**Załącznik Nr 5**

**do zapytania ofertowego**

**Wzór umowy**

**w zakresie organizacji szkoleń - projekt Usługi społeczne w Gminie Kąty Wrocławskie i Gminie Sobótka**

zawarta w Sobótce, w dniu .......................... r.

pomiędzy:

Gminą Sobótka, z siedzibą ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka - Ośrodek Pomocy Społecznej   
z siedzibą przy ul. Strzelców 2/1, 55-050 Sobótka NIP: 896 10 00 784 tel: 71 3162-829, fax: 71 3162-831,

reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej – Panią Katarzynę Dwornik- Piszczałka przy udziale Głównej księgowej – Pani Agaty Bral

zwany w dalszej części Zleceniodawcą

a,

............ z siedzibą w ................, posiadającą REGON .................., NIP ............, reprezentowany przez ............., zwanym dalej Wykonawcą

o treści następującej:

§ **1**

1.Zleceniodawca zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przeprowadzenie:

1. superwizji grupowej dla kadr świadczących usługi społeczne – 2 grupy po 15 uczestników – łącznie 75 godzin;
2. superwizji indywidualnej dla kadr świadczących usługi społeczne– 30 uczestników w ilości 300 godzin łącznie;

dla osób wskazanych przez Zleceniodawcę.

2. Superwizja zostanie przeprowadzona w formie stacjonarnej w Gminie Kąty Wrocławskie i/lub Gminie Sobótka.

3. Lista uczestników szkolenia zostanie przesłana przez Zleceniodawcę drogą elektroniczną (np. maile, faksem) do Wykonawcy najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia.

**§ 2**

Superwizja będzie obejmowała pomoc, wsparcie dla osób realizujących usługi społeczne w ramach projektu.

**§ 3**

1.Wykonawca zorganizuje szkolenie w centrach konferencyjnych lub w salach spełniających odpowiednie standardy zaakceptowane przez Zleceniodawcę lub w innych miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę.

2.Wykonawca zobowiązuje się zorganizować szkolenie w centrum miejscowości, w pobliżu dworca PKP/PKS z dobrym dojazdem zarówno samochodem (i możliwością zaparkowania), jak i środkami transportu miejskiego/międzymiastowego.

3.Wykonawca zorganizuje szkolenia w sali klimatyzowanej z bezprzewodowym dostępem do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji.

4.Wykonawca zapewni/Sala wyposażona będzie w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych tj.: ekran, rzutnik multimedialny z wejściem hdmi kompatybilnym z laptopem (posiadającym min.: aktualne oprogramowanie Windows oraz pakiet Microsoft Office, kompatybilny z rzutnikiem), wskaźnik do przełączania slajdów, flipchart wraz   
z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach).

6. Dopuszcza się możliwość nagrywania, filmowania szkolenia, w całości lub w części.

7. W ramach zadania Wykonawca zapewni doświadczonych i wykwalifikowanych trenerów prowadzących superwizję, posiadających wiedzę i kwalifikacje z obszaru tematyki, a także dokumentację szkoleniową (m.in.: dziennik zajęć, listy obecności, odbioru zaświadczeń) oraz superwizje będą udokumentowane fotograficznie (min. 5 zdjęć z każdego szkolenia z uwzględnieniem oznakowania miejsca superwizji, uczestników ).

8. Ukończenie superwizji potwierdzone imiennym certyfikatem wraz z wyszczególnieniem celu, godzin wsparcia, podpisów prowadzących/organizatora oraz informacji o współfinansowaniu szkoleń w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

9. Oferta złożona przez Wykonawcę stanowi integralna część umowy.

**§ 4**

1.Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umowy ustala się na kwotę ........... i obejmuje ono wszystkie wydatki związane z realizacją przedmiotu umowy.

2.Wynagrodzenie o którym mowa w ust.1 nie może ulec zwiększeniu. W przypadku zmniejszenia się ilości osób biorących udział w szkoleniu, wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 zostanie proporcjonalnie pomniejszone.

**§ 5**

1.Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy na zasadach ogólnych.

2. Za nienależyte wykonanie usługi przez Wykonawcę, uznane zostanie w szczególności: spóźnienie się na szkolenie trenera, brak odpowiedniej ilości materiałów szkoleniowych. Zleceniodawcy przysługuje w takiej sytuacji prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5% kwoty określonej w §4 ust. 1 umowy za każde uchybienie.

3. Kara umowna zostanie potrącona w wynagrodzenia, na co Wykonawca wyrażą zgodę.

**§ 6**

1 Należność za szkolenie zostanie opłacona po wykonaniu przedmiotu umowy, przez Zleceniodawcę przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni od otrzymania prawidłowo doręczonego rachunku/faktury przez Zamawiającego oraz po sporządzeniu protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań   
i podpisaniu go bez zastrzeżeń przez obie strony.

2.Dane do faktury:

Nabywca:

Gmina Sobótka, Rynek 1, 55-050 Sobótka, NIP 8961000784

Odbiorca:

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzelców 2/1,55-050 Sobótka.

3. Za termin dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego

Zleceniodawcy.

**§ 7**

Osoby do kontaktu po stronie Zleceniodawcy:

e-mail:

Osoby do kontaktu po stronie Wykonawcy: ....................................................

**§ 8**

Termin realizacji umowy od dnia ............ do dnia......................

**§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, bez ręcznych dopisków i skreśleń, po jednym dla każdej ze stron.

**Wykonawca Zleceniodawca**