

**Zaproszenie do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia  
dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej**

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu zaprasza do złożenia oferty na prowadzenie szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe

**I. Przedmiot zamówienia**

1. Organizacja szkolenia w formie zdalnej, przeprowadzonego nie rzadziej niż raz w tygodniu, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z zamawiającym.
2. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych niezawodowych dla 15 osób.
3. Wymagana liczba godzin dydaktycznych:  
- 52 godziny dla rodzin zastępczych niezawodowych.
4. Planowany termin przeprowadzenia szkoleń: listopad - grudzień 2023 roku.

**II. Cel i zakres szkolenia**

1. Poszerzenie wiedzy na temat potrzeb dziecka w różnym wieku oraz konstruktywnych sposobów ich zaspokajania.
2. Postawy rodzicielskie i ich wpływ na funkcjonowanie dziecka, metody wychowawcze.
3. Właściwe metody postępowania z dzieckiem przejawiającym zaburzenia zachowania lub emocji, radzenie sobie z problemami okresu dojrzewania.
4. Wzmocnienie przez rodziców zastępczych własnej funkcji opiekuńczej.

**III. Wymagania w stosunku do Wykonawcy – warunki udziału w postępowaniu**

1. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U z 2023, poz. 1426) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz.U z 2011, nr 274, poz. 1620)
2. Wykonawca winien posiadać doświadczenie w prowadzeniu podobnych szkoleń lub kursów – tj. w okresie ostatnich 2 lat wykonał co najmniej 1 szkolenie o podobnym zakresie. Wykaz szkoleń zawiera załącznik nr 2.
3. Wykonawca winien dysponować co najmniej 1 osobą do prowadzenia szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe, posiadającą kwalifikacje i uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia. Wykaz osób stanowi załącznik nr 3.
4. Prowadzenie imiennej listy obecności uczestników szkolenia oraz dziennika zajęć.
5. Zakończenie szkolenia wydaniem uczestnikom świadectw ukończenia szkolenia, zgodnie z art. 44 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

6. Udostępnienie zamawiającemu kserokopii list obecności uczestników i świadectw ukończenia szkoleń.

#### **IV. Wymagane dokumenty potwierdzające warunki udziału w postępowaniu**

Wraz z Ofertą (załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia) wykonawca składa oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie warunków określonych w rozdz. III (wzór załącznik nr 2).

Wraz z ofertą NIE NALEŻY przysyłać zamawiającemu żadnych dokumentów osobistych zawierających wrażliwe dane personalne.

#### **V. Sposób obliczenia ceny i wybór ofert**

1. Cenę brutto za szkolenia należy obliczyć w odniesieniu do liczby osób wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia rozdz. I pkt. 2.
2. Cena winna zawierać również wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi, w i podatek VAT jeśli występuje.
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

#### **VI. Sposób i termin składania oferty**

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia.
2. Ofertę można złożyć elektronicznie (skan) na adres [pcpr@pcpr.raciborz.org.pl](mailto:pcpr@pcpr.raciborz.org.pl) lub poprzez pocztę, kuriera bądź osobiście w siedzibie Zamawiającego: ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz (sekretariat – pok. nr 7).
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 25.10.2023r. do godz. 15.00**
4. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą oceniane i zostaną odesłane do nadawcy bez otwierania.

#### **VII. Istotne warunki umowy**

1. Umowa cywilnoprawna zawierać będzie istotne warunki:
  - określenie zakresu zamówienia (jak w rozdz. I);
  - harmonogram spotkań;
  - warunki płatności – przelew na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku;
  - dopuszczenie możliwości rozwiązania umowy – w takim przypadku Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie proporcjonalnie do wykonania usługi;
  - zobowiązanie wykonawcy do stosowania przepisów RODO;
  - dopuszczenie możliwości zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób biorących udział w szkoleniach, przy czym dopuszcza się zmniejszenie lub zwiększenie liczby osób o 2 osoby.

W takim przypadku zmianie ulegnie również wynagrodzenie wykonawcy proporcjonalnie do liczby szkolonych osób.

- wzór umowy stanowi załącznik nr 4.

### **VIII. Informacje o wyborze oferty**

Informacje o wyborze oferty zostaną przesłane drogą elektroniczną do Wykonawców biorących udział w postępowaniu i umieszczone na stronie internetowej w miejscu gdzie umieszczone zostało niniejsze Zaproszenie do składania ofert.

### **IX. Osoby uprawnione do kontaktu**

Grażyna Kotlarz

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz

tel. 32 415 20 28, e-mail: [pcpr@pcpr.raciborz.org.pl](mailto:pcpr@pcpr.raciborz.org.pl)

Podpisano: /-/ mgr Henryk Hildebrand  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

#### **Załączniki**

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 3- Wykaz Kadry

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO) informujemy, że:*

#### **I. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora**

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Klasztorna 6, 47-400 w Raciborzu, z administratorem można się skontaktować poprzez adres email [pcpr@pcpr.raciborz.org.pl](mailto:pcpr@pcpr.raciborz.org.pl) lub pisemnie na adres siedziby podany powyżej.

#### **II. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, dane do kontaktu: email [iod@pcpr.raciborz.org.pl](mailto:iod@pcpr.raciborz.org.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

#### **III. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych**

*Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest zebranie ofert w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na wykonanie usługi dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, następnie w przypadku wybrania najkorzystniejszej oferty - zawarcie umowy na wykonanie zamówienia (umowy współpracy). Podstawą przetwarzania danych osobowych w celach podanych powyżej jest:*

- a) *art. 6 ust.1 lit b RODO - przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Podanie tych danych jest niezbędne.*
- b) *W przypadku podania dodatkowych danych w sposób dobrowolny, w tym dodatkowych danych do kontaktu podstawą ich przetwarzania będzie Państwa zgoda ( art.6 ust.1 lit. a RODO). Zgodę można w każdej chwili wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*
- c) *Państwa dane mogą także być przetwarzane dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawią, zgodnie z art., 6 ust. 1 lit f RODO ( przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią).*

#### **IV. Okres przechowywania danych**

*Dane osobowe zebrane dla celów określonych powyżej będą przetwarzane do czasu wyłonienia najkorzystniejszej oferty / okres podany w ogłoszeniu, a następnie czas możliwy na dochodzenie wzajemnych roszczeń – tj. zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora (jednolitym rzeczowym wykazem akt) oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych podanych na podstawie zgody, do końca ustania celu, na jaki zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody.*

#### **V. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców**

*Państwa dane osobowe mogą być udostępnione jedynie na podstawie obowiązującego prawa (w tym: Sądowi, Policji), także operatorom pocztowym, a także udostępnione w ramach dostępu do informacji publicznej w zakresie przewidzianym przepisami prawa. Mogą być również przekazane do przetwarzania w imieniu administratora danych przy spełnieniu wszystkich wymogów dających gwarancje bezpiecznego i zgodnego z*

*prawem ich przetwarzania, na podstawie zawartych stosownych umów zgodnych z art. 28 RODO, w tym hosting, obsługa prawna, informatyczna, niszczenia dokumentów.*

**VI. Prawa osób, których dane są przetwarzane:**

*Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania, przenoszenia danych, otrzymania ich kopii – w zakresie przewidzianym przepisami prawa. W celu skorzystania z praw, o których mowa, a także pełnej informacji na temat swoich praw - należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych lub administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.*

*W odniesieniu do żądania przeniesienia danych, odnosi się do sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy oraz w sposób zautomatyzowany.*

*Mają Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) - gdy uznają Państwo, że przetwarzamy dane osobowe nie zgodnie z prawem.*

**VII. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**

*Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich (poza europejski obszar przetwarzania) lub organizacji międzynarodowych.*

**VIII. Informacja o wymogu podania danych**

*Przystąpienie do złożenia oferty jest dobrowolne, nie podanie danych określonych jako niezbędnych uniemożliwi wzięcie Państwa oferty pod uwagę przy analizowaniu zgłoszonych ofert. Dane zbierane na podstawie zgody nie będą miały wpływu na wybór oferty i zawarcie umowy.*

**IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

*Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.*

<b>Oferta przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej</b>
---

nazwa Wykonawcy:	
adres:	
adres korespondencyjny:	
NIP	REGON
Telefon	Faks
Adres e-mail	

1. W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert **oferujemy wykonanie usługi:**

Szkolenie dla rodzin zastępczych	Liczba osób	Cena brutto
niezawodowych	15	..... zł
	<b>Razem brutto:</b>	.....zł
Słownie brutto razem: ..... ..... złotych		

2. Cena oferty obejmuje, wszystkie koszty oraz świadczenia niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia wraz z wszystkimi kosztami towarzyszącymi, zgodnie z warunkami określonymi w Zaproszeniu do składania ofert, w tym podatek VAT w stawce obowiązującej na dzień składania oferty.
3. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy /\* właściwie zaznaczyć
- sami bez udziału podwykonawców
  - z udziałem podwykonawców

<i>wykonawca</i>	<i>kona następującą część zamówienia</i>

4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

Miejscowość.....data.....

.....  
podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 2**  
**do zaproszenia do złożenia**  
**ofert y na przeprowadzenie**  
**szkolenia dla kandydatów do**  
**sprawowania pieczy zastępczej**

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa szkolenia - kursu</b>	<b>Wartość zamówienia brutto zł</b>	<b>Okres realizacji data wykonania</b>	<b>Zamawiający - odbiorca</b>	<b>Załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi</b>

Miejscowość.....data.....

.....  
podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 3  
do zaproszenia do złożenia  
ofert y na przeprowadzenie  
szkolenia dla kandydatów do  
sprawowania pieczy zastępczej**

**WYKAZ KADRY**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko osoby</b>	<b>Kwalifikacje zawodowe / wykształcenie</b>	<b>Doświadczenie zawodowe</b>	<b>Podstawa do dysponowania osobą pracownik własny umowa o pracę / umowa zlecenie / pracownik oddany do dyspozycji przez inny podmiot</b>

Oświadczam, że ww. osoby posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz wymagane wykształcenie do przeprowadzenia szkolenia.

Przed podpisaniem umowy zobowiązuję się dostarczyć CV trenera realizującego szkolenie, wraz z kopiami dokumentów potwierdzających jego wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie.

Miejscowość.....data.....

.....  
podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 4  
do zaproszenia do złożenia  
ofert y na przeprowadzenie  
szkolenia dla kandydatów do  
sprawowania pieczy zastępczej**

UMOWA .....

Zawarta w dniu ..... w Raciborzu, pomiędzy:  
Powiatem Raciborskim z siedzibą w Raciborzu Pl. Stefana Okrzei 4, NIP 639-19-82-788  
działającym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Raciborzu  
ul. Klasztorna 6, NIP 639-19-82-788, zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez:

1.....

a

.....  
z siedzibą: .....

nr KRS ..... nr NIP .....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1. ....

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania, przedmiot zamówienia:  
prowadzenie szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe.
2. Szczegółowy zakres szkolenia określa program oraz harmonogram zajęć zatwierdzony przez  
Zamawiającego.

§ 2.

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w trybie zdalnym.
2. Szkolenie odbędzie się w terminie od ..... do .....
3. Szkolenie obejmować będzie łącznie ..... godzin.
4. Koszt szkolenia dla 1 osoby wynosi .....- zł. Słownie: ..... zł

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia .....

§ 4.

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest, przygotowany przez Zamawiającego imienny wykaz  
osób skierowanych na szkolenie.
2. Przed rozpoczęciem szkolenia z Wykonawcą zostanie zawarta umowa na powierzenie  
przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności uczestników biorących  
udział w szkoleniu, zawierającej datę szkolenia oraz informację o ilości godzin szkolenia  
w danym dniu.
4. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o każdej nieobecności  
uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.  
Informacja o nieobecności uczestnika na szkoleniu winna dotrzeć do Zamawiającego  
najpóźniej w następnym dniu po zaistnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 2, pod  
rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.

## § 5.

1. Wykonawca zapewnia:
  - 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia oraz mającą odpowiednie przygotowanie i doświadczenie;
  - 2) przeprowadzenie szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) prowadzenie imiennych list obecności uczestników obecnych na szkoleniu;
  - 4) program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia wyszczególnione w zakresie tematycznym w liczbie godzin nie mniejszej niż wymagana.

## § 6.

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją postanowień umowy.

## § 7.

1. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do 10 dni, następujące dokumenty:
  - 1) listy obecności uczestników, potwierdzone codziennymi własnoręcznymi podpisami uczestników (zgodnie z § 4 ust. 3);
  - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem – kserokopie, wydanych uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, potwierdzających zakres szkolenia;
2. Dostarczenie wyżej wymienionych dokumentów, potwierdzających realizację szkolenia będzie podstawą do wypłacenia Wykonawcy należności za wykonanie przedmiotu zamówienia.

## § 8.

1. Zamawiający w każdym czasie ma prawo do kontroli przebiegu szkolenia.
2. Dopuszcza się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób biorących udział w szkoleniu, przy czym dopuszcza się zmniejszenie lub zwiększenie liczby osób o 2 osoby. W takim przypadku zmianie ulegnie również wynagrodzenie wykonawcy proporcjonalnie do liczby szkolonych osób.
3. W związku z realizacją niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli dokonywanej przez Zamawiającego, w tym do:
  - 1) zapewnienia wglądu we wszystkie dokumenty, związane z realizacją umowy, w tym dokumenty księgowe i finansowe;
  - 2) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań.

## § 9.

1. Wynagrodzenie określone niniejszą umową jest wynagrodzeniem ryczałtowym, obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę, zawiera w sobie wymagany przepisami prawa podatek od towarów i usług VAT, oraz przeniesienie praw autorskich do utworów, które powstaną w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, po zrealizowaniu szkolenia, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, w terminie 14 dni, na wskazany rachunek bankowy.
3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji szkoleniowej.

4. Brak przekazania wskazanych dokumentów zamawiającemu wyłącza prawo Wykonawcy do domagania się zapłaty do czasu przedłożenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z treścią umowy.

#### § 10.

1. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie postanowień zawartych w umowie lub wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Wykonawca rażąco narusza postanowienia umowne, w tym:
  - 1) nie rozpoczął realizacji umowy w wymaganym terminie;
  - 2) bez zgody zamawiającego powierzy wykonanie umowy podwykonawcy;
  - 3) świadczy usługi za pomocą kadry nie mającej wiedzy, doświadczenia lub kompetencji w zakresie objętym szkoleniem;
  - 4) nie zrealizuje umówionego programu szkolenia w uzgodnionym terminie;
  - 5) w innych przypadkach, jeżeli wykonawca nie wywiązuje się z należycie z warunków umowy i pomimo wezwania Zamawiającego nie przedstawia zadowalających wyjaśnień.
3. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym jeżeli otwarto likwidację Wykonawcy.
4. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 11.

1. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio wartości zamówienia, sposobu lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody znacznych rozmiarach;
  - 2) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
  - 3) z powodu zmiany w sposobie realizacji zamówienia lub zmian organizacyjnych polegających na zmianie osób, podwykonawców lub innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie będą gorsze od tych, jakie były wymagane na etapie składania ofert;
  - 4) w przypadku zmian, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, których na dzień podpisania Umowy Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, dotyczących zmiany liczby godzin prowadzonych zajęć, rozwiązanie grupy, przerwanie projektu, zmiany dotyczącej aktualnych potrzeb uczestników projektu – nastąpi proporcjonalne zmniejszenie wartości wynagrodzenia;
  - 5) w razie konieczności zmiany terminu wykonania zamówienia ze względów organizacyjnych, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, których nie można było przewidzieć na dzień podpisania umowy;
2. Zmiana warunków umowy nastąpi na podstawie podpisanego przez Strony aneksu do umowy.

#### § 12

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług objętych umową Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej:
  - a) za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2 ust.5;
  - b) za nienależyte wykonanie usług objętych umową - w wysokości 150,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
2. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
3. Każdy przypadek niewykonania w terminie lub nienależytego wykonania usługi winien być stwierdzony i opisany przez osobę upoważnioną do współpracy z Wykonawcą oraz przedstawiony Wykonawcy na piśmie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

### § 13

1. Osoby wyznaczoną do kontaktu w sprawie realizacji przedmiotu umowy:  
ze strony Zamawiającego: .....  
ze strony Wykonawcy: .....
2. Zmiana osób pełniących funkcję, o których mowa w ust. 1 nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

### § 14

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

#### Załączniki do niniejszej umowy stanowiące jej integralną część:

1. *Oferta Wykonawcy z dnia .....*
2. *Plan/Harmonogram szkolenia*

Zamawiający:

Wykonawca