowa ust. 2, nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez powiadomienie drogą elektroniczną.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnego dokonania w umowie i protokole odbioru poprawy omyłek pisarskich lub błędów, które w żaden sposób nie wpływają na wzajemne obowiązki i uprawnienia Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§8.

1. W razie sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązywać je polubownie.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób przewidziany w ust. 1, Strony poddadzą rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§10.

Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu województwa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 Logotypy i treść w materiałach szkoleniowych
3. Załącznik nr 3 Wzór Ankiety ewaluacyjnej.
4. Załącznik nr 4 Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy + Oświadczenia Wykonawcy).



Opis Przedmiotu Zamówienia

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 4 jednodniowych szkoleń on-line, pn. „Standardy dostępności w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”. Uczestnikami szkoleń będą beneficjenci i potencjalni beneficjenci programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027. Informacje o programie można znaleźć na stronie internetowej: www.funduszeuepodlaskie.eu

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

Zamówienie obejmuje:

1. Przeprowadzenie 4 szkoleń pn. „Standardy dostępności w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”, podczas których zostaną zrealizowane następujące zagadnienia w oparciu o Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wymagane minimum programowe):
 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 – podstawy prawne, informacje ogólne;
 - Standard szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo): planowanie wsparcia, informacja o projekcie, realizacja szkolenia/kursu/warsztatu/doradztwa;
 - Standard informacyjno-promocyjny: wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym niewymagające wcześniejszego zgłoszenia się/rejestracji, wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym wymagające wcześniejszego zgłoszenia się/rejestracji, materiały - Informacja pisana, materiały-Informacja elektroniczna, kampanie medialne (na przykład filmy, videoblogi);
 - Standard transportowy - zagadnienia ogólne;
 - Standard cyfrowy: serwisy internetowe, aplikacje desktopowe (programy komputerowe), aplikacje mobilne, aplikacje webowe, dobre praktyki w projektowaniu aplikacji mobilnych, dokumenty elektroniczne, multimedia, sprzęt informatyczny szczególnego przeznaczenia;
 - Standard architektoniczny: stanowiska postojowe dla samochodów osób z niepełnosprawnościami, budynek.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wyżej wymienionych zagadnień programu, ewentualne zmiany, uzupełnienia wymagają akceptacji Zamawiającego.

2. Szkolenia będą miały formę webinarium tzn. uczestnicy będą mieli możliwość zadawania pytań na czacie w czasie rzeczywistym. Zamawiający wymaga aby



- trener, samodzielnie lub za pomocą dodatkowej osoby zapewnionej przez Wykonawcę, obsługiwał chat i odpowiadał na pytania.
3. Wykonawca przygotowuje **szczegółowy program szkolenia**, obejmujący podany w pkt 1. minimalny zakres tematyczny. Wykonawca może rozszerzyć zakres poszczególnych zagadnień, zmienić kolejność modułów lub dodać własne moduły tematyczne. W programie szkolenia należy również zaplanować blok przeznaczony na indywidualne pytania uczestników. Trener powinien upewnić się, czy uczestnicy nie mają pytań lub wątpliwości do omówionego materiału. Zaakceptowany program przez Zamawiającego, zostanie przekazany uczestnikom podczas procesu rekrutacji.
 4. Wykonawca przygotowuje dla uczestników szkolenia materiały szkoleniowe omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu w formie elektronicznej. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: funduszeUE@podlaskie.eu najpóźniej na 4 dni robocze przed pierwszym szkoleniem. Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w oparciu o standardy dostępności, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Materiały powinny być oznakowane zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy stanowiącej załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,
 5. Szkolenia odbędą się w formie online, za pomocą platformy Zoom. Zamawiający dysponuje płatnym dostępem do platformy Zoom i będzie odpowiadał za organizację spotkania. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do spotkania oraz przydzieli Wykonawcy uprawnienia co-hosta w trakcie poszczególnych szkoleń.
 6. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w godzinach pomiędzy, 08:00 - 15:30 od poniedziałku do piątku i trwało min. 5 godzin zegarowych z uwzględnieniem dwóch przerw 15 minutowych.
 7. Termin szkolenia: 6 miesięcy od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, dni robocze od poniedziałku do piątku.
 8. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety – wzór ankiety załącznik nr 3 do Umowy stanowiącej załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zgodnie z § 5 ust. 1 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
 9. W przypadku gdy trener wskazany w Formularzu ofertowym otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach średnią arytmetyczną



- ocen niższą niż 3,50, Wykonawca zobowiązuje się do zastąpienia trenera - § 2 ust. 6 i 7 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
10. Wykonawca wystawi faktury/rachunki po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi po przeprowadzeniu każdego ze szkoleń. Protokół będzie zawierał następujące informacje: datę przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz prawidłowość wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
 11. Zamówienie **nie obejmuje** przygotowania **certyfikatów** dla uczestników szkolenia.
 12. Zamówienie będzie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu województwa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
 13. Według oceny Zamawiającego, szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FEoP 2021-2027 nie są usługami kształcenia zawodowego i w związku z powyższym nie ma podstaw do zastosowania art. 43 ust. 1 pkt 29 Ustawy o podatku od towarów i usług. Niemniej jednak Wykonawcy składając ofertę, sami i na własną odpowiedzialność dokonują interpretacji przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, w zakresie opodatkowania podatkiem VAT świadczonej usługi.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2

Zestawienie logotypów i treść w materiałach szkoleniowych:



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



lub



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Treść : „Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu województwa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”.



Załącznik nr 3

ANKIETA**Szkolenie:** (wpisz nazwę szkolenia)**Data szkolenia:** (wpisz datę szkolenia)

Szanowni Państwo,
prosimy o odpowiedź na kilka pytań dotyczących szkolenia. Państwa opinia jest dla nas ważna, ponieważ pozwoli nam poznać Państwa potrzeby w zakresie szkoleń oraz pomoże dostosować do nich nasze przyszłe oferty.

Ankieta jest anonimowa. Zebrane pojedyncze informacje będą traktowane jako poufne, a wyniki badania zostaną udostępnione jedynie w postaci zbiorczych analiz.

nr	Kategoria oceny	bardzo słabo*	słabo*	przeciętnie	dobrze	bardzo dobrze
1.	Jak ocenia Pan/Pani przydatność szkolenia?	1	2	3	4	5
2.	Jak ocenia Pan/i jakość merytoryczną szkolenia?	1	2	3	4	5
3.	Jak ocenia Pan/i jasność i zrozumiałość przekazu osoby prowadzącej szkolenie?	1	2	3	4	5
4.	Jak ocenia Pan/i jakość merytoryczną materiałów szkoleniowych / prezentacji?	1	2	3	4	5
* Prosimy uzasadnić:						

5. Jakim innym tematem szkolenia byłaby Pani/ byłby Pan zainteresowany?

.....

.....

.....

6. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymaga poszerzenia lub ograniczenia itp.?)

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.